



**COMUNE DI LIVORNO**  
**U. Org.va Servizi Finanziari**

**LA RELAZIONE AL RENDICONTO**

**DELLA GESTIONE**

**2011**

**- La Giunta Comunale -**

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

- SOMMARIO -

## Introduzione del Sindaco e dell'Assessore alla Programmazione Finanziaria

Quadro di lettura .....	pag. 7
<b>1 - La gestione finanziaria .....</b>	<b>pag. 11</b>
<b>1.1</b> - Il risultato di amministrazione .....	pag. 12
1.1.1 - L'andamento del risultato di amministrazione .....	pag. 13
1.1.2 - L'analisi del risultato di amministrazione .....	pag. 14
1.1.3 - Il risultato della gestione di competenza .....	pag. 16
1.1.4 - Il risultato finanziario di parte corrente (gestione di competenza) .....	pag. 17
1.1.5 - Il risultato della gestione investimenti (gestione di competenza) .....	pag. 21
<b>1.2</b> - <b>Il risultato della gestione dei residui</b> .....	<b>pag. 23</b>
1.2.1 - La formazione e lo smaltimento dei residui .....	pag. 24
<b>1.3</b> - <b>L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione</b> .....	<b>pag. 27</b>
<b>1.4</b> - <b>I risultati della gestione di cassa</b> .....	<b>pag. 28</b>
1.4.1 - La velocità di riscossione .....	pag. 29
1.4.2 - La velocità di pagamento .....	pag. 30
1.4.3 - Il tasso di smaltimento dei residui .....	pag. 30
<b>1.5</b> - <b>La realizzazione delle entrate</b> .....	<b>pag. 32</b>
1.5.1 - Entrate tributarie .....	pag. 34
1.5.2 - Entrate da contributi e trasferimenti correnti .....	pag. 35
1.5.3 - Entrate extratributarie .....	pag. 36
1.5.4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale .....	pag. 37
1.5.5 - Accensione di prestiti .....	pag. 38
<b>1.6</b> - <b>La realizzazione delle spese</b> .....	<b>pag. 40</b>
1.6.1 - Spese correnti .....	pag. 41
1.6.2 - Spesa in conto capitale .....	pag. 50
1.6.3 - Spese per rimborso di prestiti .....	pag. 57
1.6.4 - Spese per servizi per conto di terzi .....	pag. 58
1.6.5 - Spesa corrente per intervento .....	pag. 59
1.6.6 - Spesa in conto capitale per intervento .....	pag. 60
1.6.7 - Spesa per rimborso di prestiti per intervento .....	pag. 61
1.6.8 - Spese per servizi per conto di terzi per intervento .....	pag. 62
<b>1.7</b> - <b>Gli indici generali applicabili al rendiconto</b> .....	<b>pag. 63</b>
<b>1.8</b> - <b>L'analisi dei servizi</b> .....	<b>pag. 65</b>
<b>1.9</b> - <b>Il patto di stabilità</b> .....	<b>pag. 72</b>
<b>1.10</b> - <b>Riconoscimento debiti fuori bilancio</b> .....	<b>pag. 75</b>
<b>2 - La gestione economica.....</b>	<b>pag. 79</b>
<b>2.1</b> - <b>Il conto economico sintetico</b> .....	<b>pag. 80</b>
<b>2.2</b> - <b>Il risultato della gestione</b> .....	<b>pag. 81</b>
<b>2.3</b> - <b>Il risultato della gestione operativa</b> .....	<b>pag. 82</b>
<b>2.4</b> - <b>Il risultato economico dell'esercizio</b> .....	<b>pag. 82</b>
<b>2.5</b> - <b>Gli indici generali applicabili al conto economico</b> .....	<b>pag. 85</b>
2.5.1 - L'analisi dei proventi e oneri della gestione .....	pag. 85

### **3 - La gestione patrimoniale ..... pag. 89**

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

### **4 - Stato di realizzazione dei programmi ..... pag. 109**

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

### **5 - Conclusioni ..... pag. 225**

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

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

*I dati che caratterizzano la gestione 2011 evidenziano risultati ancora positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di € 3.960.907,27 ed il conto economico con un utile di € 20.866.463,92, di pari importo si è incrementato il patrimonio netto rispetto al 2010.*

*Tali risultati sono stati raggiunti nonostante i blocchi in materia tributaria e la riduzione progressiva dei trasferimenti statali che hanno generato un lieve disavanzo nella gestione di competenza (€ 476.967,88), pari allo 0,33% del totale delle entrate correnti accertate nel 2011. Lo sforzo teso al contenimento dei costi dei servizi e del personale non è riuscito a compensare la flessione degli incassi, registrata sul versante delle entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti, determinando un disallineamento nella gestione di competenza, peraltro molto contenuto e interamente assorbito dal positivo risultato della gestione dei residui.*

*Grazie al potenziamento, sul versante delle entrate tributarie e delle contribuzioni, del processo di recupero di morosità avviato nel 2007 ed alla revisione delle economie sugli impegni assunti negli esercizi precedenti il 2011, è stata, infatti, possibile una chiusura positiva della gestione dei residui di € 4.436.975,15.*

*Gli impegni più rilevanti su cui si è misurata la politica finanziaria ed economica di questa Amministrazione nel 2011 possono essere, quindi, così riassunti: azione di recupero della morosità e dell'evasione, accompagnata da un puntuale controllo dei costi, che ha consentito di garantire la qualità dell'offerta di servizi, senza aumentare il prelievo tributario sui cittadini. La consistente riduzione dei trasferimenti statali ha, però, obbligato l'Amministrazione ad applicare entrate per loro natura destinate agli investimenti (oneri di urbanizzazione e plusvalore da alienazioni) al finanziamento di spese correnti, evidenziando un disallineamento tra le nostre capacità reali di spesa e quanto erogato a livello di servizi nel nostro territorio.*

*Un dato positivo della gestione 2011 riguarda il buon livello di riscossione delle entrate correnti di competenza, che ha consentito una costante attività di pagamento delle fatture durante tutto l'esercizio; si evidenzia, però, una discontinuità nel pagamento degli investimenti, non dovuta a crisi di liquidità, bensì alla difficoltà di incassare i contributi in conto capitale dello Stato e della Regione, che garantiscono il dovuto equilibrio tra incassi e pagamenti, fondamentale per il rispetto del patto di stabilità. L'obiettivo, che è passato da 1 milione di euro circa del 2010 a 5,6 milioni di euro nel 2011, è stato pienamente raggiunto, se pur con qualche difficoltà, come indicato nell'apposita relazione della Giunta.*

*In conclusione si può affermare che, nonostante le criticità legate alla contrazione delle entrate correnti (minori trasferimenti statali e regionali) e delle entrate in conto capitale (minori incassi di oneri ed alienazioni causati della fase recessiva che stiamo vivendo), questa Amministrazione è riuscita a salvaguardare i livelli qualitativi dei servizi, ampliando l'offerta di quelli educativi e confermando il livello di welfare che ne ha caratterizzato l'operato fin dal suo insediamento.*

*Il Sindaco  
Alessandro Cosimi*

*L'Assessore al Bilancio  
Valter Nebbiai*

### QUADRO DI LETTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**LA GESTIONE FINANZIARIA**

### 1. LA GESTIONE FINANZIARIA

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

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

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

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

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

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.1 IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

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

Il risultato di amministrazione, riportato nell'ultima riga della tabella che segue pari a € 3.960.907,27 è stato ottenuto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e dei residui.

L'avanzo indicato è quindi determinato da due distinte componenti: il risultato della gestione 2010 e precedenti (colonna Residui), che chiude con un avanzo di € **4.436.975,15**, e quello della gestione 2011 (colonna Competenza) che, a seguito dell'applicazione dell'avanzo proveniente dalla gestione 2010, chiude con un valore di - €**476.067,88**

#### Determinazione del risultato di amministrazione

Movimenti 2011 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
<b>Fondo di cassa iniziale (1/1/2011)</b>	11.727.959,81		<b>11.727.959,81</b>
Riscossioni	40.202.993,42	147.594.047,21	<b>187.797.040,63</b>
Pagamenti	45.788.731,33	136.774.388,98	<b>182.563.120,31</b>
<b>Fondo di cassa finale (31/12/2011)</b>	<b>6.142.221,90</b>	<b>10.819.658,23</b>	<b>16.961.880,13</b>
Residui attivi	131.793.046,16	36.897.313,32	<b>168.690.359,48</b>
Residui passivi	130.603.550,80	51.087.781,54	<b>181.691.332,34</b>
<b>Avanzo contabile (o disavanzo)</b>	<b>7.331.717,26</b>	<b>-3.370.809,99</b>	<b>3.960.907,27</b>
Avanzo es. preced. Applicato	- 2.894.742,11	2.894.742,11	
<b>Avanzo (o disavanzo)</b>	4.436.975,15	-476.067,88	<b>3.960.907,27</b>
Pagamenti az. esecutive non regolarizzate	0,00	0,00	
<b>Risultato</b>	<b>4.436.975,15</b>	<b>-476.067,88</b>	<b>3.960.907,27</b>
		di cui:	
		fondi vincolati	<b>3.206.716,56</b>
		fondi in c/capitale	<b>207.011,87</b>
		fondi amm.to	<b>0,00</b>
		fondi non vincolati	<b>547.178,84</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.1.1 L'ANDAMENTO DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

La tabella che segue riporta l'andamento del risultato di amministrazione (avanzo, disavanzo o pareggio) conseguito dall'ente nell'ultimo quinquennio. Questi dati, relativi al periodo che va dal 2007 al 2011, fanno riferimento alla gestione finanziaria complessiva (competenza più residui).

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

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

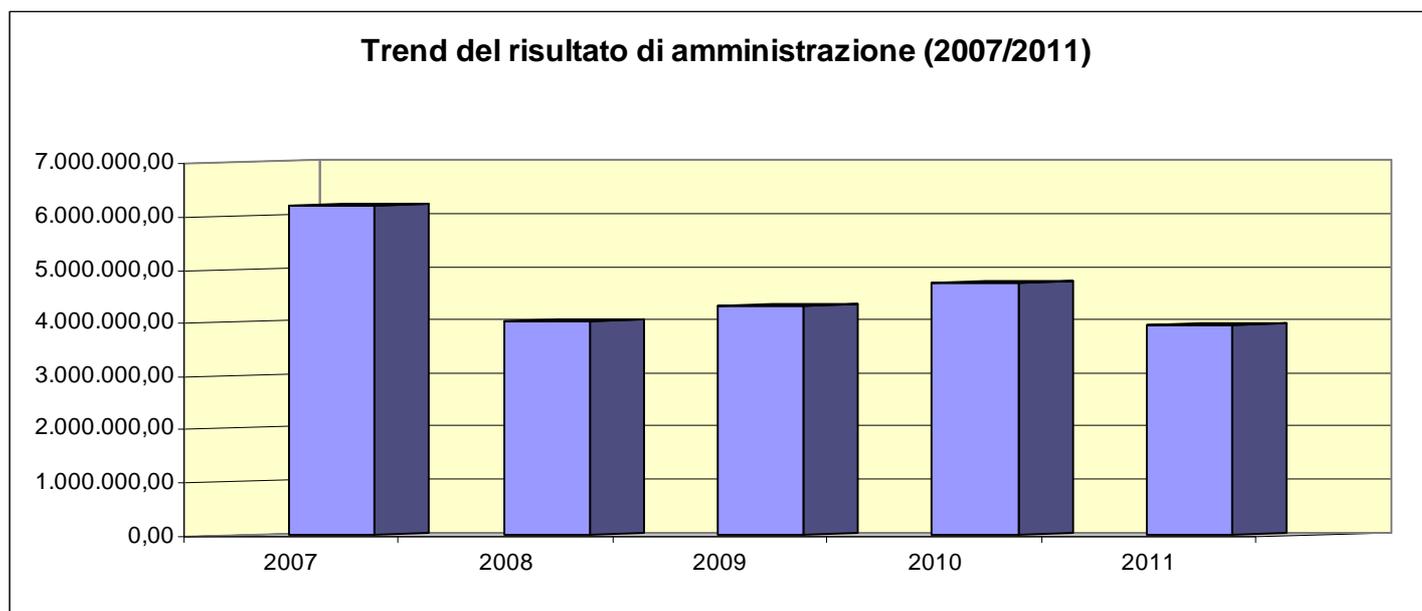
Questo tipo di notizie non sono rilevabili nel prospetto che segue, che può, invece, diventare un indicatore attendibile dello stato di salute generale delle finanze comunali e, soprattutto, indicare il margine di manovra di cui l'ente può ancora disporre, visto sotto forma di avanzo di amministrazione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

Dati in migliaia di Euro

Gestione globale	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Fondo di cassa iniziale</b>	<b>9.314</b>	<b>10.563</b>	<b>5.940</b>	<b>14.196</b>	<b>11.728</b>
Riscossioni	185.136	198.625	224.279	208.449	187.797
Pagamenti	183.887	203.248	216.023	210.917	182.563
<b>Fondo di cassa finale</b>	<b>10.563</b>	<b>5.940</b>	<b>14.196</b>	<b>11.728</b>	<b>16.962</b>
Residui attivi	163.427	181.048	155.298	180.608	168.690
Residui passivi	167.801	182.962	165.168	187.575	181.691
<b>Risultato</b>	<b>6.189</b>	<b>4.026</b>	<b>4.326</b>	<b>4.761</b>	<b>3.961</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

La tavola successiva illustra in forma grafica tale andamento.



Il dato 2007 è influenzato anche dalla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi avviata nel 2006.

### 1.1.2 L'ANALISI DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

Poiché l'avanzo 2011, di € 3,961 milioni, è pari al 2,73% delle entrate correnti, si evidenzia come la gestione finanziaria complessiva si trovi in sostanziale equilibrio.

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

I **fondi vincolati** si riferiscono alla parte dell'avanzo destinata ad un utilizzo obbligatorio, ad esempio: reimpiego di contributi statali, regionali, ecc. finalizzati, oneri di urbanizzazione, mutui, ma anche accantonamenti a Fondo svalutazione crediti.

I **fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale** si riferiscono ad un necessario vincolo di destinazione agli investimenti di determinate disponibilità finanziarie provenienti dalla riduzione dei residui passivi in conto capitale o da maggiori entrate finalizzate agli investimenti.

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

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

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

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

### Scomposizione dell'avanzo di amministrazione 2011 (in Euro)

Fondi vincolati	€ 3.206.716,56
Fondi per il finanziamento delle spese in c/capitale	€ 207.011,87
Fondi di ammortamento	€ 0,00
Fondi non vincolati	€ 547.178,84
<b>Totale</b>	<b>€ 3.960.907,27</b>

### Scomposizione dei Fondi Vincolati

Economie su reimp. di entrate a destinaz. vincolata	€ 226.927,14
Maggiori entrate a destinazione vincolata	€ 65.051,61
Fondo svalutazione crediti 2011	€ 2.914.737,81
<b>Totale</b>	<b>€ 3.206.716,56</b>

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

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

### 1.1.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

La Tabella che segue riporta l'andamento storico del risultato della gestione di competenza (avanzo o disavanzo) conseguito nel quinquennio 2007/2011. E' la tavola da cui si possono trarre le indicazioni sintetiche più importanti sull'andamento finanziario del Comune ricondotto ad una visione di medio periodo (andamento tendenziale).

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

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

#### Andamento storico del risultato della gestione competenza:

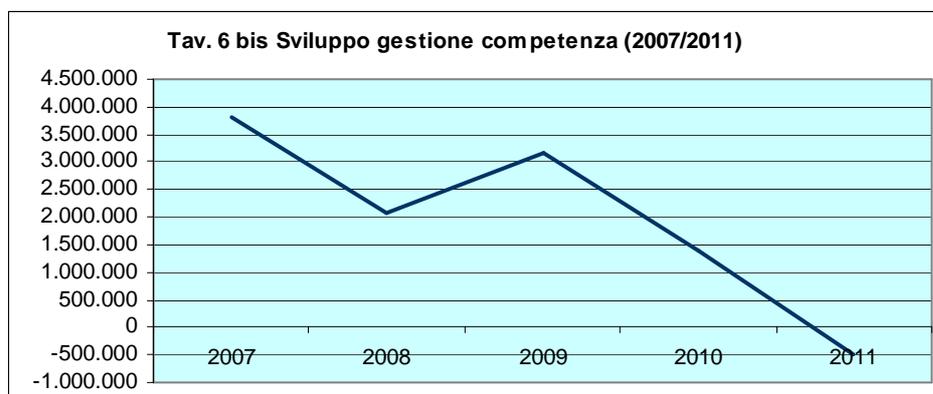
Gestione competenza	Dati in migliaia di Euro				
	2007	2008	2009	2010	2011
Accertamenti	197.852	217.420	203.653	236.870	184.491
Impegni	196.454	221.543	204.510	238.589	187.862
Avanzo/Disavanzo contabile	1.398	- 4.123	- 856	- 1.719	- 3.371
Avanzo precedente applicato	2.421	6.189	4.026	3.119	2.895
<b>Risultato</b>	<b>3.819</b>	<b>2.066</b>	<b>3.170</b>	<b>1.400</b>	<b>- 476</b>

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

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

3 - In particolare risulta significativo il valore intermedio relativo all'avanzo contabile pari alla differenza tra accertamenti ed impegni senza applicazione di avanzo. L'esercizio 2007 con valore positivo registra il miglior risultato. Il peggiore è invece quello registrato nel 2011 a causa della contrazione verificatasi nella gestione entrate, sia di parte corrente che in conto capitale (oneri e plusvalore da alienazioni), dovuta al periodo di recessione che stiamo vivendo.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011



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

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

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

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

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

Le eccezioni di legge sono, invece, norme specifiche che consentono espressamente il finanziamento di spese correnti con entrate in conto capitale (entrate straordinarie). Un esempio è costituito dall'**utilizzo degli oneri di urbanizzazione**. Nel 2011 il limite posto dalla normativa vigente è stato il 75% del totale accertato al netto degli oneri a scomputo. In bilancio la posta applicata è stata di € 4.270.840,35, pari al 70,55%

E' stato, inoltre, destinato al finanziamento delle spese correnti il plusvalore da alienazione di beni immobili per € 1.792.288,45 accertato al Titolo IV di Entrata; la tabella sottostante riporta, pertanto, per il calcolo dell'equilibrio di parte corrente, anche tale valore, che viene sommato agli oneri di urbanizzazione destinati alla parte corrente.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

	Previsioni definitive	Accertamenti o impegni
Entrate correnti (tit. I+II+III):	148.482.773	145.092.960
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	6.100.000	6.063.129
Avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente destinato al finanziamento delle spese correnti:	938.419	0
Mutui per debiti fuori bilancio:	0	0
Spese correnti (tit.I):	145.615.231	142.984.585
Quote capitale mutui e altri prestiti in estinzione:	8.345.376	8.318.244
Equilibrio finanziario di parte corrente:	+ 1.560.585	- 146.740

Lo squilibrio di parte corrente è ampiamente compensato dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti per €938.419,00.

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

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

Dati in EURO	2007	2008 (1)	2009 (2)	2010 (3)	2011 (4)
<b>Tributarie</b>	58.403.205	43.456.935	42.679.465	40.773.436	83.799.841
<b>Trasferimenti</b>	45.913.855	60.065.535	61.968.283	64.209.528	18.415.513
<b>Extratributarie</b>	46.177.500	40.510.404	38.482.051	54.750.949	42.877.606
<b>Totale</b>	<b>150.494.560</b>	<b>144.032.873</b>	<b>143.129.799</b>	<b>159.733.913</b>	<b>145.092.960</b>

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

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

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

(4) Nel 2011 si registra un incremento delle entrate tributarie e una diminuzione dei trasferimenti derivanti dall'applicazione del D.Legs 23/2011, recanti disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale, che ha stabilito la fiscalizzazione dei trasferimenti erariali e la corresponsione della compartecipazione all'IVA e del Fondo sperimentale di riequilibrio, da contabilizzare come entrate tributarie.

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

EURO senza decimali	2007	2008	2009	2010	2011
<b>PERSONALE</b>	53.565.600	52.535.069	52.039.110	51.308.450	49.823.897
<b>ACQUISTO BENI, MAT. PRIME</b>	2.121.993	2.236.582	2.528.082	2.449.545	2.192.853
<b>PRESTAZIONE SERVIZI (1)</b>	48.605.917	50.065.394	48.163.492	71.144.992	70.093.978
<b>UTILIZZO BENI DI TERZI</b>	1.010.040	901.119	827.364	800.156	870.446
<b>TRASFERIMENTI (2)</b>	25.667.540	25.237.187	25.737.042	12.627.660	10.374.116
<b>INTERESSI PASSIVI</b>	4.672.927	4.907.369	3.665.435	2.964.565	3.123.611
<b>IMPOSTE E TASSE</b>	6.263.051	6.347.454	6.688.980	6.591.822	5.048.544
<b>ONERI STRAORDINARI</b>	2.281.412	2.763.889	1.835.676	9.768.005	1.457.141
<b>FONDO SVALUTAZIONE CREDITI</b>	0	0	0	0	0
<b>FONDO DI RISERVA</b>	0	0	0	0	0
<b>Totale titolo I (3)</b>	<b>144.188.480</b>	<b>144.994.065</b>	<b>141.485.182</b>	<b>157.655.197</b>	<b>142.984.585</b>

(1) Le spese correnti per prestazioni di servizi corrente registrano un consistente aumento dall'anno 2010 per la motivazione già espressa al punto 3) delle Entrate correnti: la riacquisizione, da parte dell'Ente, dei servizi nel settore sociale svolti, fino all'anno 2009, dall'Istituzione per i servizi alla persona (ciò ha determinato anche un netto incremento tra il 2009 e il 2010 degli oneri straordinari della gestione corrente nella quale sono state ricomprese le spese relative alla gestione stralcio delle posizioni debitorie dell'organismo menzionato). Gli oneri straordinari della gestione corrente sono in netta diminuzione nell'anno 2011.

(2) I trasferimenti dall'anno 2010 subiscono una riduzione dovuta alla reinternalizzazione della gestione dei servizi sociali prima esercitata dall'Istituzione per i servizi alla persona alla quale venivano trasferite risorse per circa 10 milioni.

(3) Il totale della spesa corrente è in netta diminuzione rispetto all'anno 2010 in tutti gli interventi, ad esclusione dell'utilizzo dei beni di terzi e degli interessi passivi che registrano un lieve incremento.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Le **spese correnti**, classificate per funzione, hanno avuto il seguente andamento (nel 2010 sono state finanziate spese una tantum nel sociale - gestione stralcio Istituzione servizi alla persona- e nello sport – liquidazione Livorno Sport- ):

	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</b> <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica , e finanziaria, servizi fiscali , bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe , altri servizi generali. )</i>	46.021.193,52	45.214.493,01	42.018.153,71	41.744.414,07	41.457.828,39
<b>Funzioni relative alla Giustizia</b> <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi</i>	1.285.964,08	1.236.648,92	1.287.284,40	1.320.459,55	1.140.438,76
<b>Funzioni di Polizia locale</b> <i>( polizia municipale, commerciale e amministrativa )</i>	8.349.322,13	9.437.900,43	9.061.409,70	9.135.109,18	9.114.477,43
<b>Funzioni di istruzione pubblica</b> <i>( materne , istruzione elementare e media, ass. scolastica )</i>	17.620.426,58	17.358.109,11	17.918.349,23	18.315.924,95	18.580.917,85
<b>Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali</b> <i>( biblioteche, musei, attività culturali varie )</i>	6.414.161,79	6.232.584,70	6.119.750,98	6.023.942,75	5.162.044,99
<b>Funzioni nel settore sportivo e ricreativo</b> <i>( stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive )</i>	3.015.792,54	3.241.850,67	2.689.885,28	4.222.279,78	2.331.131,21
<b>Funzioni nel campo turistico</b> <i>( servizi turistici e altre manifestazioni turistiche )</i>	1.260.438,58	1.248.599,75	1.117.392,48	1.119.348,80	933.556,34
<b>Funzioni nel campo della viabilità</b> <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali Gestione del territorio e dell'ambiente )</i>	21.608.787,24	21.173.623,12	20.829.185,34	20.335.091,39	18.751.714,10
<b>Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente</b> <i>( urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente )</i>	9.057.272,41	9.330.187,56	11.288.776,24	9.456.219,37	8.298.109,72
<b>Funzioni nel settore sociale</b> <i>( asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficienza necroscopico e cimiteriale )</i>	27.186.200,60	28.176.712,54	26.693.523,18	43.820.062,06	35.413.891,53
<b>Funzioni nel campo dello sviluppo economico</b> <i>( industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.873.864,16	1.890.006,12	2.004.306,81	1.711.328,48	1.433.206,08
<b>Funzioni relative ai servizi produttivi</b> <i>( distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	495.056,52	453.348,94	457.164,72	451.016,62	367.268,76
<b>TOTALE</b>	<b>144.188.480,15</b>	<b>144.994.064,87</b>	<b>141.485.182,07</b>	<b>157.655.197,00</b>	<b>142.984.585,16</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.1.5 IL RISULTATO DELLA GESTIONE INVESTIMENTI (GESTIONE DI COMPETENZA)

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

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

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

#### Risultato della gestione degli investimenti

	Previsioni Def.	Acc/Imp
Alienazione beni, trasferimento capitali (tit IV):	52.505.386,79	21.966.408,16
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	- 6.100.000,00	- 6.063.128,80
Avanzo di amministrazione destinato al finanziamento degli investimenti:	1.956.323,31	0,00
Accensione di mutui e prestiti:	14.961.560,00	2.345.043,97
Anticipazioni di cassa (cat. 01)	-10.000.000,00	0,00
<b>Totale entrate destinate ad investimenti:</b>	<b>53.323.270,10</b>	<b>18.248.323,33</b>
Spese in conto capitale (tit.II):	54.883.854,93	21.472.393,46
<b>Equilibrio finanziario degli investimenti:</b>	<b>-1.560.584,83</b>	<b>-3.224.070,13</b>

Nel merito occorre rilevare che l'equilibrio delle previsioni definitive è stato assicurato da autofinanziamento per € 1.560.584,83. L'equilibrio tra accertamenti ed impegni di € 3.224.070,13 è coperto, in parte, da autofinanziamento (€ 1.274.346,82) ed in parte dall'applicazione dell'avanzo 2010 (€ 1.956.323,21), chiudendo in positivo per € 6.559,90.

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

Dati in milioni di Euro

	2007	2008	2009	2010	2011
Alienazioni e trasferimenti di capitale	29,24	43,32	32,49	48,93	21,96
Assunzione di prestiti	2,76	11,63	11,10	11,98	2,35
<b>Totale</b>	<b>32,00</b>	<b>54,95</b>	<b>43,59</b>	<b>60,91</b>	<b>24,31</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</b> <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica , e finanziaria, servizi fiscali , bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe , altri servizi generali. )</i>	6.813.215,80	19.599.335,63	12.896.223,02	2.598.004,64	1.562.127,09
<b>Funzioni relative alla Giustizia</b> <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	1.416,96	99.523,84	250.802,34	0,00	753.000,00
<b>Funzioni di Polizia locale</b> <i>( polizia municipale, commerciale e amministrativa )</i>	165.921,00	2.817,41	150.000,00	143.730,00	549.226,00
<b>Funzioni di istruzione pubblica</b> <i>( materne , istruzione elementare e media, ass. scolastica )</i>	4.279.313,48	2.078.856,93	2.381.943,58	1.890.242,19	1.431.019,68
<b>Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali</b> <i>( biblioteche, musei, attività culturali varie )</i>	248.157,70	519.525,07	382.439,95	13.794.204,79	475.360,91
<b>Funzioni nel settore sportivo e ricreativo</b> <i>( stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive )</i>	1.579.125,51	273.019,48	1.729.599,93	277.143,46	125.901,82
<b>Funzioni nel campo turistico</b> <i>( servizi turistici e altre manifestazioni turistiche )</i>	51.226,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Funzioni nel campo della viabilità</b> <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente )</i>	4.533.659,38	4.794.665,92	4.941.898,86	6.937.587,84	5.431.509,51
<b>Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente</b> <i>( urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente )</i>	10.298.077,37	20.337.128,91	14.515.296,62	28.486.312,74	10.653.050,61
<b>Funzioni nel settore sociale</b> <i>( asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale )</i>	1.474.657,60	2.613.727,18	1.202.455,46	2.579.895,12	437.983,44
<b>Funzioni nel campo dello sviluppo economico</b> <i>( industria, commercio ed agricoltura )</i>	798.474,84	1.079.000,00	373.906,39	29.290,00	53.214,40
<b>Funzioni relative ai servizi produttivi</b> <i>( distribuzione gas, centrale del latte e farmacie )</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>30.243.245,64</b>	<b>51.397.600,37</b>	<b>38.824.566,15</b>	<b>56.736.410,78</b>	<b>21.472.393,46</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI

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

Movimenti 2011	Residui
<b>Fondo di cassa iniziale (1/1/2011)</b>	<b>11.727.959,81</b>
Riscossioni	40.202.993,42
Pagamenti	45.788.731,33
<b>Fondo di cassa finale (31/12/2011)</b>	<b>6.142.221,90</b>
Residui attivi	131.793.046,16
Residui passivi	130.603.550,80
<b>Avanzo contabile (o disavanzo)</b>	<b>7.331.717,26</b>

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

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

- 1. maggiori riaccertamenti sui residui attivi per € 1.935.052,30.** Ciò significa che la rivisitazione dei titoli giuridici che costituiscono elementi essenziali dei residui stessi, ha comportato la determinazione (riaccertamento) di maggiori crediti rispetto agli importi originariamente contabilizzati nel 2010;
- 2. eliminazione di residui attivi per € 10.546.627,75.** I residui attivi sono stati eliminati in sede di rendiconto a seguito della sopravvenuta insussistenza o inesigibilità;
- 3. eliminazione di residui passivi per € 11.182.739,28** I residui passivi sono stati eliminati in sede di rendiconto in quanto divenuti effettiva economia di spesa, a seguito di insussistenza.

Maggiori riaccertamenti sui residui attivi scomposti per Titolo:

<b>Titolo I</b> – Entrate tributarie	0,00
<b>Titolo II</b> – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	639.705,36
<b>Titolo III</b> – Entrate extratributarie	1.295.346,92
<b>Titolo IV</b> – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	0,00
<b>Titolo V</b> – Entrate da accensione di prestiti	0,02
<b>Titolo VI</b> – Servizi per conto di terzi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.935.052,30</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Eliminazione dei residui attivi per Titolo:

<b>Titolo I</b> – Entrate tributarie	2.436.995,36
<b>Titolo II</b> – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	1.323.805,22
<b>Titolo III</b> – Entrate extratributarie	439.332,21
<b>Titolo IV</b> – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	3.865.650,90
<b>Titolo V</b> – Entrate da accensione di prestiti	2.416.575,70
<b>Titolo VI</b> – Entrate per servizi per conto di terzi	64.268,36
<b>TOTALE</b>	<b>10.546.627,75</b>

Eliminazione dei residui passivi per Titolo:

<b>Titolo I</b> – Spese correnti	4.551.919,79
<b>Titolo II</b> – Spese in conto capitale	6.564.846,91
<b>Titolo III</b> – Spese per rimborso di prestiti	0,00
<b>Titolo IV</b> – Spese per servizi per conto di terzi	65.972,58
<b>TOTALE</b>	<b>11.182.739,28</b>

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

### 1.2.1 LA FORMAZIONE E LO SMALTIMENTO DEI RESIDUI

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

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

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

	2007	2008	2009	2010	2011
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	47,63%	52,09%	48,10%	30,23%	26,10%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	59,06%	94,78%	72,82%	83,63%	76,07%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	28,32%	24,52%	25,26%	28,95%	39,44%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	14,70%	13,37%	29,55%	12,15%	5,55%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	72,75%	44,75%	83,14%	31,95%	25,43%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	87,75%	85,80%	71,01%	68,05%	45,85%

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

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

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

	2007	2008	2009	2010	2011
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	54,22%	32,93%	22,81%	15,43%	28,98%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	75,88%	179,04%	77,66%	66,23%	50,55%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	52,23%	42,21%	33,40%	39,70%	32,37%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	26,34%	28,48%	7,77%	48,19%	10,03%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	11,59%	237,21%	108,41%	93,41%	10,76%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	74,88%	103,09%	79,27%	23,74%	118,50%

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

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

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

	2007	2008	2009	2010	2011
SPESE CORRENTI - TITOLO I	57,58%	63,44%	59,75%	64,76%	59,49%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	24,48%	15,64%	33,16%	20,92%	10,60%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	0,00%	0,00%	90,59%	88,57%	22,15%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	61,91%	61,10%	57,35%	55,66%	54,20%

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

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

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

	2007	2008	2009	2010	2011
SPESE CORRENTI - TITOLO I	82,57%	59,25%	62,74%	54,56%	58,89%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	23,57%	36,17%	22,33%	53,33%	15,17%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	8,66%	119,69%	40,91%	27,17%	0,00%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	65,47%	70,95%	51,15%	62,54%	40%

### 1.3 L'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

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

L'avanzo di amministrazione risultante dal rendiconto dell'anno 2010 è stato applicato al bilancio preventivo 2011 con deliberazioni di variazione di bilancio. La quota di avanzo da utilizzare è stata iscritta all'inizio delle entrate in modo separato dalle altre voci; le spese finanziate con avanzo trovano, invece, collocazione nella parte corrispondente della spesa nel titolo I e nel titolo II.

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

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

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

Nel 2011, è stato applicato avanzo di amministrazione 2010 per un totale di € 2.894.742,11 di cui € 1.956.323,31 per finanziare investimenti, € 938.418,80 per finanziare spese correnti (€ 292.388,80 avanzo destinato a finanziare spese correnti e € 646.030,00 applicato con delibera del Consiglio Comunale di salvaguardia degli equilibri di bilancio per ripianare riduzione di entrate correnti).

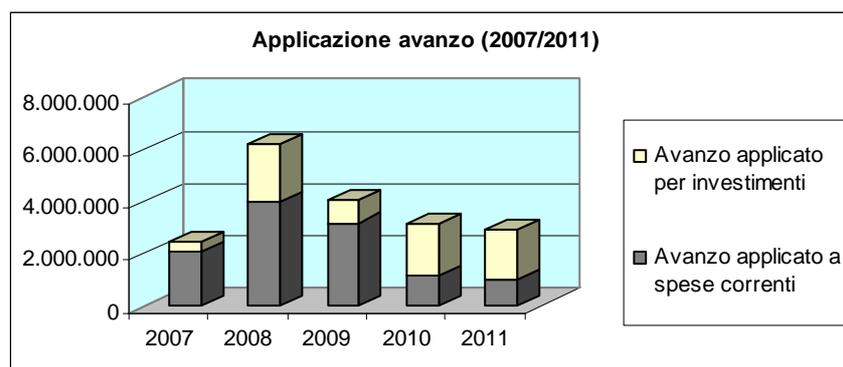
L'avanzo non applicato di € 1.865.811,32 è riferito all'accantonamento a Fondo svalutazione crediti per € 1.632.011,37 ed a avanzo libero per € 233.799,95.

L'utilizzo "improprio" dell'avanzo di amministrazione per € 0,938 milioni, quindi solo per l'0,66% del totale delle spese correnti (€ 143 milioni), è inferiore all'ammontare degli investimenti autofinanziati con entrate correnti (€ 1,274 milioni), per cui si ritiene che non desti alcuna preoccupazione per gli equilibri dei bilanci futuri.

Risulta importante, per avere un quadro più completo, riportare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione negli anni precedenti (2007-2011).

Avanzo applicato	2007	2008	2009	2010	2011
Avanzo applicato a spese correnti	2.050.878	3.972.233	3.158.416	1.096.879	938.418,80
Avanzo applicato per investimenti	370.403	2.216.450	867.499	2.022.597	1.956.323,31
<b>Totale</b>	<b>2.421.281</b>	<b>6.188.683</b>	<b>4.025.915</b>	<b>3.119.476</b>	<b>2.894.742,11</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011



### 1.4 I RISULTATI DELLA GESTIONE DI CASSA

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

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

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

#### Il risultato della gestione di cassa

Movimenti 2011 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
<b>Fondo di cassa iniziale (1/1/2011)</b>	11.727.959,81		<b>11.727.959,81</b>
Riscossioni	40.202.993,42	147.594.047,21	<b>187.797.040,63</b>
Pagamenti	45.788.731,33	136.774.388,98	<b>182.563.120,31</b>
<b>Fondo di cassa finale (31/12/2011)</b>	<b>6.142.221,90</b>	<b>10.819.658,23</b>	<b>16.961.880,13</b>

#### Trend del Fondo di cassa annuale dal 2007 al 2011

	2007	2008	2009	2010	2011
Fondo di cassa al 31/12	10.563.147,41	5.940.282,52	14.196.524,58	11.727.959,81	16.961.880,13

Nel periodo preso in esame, il fondo di cassa ha registrato sostanzialmente un trend in diminuzione fino all'anno 2008 (il Fondo ha subito un calo complessivo del 79% a conferma delle difficoltà che gli enti hanno

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

incontrato nella gestione della liquidità dovuta anche alle modifiche normative in materia di tributi) per attestarsi su valori decisamente più alti negli anni 2009, 2010 e 2011 anche a causa dell'aumento degli obiettivi del patto di stabilità che hanno condizionato negativamente il pagamento delle spese in conto capitale.

### 1.4.1 LA VELOCITÀ DI RISCOSSIONE

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

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

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

L'indice considera la gestione di competenza applicata ai singoli titoli di entrata, confrontando l'esercizio 2011 con gli anni precedenti.

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

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

	2007	2008	2009	2010	2011
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	58,56%	64,32%	78,50%	88,33%	92,55%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	95,56%	88,16%	84,97%	89,90%	71,49%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	62,04%	54,68%	54,45%	62,95%	62,46%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	16,37%	18,62%	42,34%	26,57%	25,96%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	21,32%	17,23%	0,00%	0,00%	0,89%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	64,87%	71,66%	66,37%	66,87%	65,36%

Si registra un costante aumento dell'indice in esame. Si rileva, inoltre, che la riscossione nell'anno di competenza del saldo ICI, che fino al 2008 avveniva nell'esercizio successivo, ha influito, a partire dal 2009, sulla percentuale della velocità di riscossione, aumentandola. Nel 2011, inoltre, sono stati fiscalizzati i contributi statali per oltre 42 milioni di Euro e, benché contabilizzati nel Titolo I del bilancio, sono stati trasferimenti dello Stato integralmente riscossi nell'esercizio.

Livelli dei crediti (accertamenti) e velocità di monetizzazione (riscossione) influiscono anche sul livello dei residui attivi. Pertanto, la massima capacità segnaletica si ottiene analizzando contestualmente anche il

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

corrispondente indicatore della gestione residui che misura lo smaltimento (o monetizzazione) dei crediti (residui attivi) nel corso degli anni successivi a quello di competenza.

### 1.4.2 LA VELOCITÀ DI PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

	2007	2008	2009	2010	2011
SPESE CORRENTI - TITOLO I	66,57%	69,37%	67,41%	76,08%	78,10%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	8,11%	11,49%	17,04%	2,09%	2,05%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	57,08%	56,68%	41,70%	43,66%	45,34%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	60,74%	67,85%	64,12%	59,68%	63,44%

Il trend della velocità di pagamento della spesa corrente nel quinquennio ha un andamento crescente. Diminuisce dal 2010, invece, l'indice dei pagamenti in conto capitale. Ciò è dovuto al fatto che in questo esercizio sono state finanziate le opere ammesse a contributo PIUSS, per i cui lavori sono state avviate le gare nel 2011. I lavori avranno concreto avvio nel corso del 2012 e quindi il grosso dei pagamenti si avrà nell'esercizio 2013.

### 1.4.3 IL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI

In precedenza è stato approfondito l'aspetto delle formazione e dello smaltimento dei residui relativamente alle problematiche connesse alla misurazione del risultato di amministrazione e del risultato della gestione residui. Giova comunque ricordare che la velocità con la quale i debiti ed i crediti dell'ente trovano estinzione

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

nei corrispondenti pagamenti e riscossioni, influisce direttamente anche sul livello e sull'andamento della situazione di cassa.

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

### PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI – ANNO 2011

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

ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	26,10%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	76,07%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	39,44%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	5,55%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	25,43%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	45,85%

### PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI PASSIVI– ANNO 2011

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

SPESE CORRENTI – TITOLO I	59,49%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	10,60%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	22,15%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	54,20%

I dati riportati nelle tabelle evidenziano difficoltà di riscossione di alcuni residui attivi, specie del Titolo IV, tali da condizionare lo smaltimento dei residui passivi del Titolo II al fine di garantire il rispetto del patto di stabilità.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.5 LA REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE

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

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

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

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

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

Vediamo, nella tabella che segue, l'indice della realizzazione delle entrate nel periodo 2007-2011.

	2007	2008	2009	2010	2011
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	99,57%	99,24%	97,30%	98,19%	99,93%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	102,22%	100,50%	95,79%	99,12%	90,59%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	93,94%	87,35%	84,63%	91,33%	96,80%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	41,02%	35,29%	52,77%	68,20%	41,84%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	34,55%	60,37%	47,46%	47,32%	15,67%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	71,28%	78,73%	72,79%	68,94%	70,34%

L'indice di accertamento delle entrate correnti (Titoli I, II, III) pari al 97,72%, rispetto al 2010 (96,07%), è più alto, ed indica una buona capacità di previsione ed un alto grado di realizzazione delle entrate previste.

L'indice di accertamento delle entrate in conto capitale è invece piuttosto basso, specie per quanto riguarda le entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale che si attesta sui valori del 2007. Molto basso è l'indice rispetto all'assunzione di prestiti e questo è dovuto alla scelta assunta dall'amministrazione nell'ultimo periodo dell'anno di ridurre drasticamente l'indebitamento. Non sono, inoltre, state attivate anticipazioni di cassa per € 10 milioni.

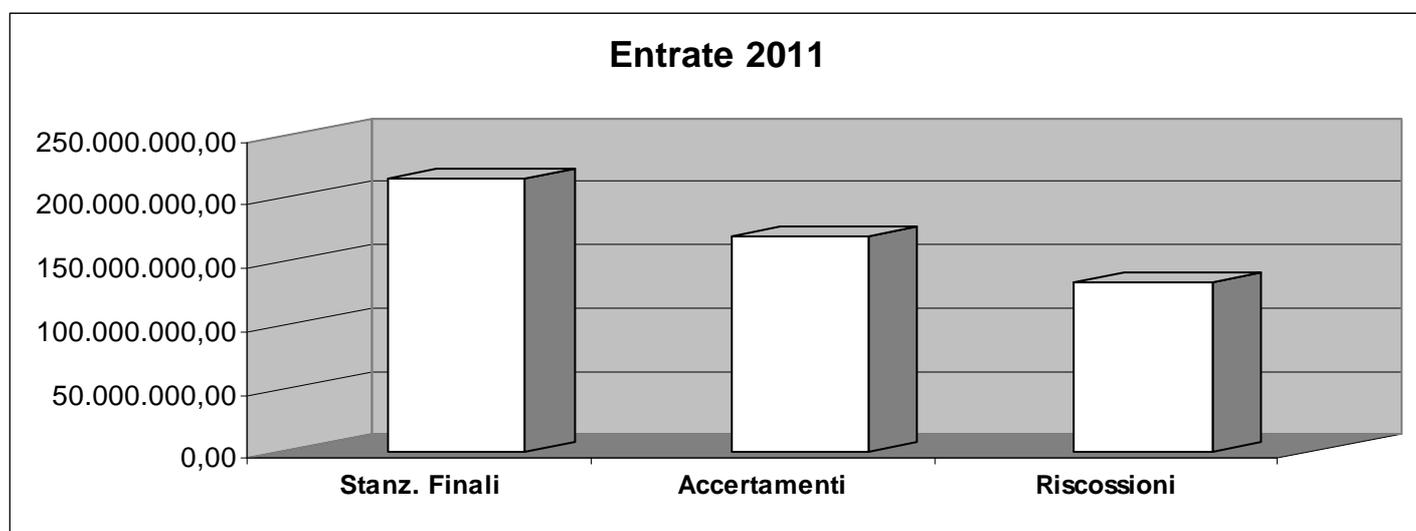
## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Riepilogo 2011	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	83.859.985,00	83.799.840,79	99,93%
ENTRATE DA TRASF. ( Stato Regioni E altri Enti) TIT.II	20.327.801,61	18.415.513,38	90,59%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	44.294.986,06	42.877.606,25	96,80%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAP. TIT. IV	52.505.386,79	21.966.408,16	41,84%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	14.961.560,00	2.345.043,97	16,00%
<b>Totale</b>	<b>215.949.719,46</b>	<b>169.404.412,55</b>	<b>78,47%</b>

Riepilogo 2011	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	83.799.840,79	77.614.971,77	92,62%
ENTRATE DA TRASF. ( Stato Regioni E altri Enti) TIT.II	18.415.513,38	14.531.945,18	78,91%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	42.877.606,25	27.666.263,28	64,52%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAP.TIT. IV	21.966.408,16	13.628.451,83	62,04%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	2.345.043,97	132.962,08	5,55%
<b>Totale</b>	<b>169.404.412,55</b>	<b>133.574.594,14</b>	<b>78,83%</b>

### Entrate 2011



Riepilogando, si evidenzia una buona percentuale sia di accertamento che di riscossione delle entrate correnti, specie di quelle tributarie, mentre si sono evidenziate criticità per riduzione dei trasferimenti statali e regionali (da una previsione definitiva di € 20,3 milioni si sono registrati incassi per soli € 14,5 milioni), lo stesso dicasi per i trasferimenti in conto capitale (da € 52,5 milioni previsti ad € 13,6 milioni incassati).

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.5.1 ENTRATE TRIBUTARIE

Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore rilevanza e che richiedono l'attivazione di responsabilità politiche e direzionali di particolare efficacia. Dal 2011 le entrate tributarie ricomprendono - a seguito dell'applicazione del D.lgs 23/2011, recante disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale, che ha stabilito la fiscalizzazione dei trasferimenti erariali e la corresponsione della compartecipazione all'IVA e del Fondo sperimentale di riequilibrio (con conseguente azzeramento dei trasferimenti correnti erariali, dei trasferimenti a compensazione ICI prima casa, e della compartecipazione all'IRPEF) - il Fondo sperimentale di riequilibrio e la compartecipazione all'IVA. Nelle entrate tributarie, pertanto, sono attualmente inserite poste di natura derivata sulle quali l'Ente non può incidere direttamente.

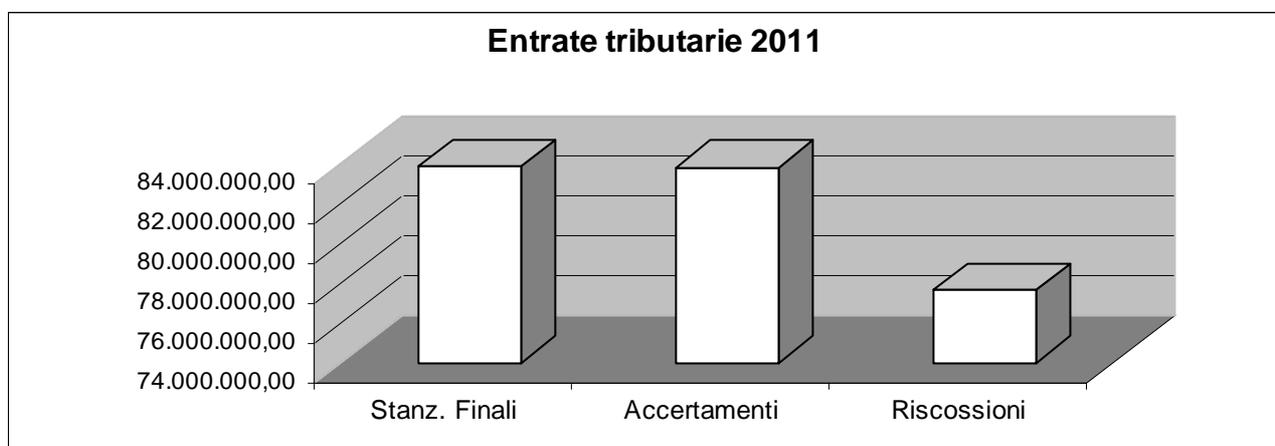
Entrate tributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Imposte	46.649.419,00	46.549.509,65	99,79%
Tasse	5.251.000,00	5.340.764,30	101,71%
Tributi speciali ed altre imposte	31.959.566,00	31.909.566,84	99,84%
<b>Totale</b>	<b>83.859.985,00</b>	<b>83.799.840,79</b>	<b>99,93%</b>

Entrate tributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Imposte	46.549.509,65	41.937.614,79	90,09%
Tasse	5.340.764,30	3.775.759,30	70,70%
Tributi speciali ed altre imposte	31.909.566,84	31.901.597,68	99,98%
<b>Totale</b>	<b>83.799.840,79</b>	<b>77.614.971,77</b>	<b>92,62%</b>

L'indice complessivo relativo agli accertamenti, pari al 99,93%, rappresenta certamente un risultato di grande rilievo, sintomo di buona capacità previsionale.

Anche il grado di riscossione è molto buono e in miglioramento rispetto al 2010 (89,95%).



## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

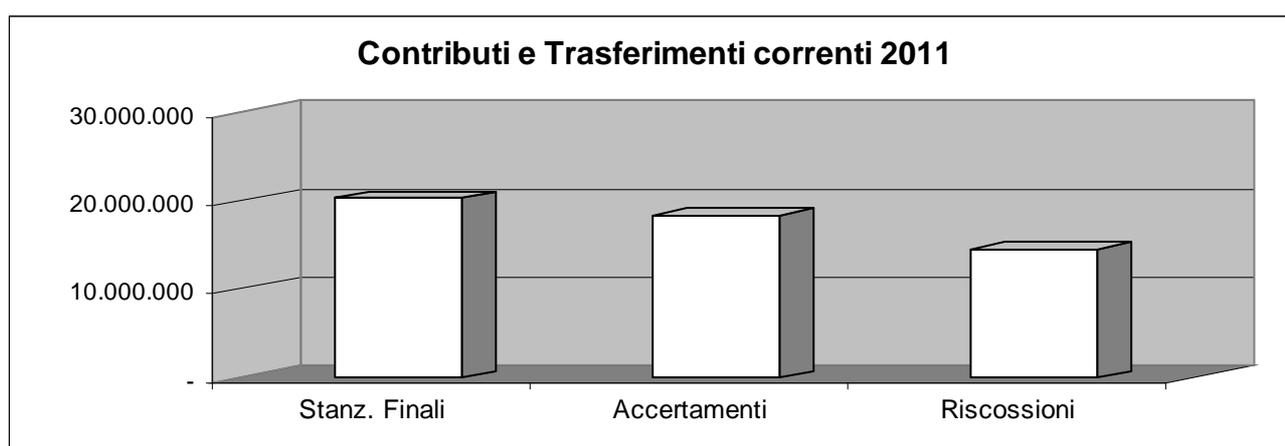
### 1.5.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

Nel Titolo II di Entrata sono contabilizzati i trasferimenti ed i contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Province, Comuni, altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione. Il peso delle entrate in esame si è notevolmente ridotto, i trasferimenti sono passati da 64,2 milioni a 18,4 milioni, a seguito della già citata (paragrafo entrate tributarie) applicazione del D. Lgs 23/2011 recante disposizioni in materia di federalismo fiscale municipale, ma anche alla contrazione dei trasferimenti correnti dalla Regione.

Contributi e Trasferimenti correnti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Dallo Stato	3.335.402,00	3.128.066,46	93,78%
Dalla Regione	4.028.692,39	2.961.708,50	73,52%
Dalla Regione per funzioni delegate	8.960.753,80	8.617.910,89	96,17%
Da organismi comunitari ed internazionali	58.002,00	25.000,00	43,10%
Da altri enti	3.944.951,42	3.682.827,53	93,36%
<b>Totale</b>	<b>20.327.801,61</b>	<b>18.415.513,38</b>	<b>90,59%</b>

Contributi e Trasferimenti correnti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Dallo Stato	3.128.066,46	3.116.066,46	99,62%
Dalla Regione	2.961.708,50	1.754.318,25	59,23%
Dalla Regione per funzioni delegate	8.617.910,89	7.720.447,23	89,59%
Da organismi comunitari ed internazionali	25.000,00	17.500,00	70,00%
Da altri enti	3.682.827,53	1.923.613,24	52,23%
<b>Totale</b>	<b>18.415.513,38</b>	<b>14.531.945,18</b>	<b>78,91%</b>



Risulta decisamente buona la percentuale di accertamento mentre la percentuale di riscossione è in calo rispetto al 2010 (90,70%).

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

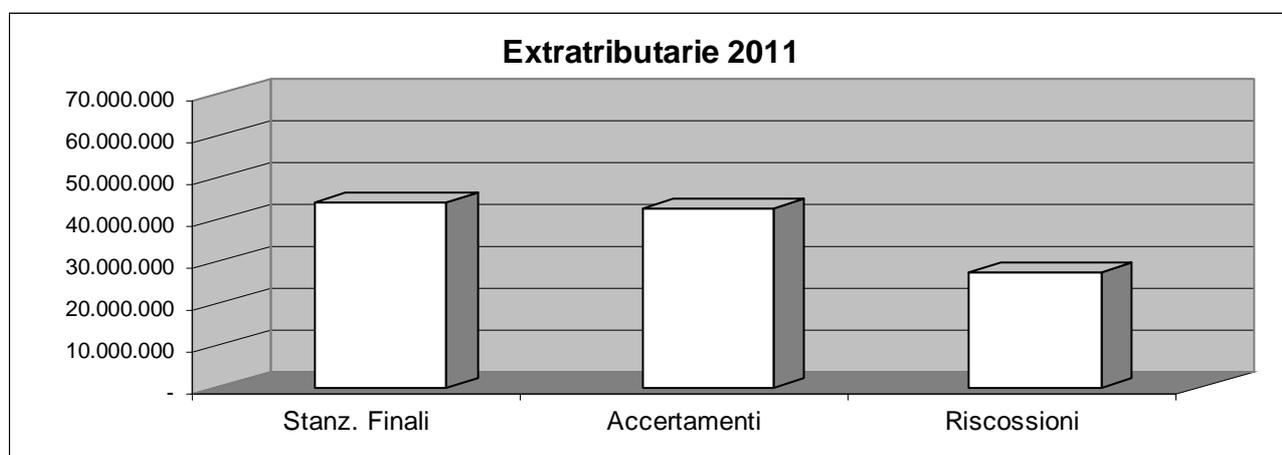
### 1.5.3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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

Extratributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Proventi da servizi pubblici	29.169.260,68	28.613.937,59	98,10%
Proventi dai beni dell'ente	9.069.135,00	8.879.585,77	97,91%
Interessi su anticipazioni e crediti	163.005,00	116.830,13	71,67%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	50.000,00	161.923,86	323,85%
Proventi diversi	5.843.585,38	5.105.328,90	87,37%
<b>Totale</b>	<b>44.294.986,06</b>	<b>42.877.606,25</b>	<b>96,80</b>

Extratributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Proventi da servizi pubblici	28.613.937,59	19.461.772,00	68,02%
Proventi dai beni dell'ente	8.879.585,77	5.036.243,76	56,72%
Interessi su anticipazioni e crediti	116.830,13	116.830,13	100,00%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	161.923,86	9.521,30	5,88%
Proventi diversi	5.105.328,90	3.041.896,09	59,58%
<b>Totale</b>	<b>42.877.606,25</b>	<b>27.666.263,28</b>	<b>64,52%</b>



Il dato complessivo di realizzazione delle entrate extratributarie, pari al 96,80%, è buono; i proventi dei servizi pubblici, con un grado di realizzazione pari al 98%, incidono in maniera decisiva sul dato complessivo.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Per quanto attiene gli "Altri proventi", si segnala la mancata riscossione sia dei proventi del servizio gas sia del canone di concessione del servizio idrico (la percentuale di incasso sui residui si attesta per il primo servizio all'11,02% e per il secondo al 54,54%).

	<b>Stanz. Finali</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>% Accertato</b>
<b>PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE</b>	5.760.300,00	5.509.194,73	95,64%
<b>PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI</b>	5.610.600,00	5.610.600,00	100,00%
<b>ALTRI PROVENTI</b>	17.798.360,68	17.494.142,86	98,29%

	<b>Accertamenti</b>	<b>Riscossioni</b>	<b>% Riscosso</b>
<b>PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE</b>	5.509.194,73	5.509.194,73	100,00%
<b>PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI</b>	5.610.600,00	4.463.668,75	79,56%
<b>ALTRI PROVENTI</b>	17.494.142,86	9.488.908,52	54,24%

### 1.5.4 ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE

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

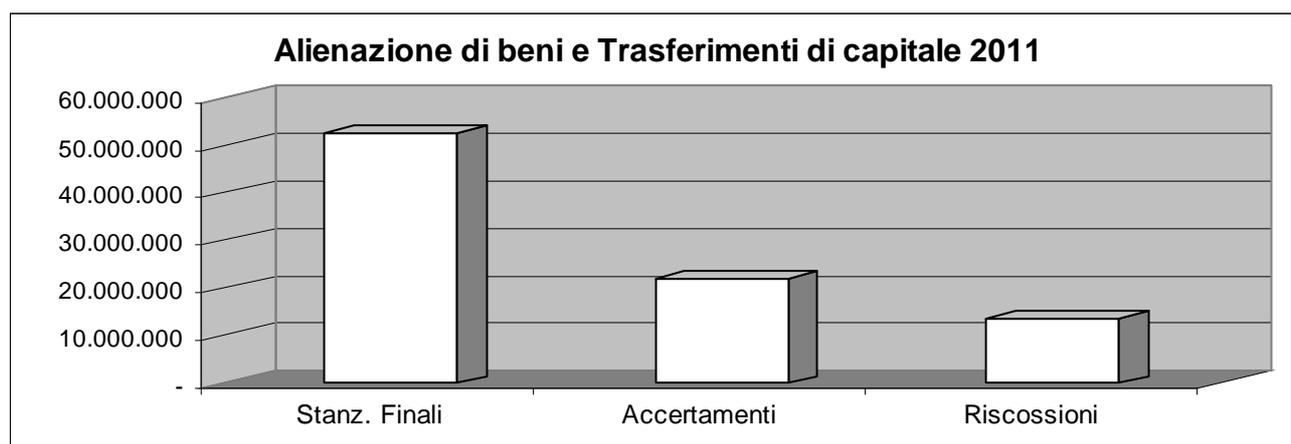
<b>Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale</b>	<b>Stanz. Finali</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>% Accertato</b>
Alienazione di beni	10.288.038,59	6.169.270,74	59,97%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	5.953.298,00	1.918.764,14	32,23%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	6.911.012,65	1.183.480,00	17,12%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	3.724.750,00	3.513.464,00	94,33%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	25.628.287,55	9.181.429,28	35,83%
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>52.505.386,79</b>	<b>21.966.408,16</b>	<b>41,84%</b>

<b>Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>Riscossioni</b>	<b>% Riscosso</b>
Alienazione di beni	6.169.270,74	5.854.346,63	94,90%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	1.918.764,14	1.676.264,14	87,36%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	1.183.480,00	5.600,00	0,47%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	3.513.464,00	13.464,00	0,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	9.181.429,28	6.078.777,06	66,21%
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>21.966.408,16</b>	<b>13.628.451,83</b>	<b>62,04%</b>

Le percentuali di accertamento segnalano difficoltà nella realizzazione sia delle alienazioni previste, che dei trasferimenti di capitale. Buona, invece, la percentuale, di incasso delle somme accertate per alienazioni e trasferimenti dallo Stato.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011



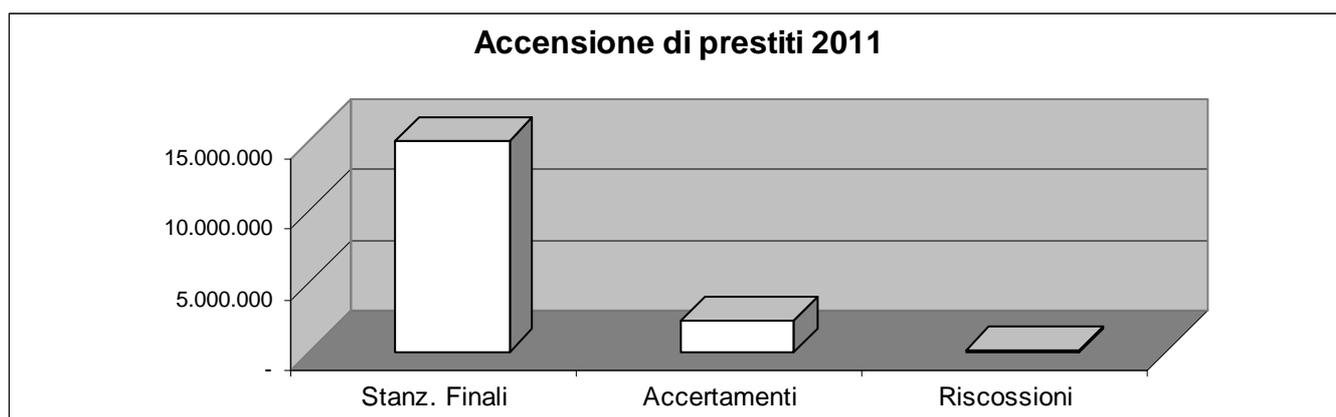
Per quanto riguarda i trasferimenti dalla Regione le somme accertate sono risultate inferiori alle previsioni perché i processi legati all'attivazione di contributi sono spesso lunghi e possono concludersi in esercizi successivi.

### 1.5.5 ACCENSIONE DI PRESTITI

Queste entrate provengono da operazioni di indebitamento dalle quali l'ente ha ottenuto i mezzi finanziari da destinare a spese d'investimento. Sono inoltre previste le anticipazioni di cassa per momentanee carenze di liquidità. Grazie ad un'attenta politica della gestione della liquidità, anche nel 2011 non è stata attivata l'anticipazione di cassa.

<b>Accensione di prestiti</b>	<b>Stanz. Finali</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>% Accertato</b>
Anticipazioni di cassa	10.000.000,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	4.961.560,00	2.345.043,97	48,26%
<b>Totale</b>	<b>14.961.560,00</b>	<b>2.345.043,97</b>	<b>16,00%</b>
<b>Accensione di prestiti</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>Riscossioni</b>	<b>% Riscosso</b>
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	2.345.043,97	132.962,08	5,55%
<b>Totale</b>	<b>2.345.043,97</b>	<b>132.962,08</b>	<b>5,55%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011



La percentuale degli accertamenti (16,00%), rappresenta un dato decisamente favorevole, in quanto non avendo attivato l'anticipazione di cassa, non sono stati pagati i conseguenti interessi passivi. Sono, inoltre, stati assunti meno mutui rispetto alle previsioni finali per la scelta assunta dall'Amministrazione di ridurre al minimo l'indebitamento. I nuovi mutui sono stati, infatti, limitati alla manutenzione scolastica e sono state utilizzate economie di mutui già assunti, per i quali è stato richiesto ed ottenuto il diverso utilizzo da parte della Cassa depositi e prestiti, che hanno consentito il finanziamento di nuove opere o straordinarie manutenzioni.

L'assunzione di **mutui** nel 2011 ha consentito di finanziare i seguenti interventi:

MANUTENZIONE SCOLASTICA	550.584,32
-------------------------	------------

Il mutuo assunto per la manutenzione scolastica era originariamente di € 600.000,00 successive economie in corso d'anno hanno consentito di richiedere € 49415,68 di diverso utilizzo alla Cassa Depositi e prestiti che hanno finanziato interventi su impianti di illuminazione pubblica.

Economie accertate su interventi finanziati con mutui assunti, in anni antecedenti al 2011, con la Cassa Depositi e prestiti hanno reso possibile il finanziamento di nuovi interventi; il quadro complessivo degli accertamenti di € 1.802.936,32 sui mutui è il seguente:

MANUTENZIONE SCOLASTICA	550.584,32
STRAORDINARIA MANUTENZIONE STRADE, DEVOLUZIONE MUTUO	400.000,00
IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA, DEVOLUZIONE MUTUO	352.352,00
PIAZZA ATTIAS RISTRUTTURAZIONE, DEVOLUZIONE MUTUO	500.000,00
TOTALE	1.802.936,32

La differenza tra gli accertamenti complessivi del Titolo V e gli accertamenti relativi a mutui è relativa alla contabilizzazione per € 542.107,65 di prestiti per realizzazione opere a scomuto

**1.6 LA REALIZZAZIONE DELLE SPESE**

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

Nell'analisi dei dati di parte corrente occorre, inoltre, tenere presente che alcuni stanziamenti di spesa sono correlati ad entrate a destinazione vincolata non accertate.

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

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

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

	2007	2008	2009	2010	2011
SPESE CORRENTI - TITOLO I	96,00%	93,95%	91,30%	95,39%	98,19%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	41,68%	38,91%	54,91%	68,42%	39,12%
RIMBORSO DI PRESTITI -TITOLO III	57,13%	57,31%	41,90%	43,73%	45,34%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	71,28%	78,73%	72,79%	68,94%	70,34%

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

Per quanto riguarda le spese in conto capitale, il dato 2011 registra una riduzione dovuta al fatto che l'assegnazione dei contributi PIUSS e, quindi, l'attivazione di investimenti per oltre 22 milioni di euro, registrata nel 2010, condiziona la capacità di investimenti futuri.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

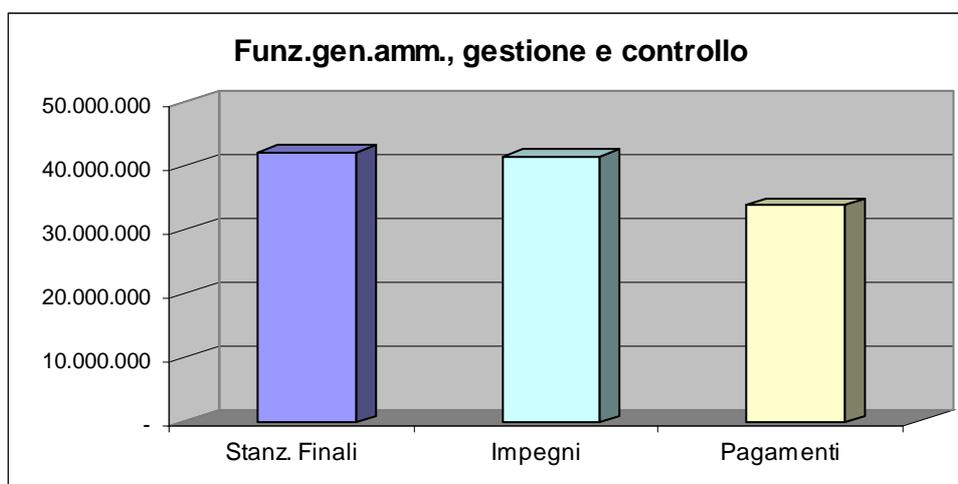
### 1.6.1 SPESE CORRENTI

Come evidente nelle tabelle che seguono, le spese correnti registrano pressoché in tutte le funzioni alti livelli di realizzazione ed una buona percentuale media dei pagamenti (81,57%).

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.485.613,84	4.460.699,68	99,44%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.824.522,84	2.807.961,34	99,41%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.439.655,00	2.432.673,66	99,71%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.302.864,02	2.175.889,05	94,49%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.979.487,56	1.768.501,45	89,34%
Ufficio tecnico	2.124.896,00	2.108.579,11	99,23%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.858.537,71	2.768.580,06	96,85%
Altri servizi generali	23.084.174,43	22.934.944,04	99,35%
<b>Totale</b>	<b>42.099.751,40</b>	<b>41.457.828,39</b>	<b>98,48%</b>

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.460.699,68	4.236.444,23	94,97%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.807.961,34	2.518.651,00	89,70%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.432.673,66	2.117.814,38	87,06%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.175.889,05	1.541.640,40	70,85%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.768.501,45	1.274.074,61	72,04%
Ufficio tecnico	2.108.579,11	1.746.301,46	82,82%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.768.580,06	1.893.197,12	68,38%
Altri servizi generali	22.934.944,04	18.489.870,51	80,62%
<b>Totale</b>	<b>41.457.828,39</b>	<b>33.817.993,71</b>	<b>81,57%</b>

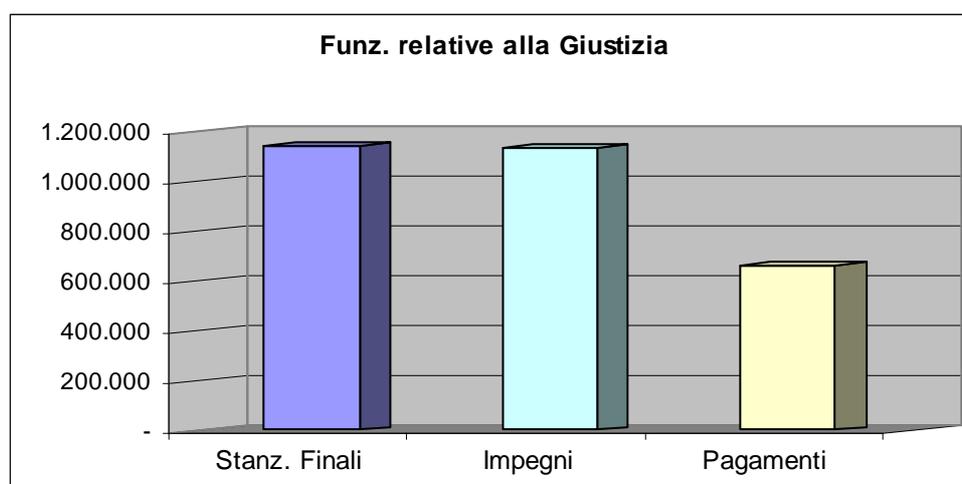


## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.116.925,07	1.111.272,02	99,49%
Casa circondariale e altri servizi	29.610,00	29.166,74	98,50%
<b>Totale</b>	<b>1.146.535,07</b>	<b>1.140.438,76</b>	<b>99,47%</b>

Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.111.272,02	636.745,43	57,30%
Casa circondariale e altri servizi	29.166,74	28.881,17	99,02%
<b>Totale</b>	<b>1.140.438,76</b>	<b>665.626,60</b>	<b>58,37%</b>



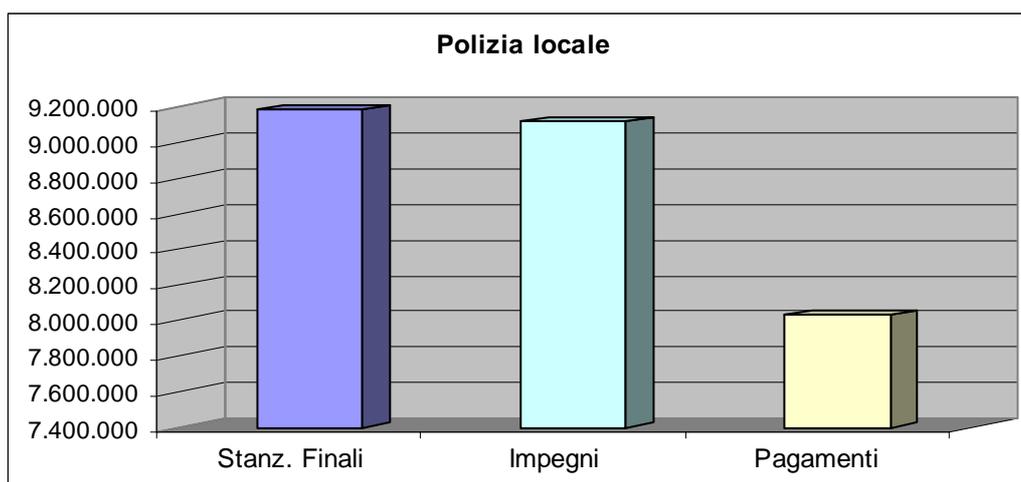
-----

Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	8.382.674,00	8.321.326,51	99,27%
Polizia Commerciale	304.500,00	303.806,26	99,77%
Polizia Amministrativa	492.730,00	489.344,66	99,31%
<b>Totale</b>	<b>9.179.904,00</b>	<b>9.114.477,43</b>	<b>99,29%</b>

Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	8.321.326,51	7.249.278,45	87,12%
Polizia Commerciale	303.806,26	300.175,00	98,80%
Polizia Amministrativa	489.344,66	482.420,22	98,58%
<b>Totale</b>	<b>9.114.477,43</b>	<b>8.031.873,67</b>	<b>88,12%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

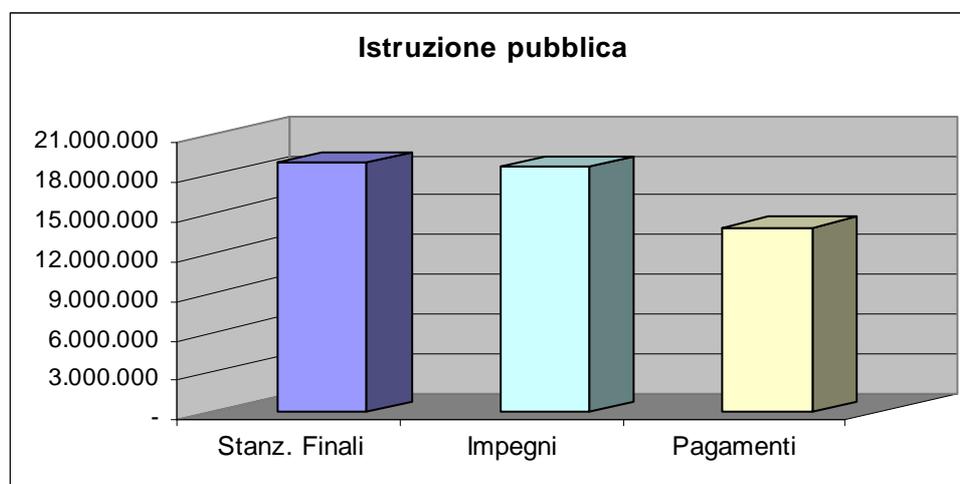


-----

Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	3.523.321,55	3.295.095,00	93,52%
Istruzione elementare	1.112.942,00	1.109.417,63	99,68%
Istruzione media	717.187,00	714.359,59	99,61%
Istruzione secondaria superiore	1.254.003,59	1.254.003,41	100,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	12.278.107,13	12.208.042,22	99,43%
<b>Totale</b>	<b>18.885.561,27</b>	<b>18.580.917,85</b>	<b>98,39%</b>

Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	3.295.095,00	2.519.484,94	76,46%
Istruzione elementare	1.109.417,63	886.541,13	79,91%
Istruzione media	714.359,59	543.109,26	76,03%
Istruzione secondaria superiore	1.254.003,41	964.256,13	76,89%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	12.208.042,22	9.034.483,39	74,00%
<b>Totale</b>	<b>18.580.917,85</b>	<b>13.947.874,85</b>	<b>75,07%</b>



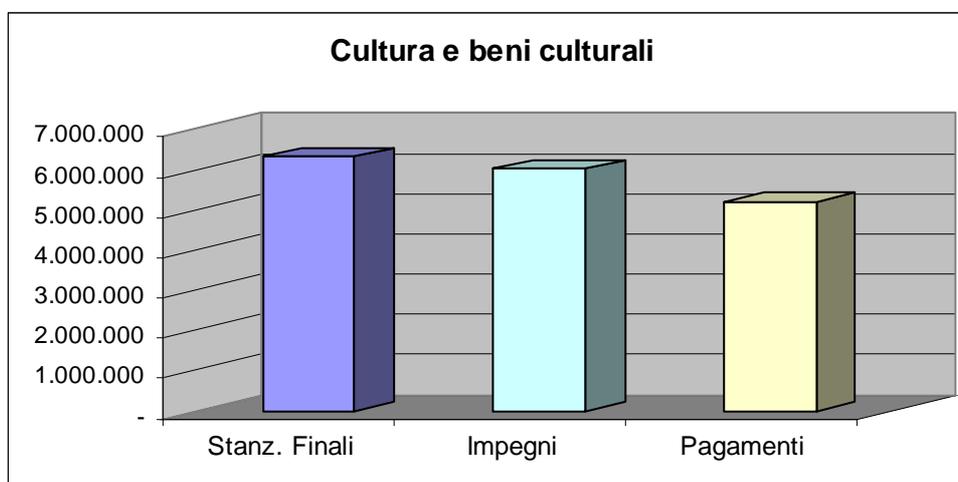
-----

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	2.837.852,63	2.820.142,73	99,38%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	2.354.966,51	2.341.902,26	99,45%
<b>Totale</b>	<b>5.192.819,14</b>	<b>5.162.044,99</b>	<b>99,41%</b>

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	2.820.142,73	2.519.738,16	89,35%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	2.341.902,26	2.187.875,87	93,42%
<b>Totale</b>	<b>5.162.044,99</b>	<b>4.707.614,03</b>	<b>91,20%</b>



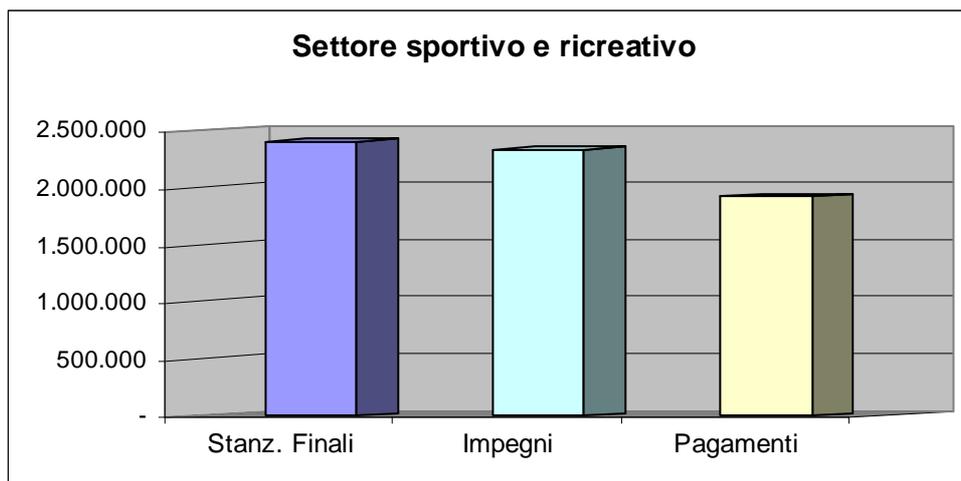
-----

Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Piscine comunali	208.449,00	208.317,95	99,94%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	1.892.122,03	1.823.643,18	96,38%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	302.215,00	299.170,08	98,99%
<b>Totale</b>	<b>2.402.786,03</b>	<b>2.331.131,21</b>	<b>97,02%</b>

Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	208.317,95	208.317,93	100,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	1.823.643,18	1.438.736,27	78,89%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	299.170,08	278.347,38	0,00%
<b>Totale</b>	<b>2.331.131,21</b>	<b>1.925.401,58</b>	<b>82,60%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

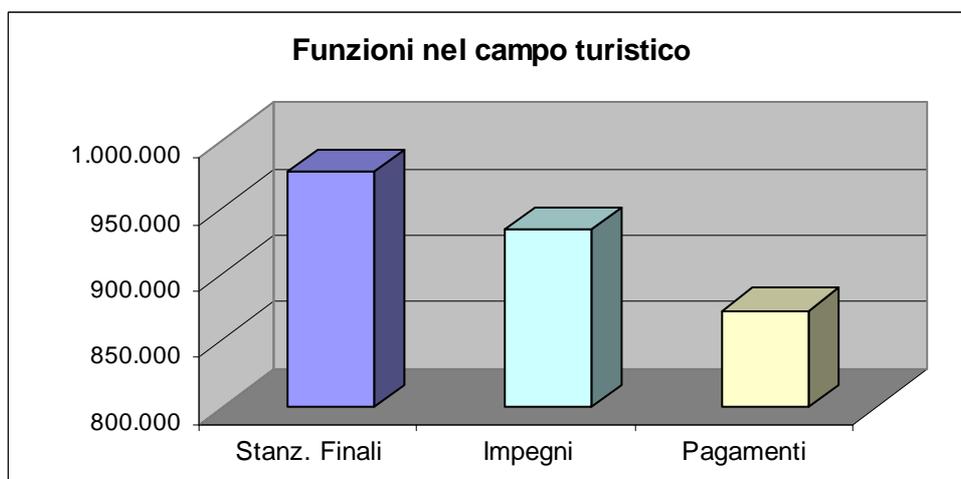


-----

Funz. nel campo turistico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Servizi turistici	368.999,00	360.644,69	97,74%
Manifestazioni turistiche	609.000,00	572.911,65	94,07%
<b>Totale</b>	<b>977.999,00</b>	<b>933.556,34</b>	<b>95,46%</b>

Funz. nel campo turistico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Servizi turistici	360.644,69	347.614,38	96,39%
Manifestazioni turistiche	572.911,65	525.286,17	91,69%
<b>Totale</b>	<b>933.556,34</b>	<b>872.900,55</b>	<b>93,50%</b>



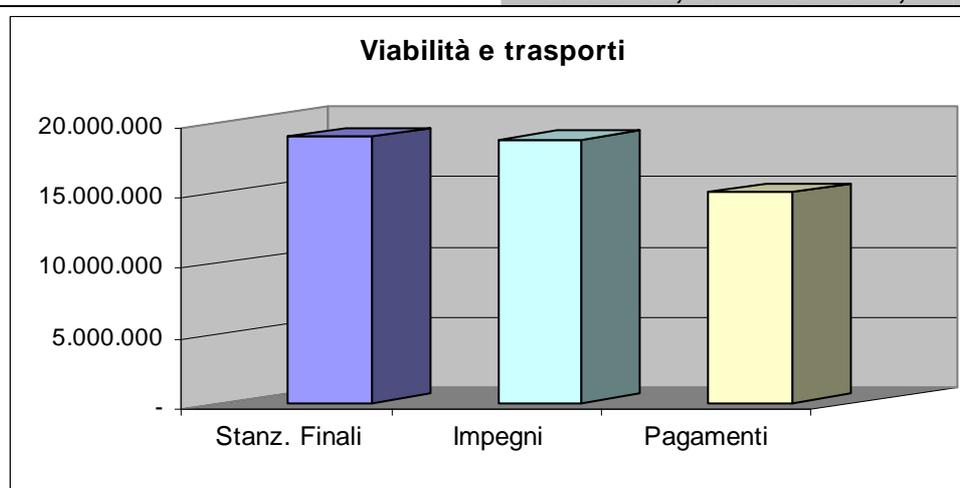
-----

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.676.399,83	3.544.292,65	96,41%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.911.256,00	1.877.375,93	98,23%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	13.330.045,52	13.330.045,52	100,00%
<b>Totale</b>	<b>18.917.701,35</b>	<b>18.751.714,10</b>	<b>99,12%</b>

Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.544.292,65	1.997.071,14	56,35%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.877.375,93	1.691.130,32	90,08%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	13.330.045,52	11.300.115,17	84,77%
<b>Totale</b>	<b>18.751.714,10</b>	<b>14.988.316,63</b>	<b>79,93%</b>



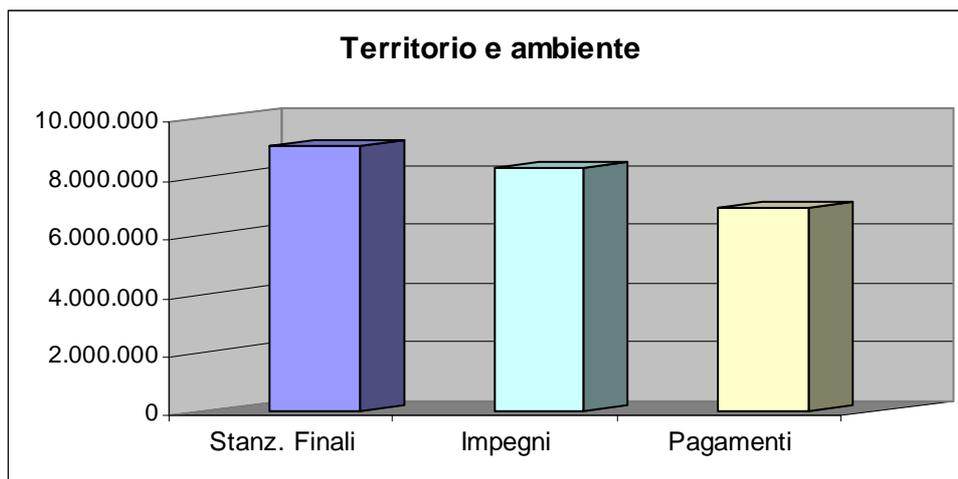
-----

Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	2.195.274,70	2.071.570,46	94,36%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.277.995,00	1.266.072,32	99,07%
Servizi di protezione civile	751.865,00	206.152,91	27,42%
Servizio idrico integrato	692.397,00	689.341,75	99,56%
Servizio smaltimento rifiuti	711.959,44	703.132,53	98,76%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.401.486,76	3.361.839,75	98,83%
<b>Totale</b>	<b>9.030.977,90</b>	<b>8.298.109,72</b>	<b>91,88%</b>

Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	2.071.570,46	1.651.142,31	79,70%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.266.072,32	1.251.427,08	98,84%
Servizi di protezione civile	206.152,91	177.498,77	86,10%
Servizio idrico integrato	689.341,75	633.119,47	91,84%
Servizio smaltimento rifiuti	703.132,53	585.883,38	83,32%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.361.839,75	2.659.095,48	79,10%
<b>Totale</b>	<b>8.298.109,72</b>	<b>6.958.166,49</b>	<b>83,85%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

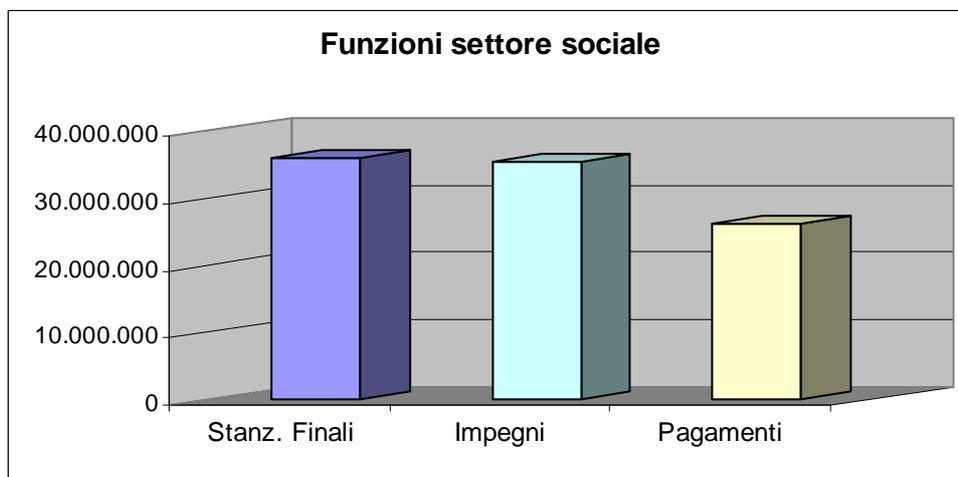


-----

Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	5.114.603,56	4.893.951,97	95,69%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	12.488.935,00	12.474.641,48	99,89%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	17.346.634,00	17.061.794,00	98,36%
Serv. necroscopico e cimiteriale	990.088,93	983.504,08	99,33%
<b>Totale</b>	<b>35.940.261,49</b>	<b>35.413.891,53</b>	<b>98,54%</b>

Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.893.951,97	3.953.238,65	80,78%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	12.474.641,48	8.987.821,16	72,05%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	17.061.794,00	12.583.149,67	73,75%
Serv. necroscopico e cimiteriale	983.504,08	737.949,52	75,03%
	<b>35.413.891,53</b>	<b>26.262.159,00</b>	<b>74,16%</b>



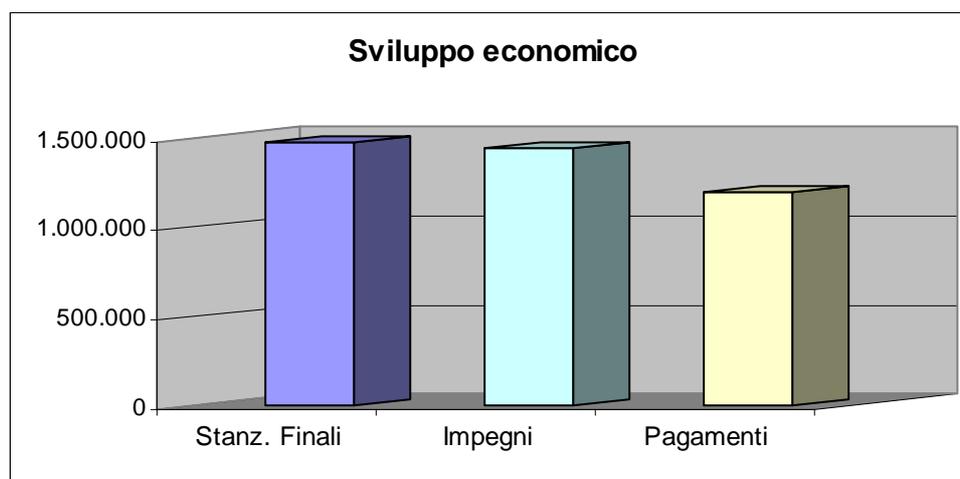
-----

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	274.031,31	262.040,10	95,62%
Fiere, mercati e servizi connessi	800.397,00	797.187,18	99,60%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	21.405,00	21.403,60	99,99%
Servizi relativi al commercio	334.604,68	328.889,02	98,29%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	36.330,00	23.686,18	65,20%
<b>Totale</b>	<b>1.466.767,99</b>	<b>1.433.206,08</b>	<b>97,71%</b>

Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	262.040,10	191.970,82	73,26%
Fiere, mercati e servizi connessi	797.187,18	649.831,65	81,52%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	21.403,60	21.403,60	100,00%
Servizi relativi al commercio	328.889,02	323.473,81	98,35%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	23.686,18	2.870,04	12,12%
	<b>1.433.206,08</b>	<b>1.189.549,92</b>	<b>83,00%</b>



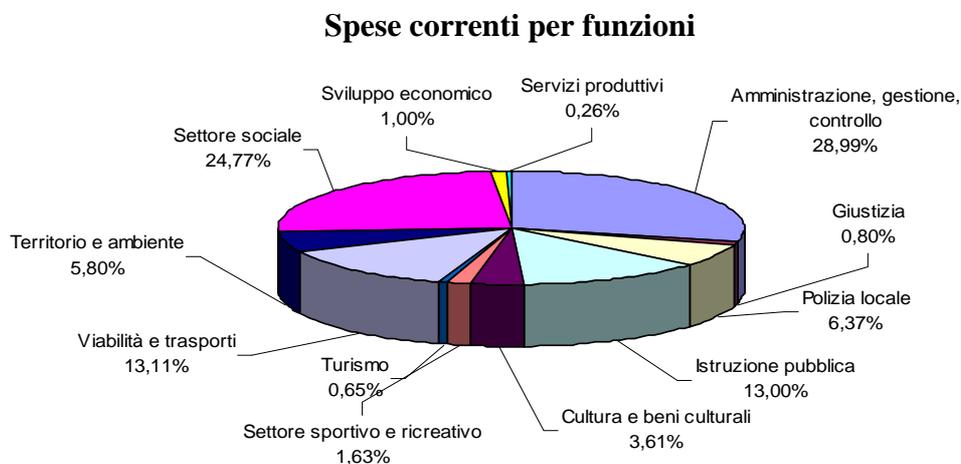
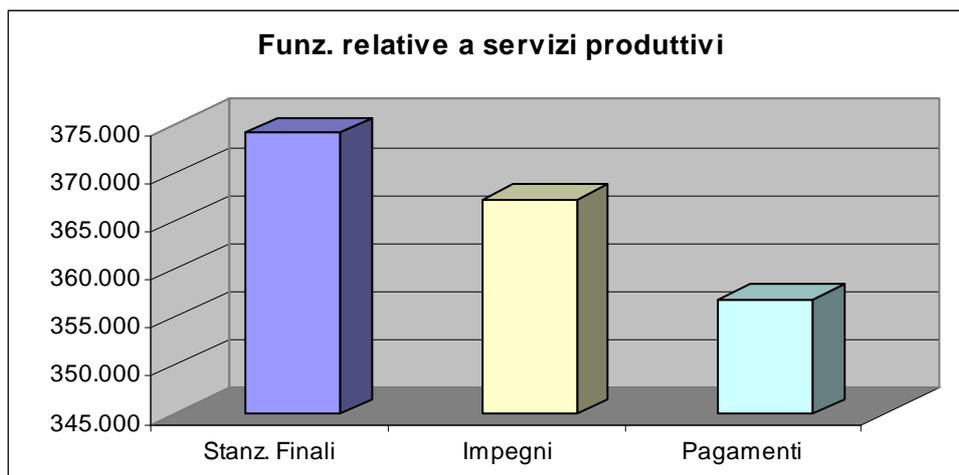
-----

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Funz. relative a servizi produttivi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Distribuzione gas	0,00	0,00	0,00%
Centrale del latte	0,00	0,00	0,00%
Distribuzione energia elettrica	0,00	0,00	0,00%
Teleriscaldamento	0,00	0,00	0,00%
Farmacie	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi produttivi	374.166,00	367.268,76	98,16%
<b>Totale</b>	<b>374.166,00</b>	<b>367.268,76</b>	<b>98,16%</b>

Funz. relative a servizi produttivi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Distribuzione gas	0,00	0,00	0,00%
Centrale del latte	0,00	0,00	0,00%
Distribuzione energia elettrica	0,00	0,00	0,00%
Teleriscaldamento	0,00	0,00	0,00%
Farmacie	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi produttivi	367.268,76	356.866,35	97,17%
	<b>367.268,76</b>	<b>356.866,35</b>	<b>97,17%</b>



## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.6.2 SPESA IN CONTO CAPITALE

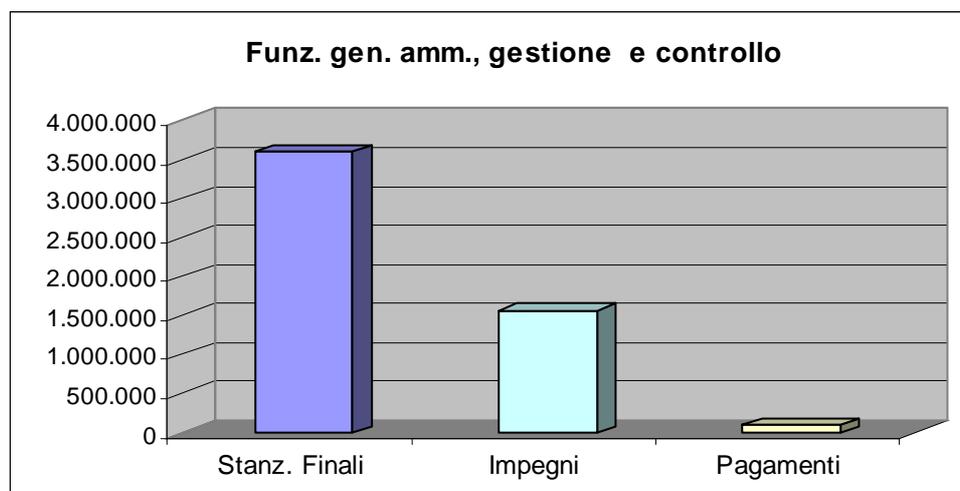
Le spese in conto capitale presentano percentuali di realizzazione spesso molto basse, dovute in parte all'incertezza dell'acquisizione di contributi (come per le opere dei servizi giudiziari), oppure alla scelta di rinviare all'esercizio successivo l'attivazione di nuovi investimenti per l'esigenza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

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

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.132,00	0,00	0,00%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	0,00	0,00	0,00%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	108.500,00	108.365,00	99,88%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.290.796,93	1.262.909,11	38,38%
Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	114.762,29	114.739,69	99,98%
Altri servizi generali	76.114,00	76.113,29	100,00%
<b>Totale</b>	<b>3.594.305,22</b>	<b>1.562.127,09</b>	<b>43,46%</b>

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	0,00	0,00	0,00%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	0,00	0,00	0,00%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	108.365,00	89.880,00	82,94%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.262.909,11	726,32	0,06%
Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	114.739,69	139,00	0,12%
Altri servizi generali	76.113,29	2.160,00	2,84%
<b>Totale</b>	<b>1.562.127,09</b>	<b>92.905,32</b>	<b>5,95%</b>



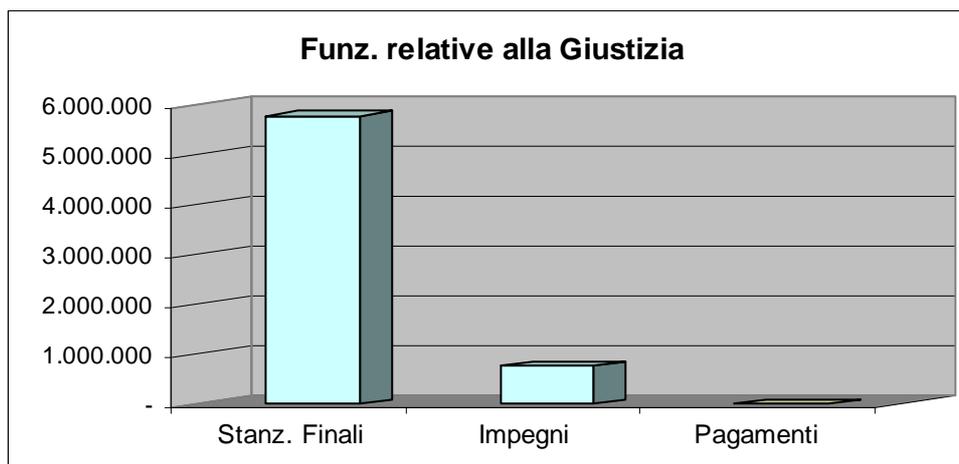
-----

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	5.770.100,00	753.000,00	13,05%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>5.770.100,00</b>	<b>753.000,00</b>	<b>13,05%</b>

Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	753.000,00	0,00	0,00%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>753.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>



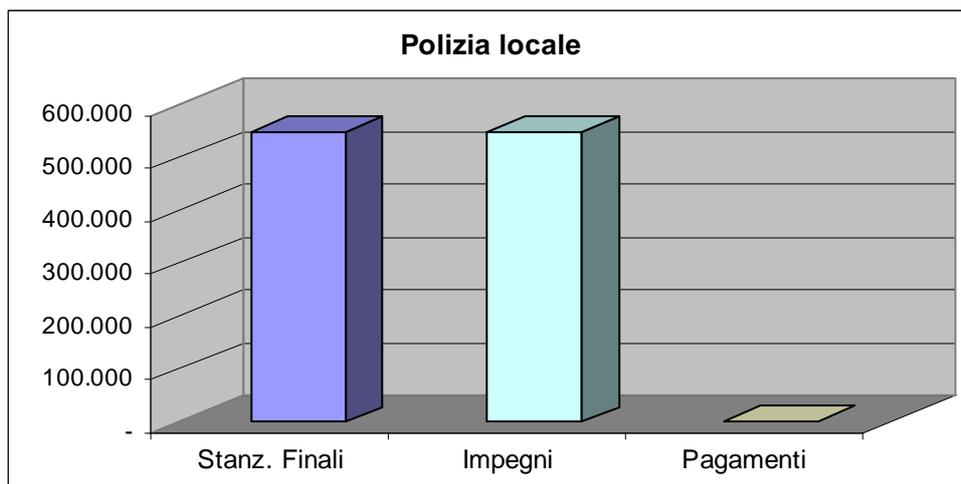
-----

Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	549.226,00	549.226,00	100,00%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>549.226,00</b>	<b>549.226,00</b>	<b>100,00%</b>

Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	549.226,00	1.951,20	0,36%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>549.226,00</b>	<b>1.951,20</b>	<b>0,36%</b>

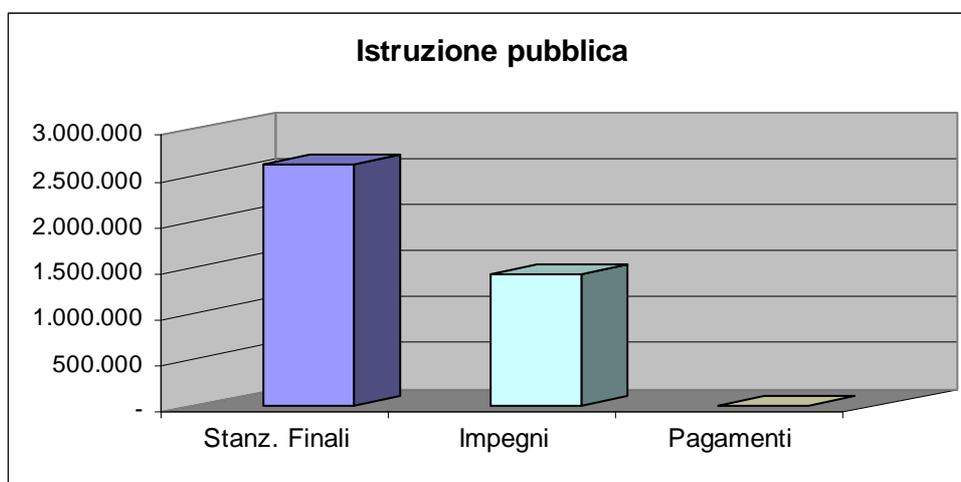
## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011



-----

Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	913.802,87	430.073,86	47,83%
Istruzione elementare	953.621,67	734.222,14	79,19%
Istruzione media	19.707,50	19.707,50	100,00%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	724.625,91	247.016,18	34,09%
<b>Totale</b>	<b>2.611.757,95</b>	<b>1.431.019,68</b>	<b>55,86%</b>

Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	430.073,86	0,00	0,00%
Istruzione elementare	734.222,14	0,00	0,00%
Istruzione media	19.707,50	0,00	0,00%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	247.016,18	1.643,99	0,67%
<b>Totale</b>	<b>1.431.019,68</b>	<b>1.643,99</b>	<b>0,11%</b>



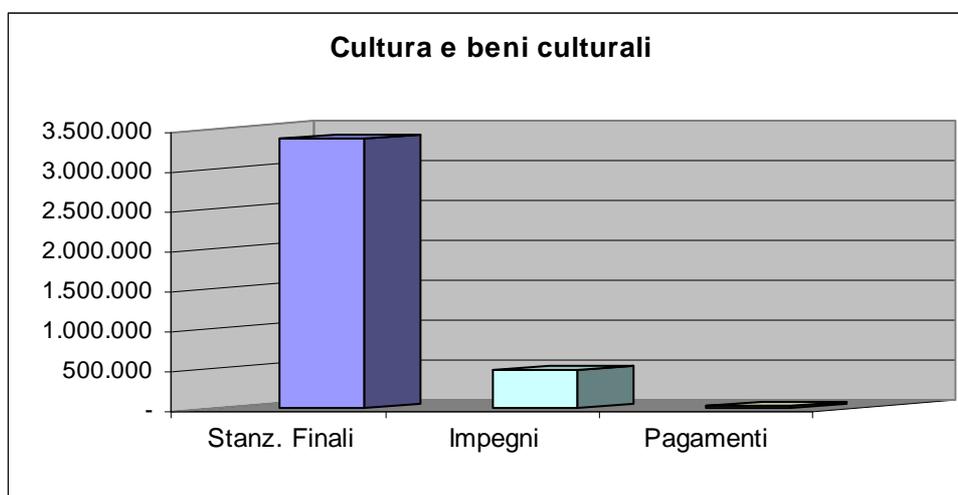
-----

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	20.018,50	20.018,50	100,00%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	3.361.142,41	455.342,41	13,55%
<b>Totale</b>	<b>3.381.160,91</b>	<b>475.360,91</b>	<b>14,06%</b>

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	20.018,50	0,00	0,00%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	455.342,41	20.000,00	4,39%
<b>Totale</b>	<b>475.360,91</b>	<b>20.000,00</b>	<b>4,21%</b>



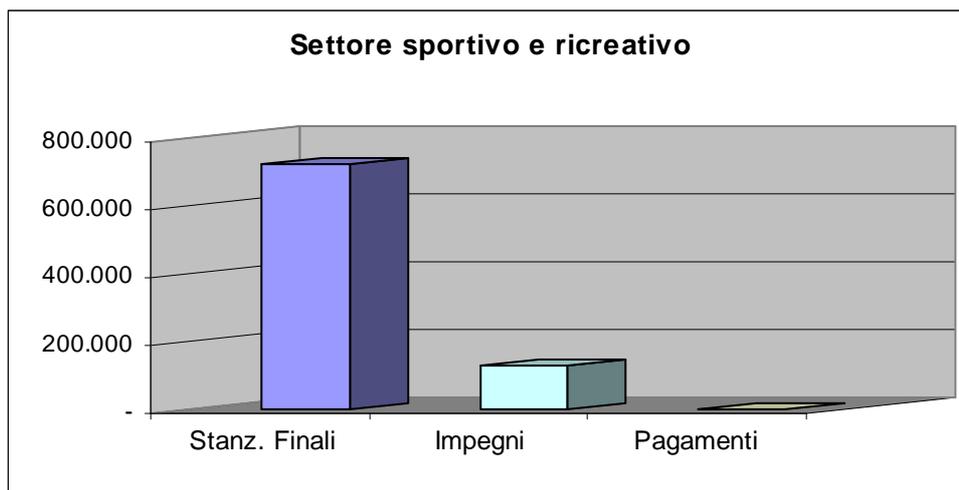
-----

Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Piscine comunali	0,00	0,00	0,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	720.470,00	125.901,82	17,47%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>720.470,00</b>	<b>125.901,82</b>	<b>17,47%</b>

Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	0,00	0,00	0,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	125.901,82	0,00	0,00%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>125.901,82</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

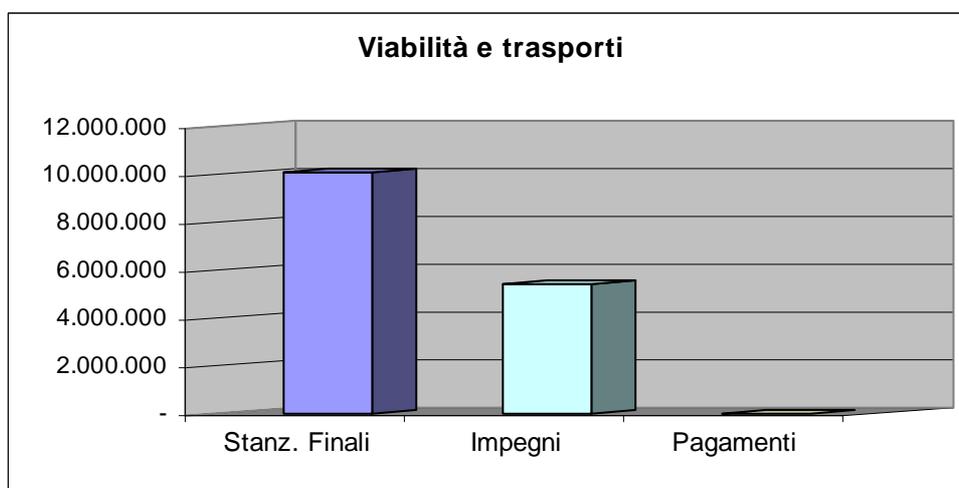


-----

Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	9.238.728,62	4.768.457,05	51,61%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	863.052,46	663.052,46	76,83%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>10.101.781,08</b>	<b>5.431.509,51</b>	<b>53,77%</b>

Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	4.768.457,05	0,00	0,00%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	663.052,46	2.948,00	0,44%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi (nuovo deposito ATL)	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>5.431.509,51</b>	<b>2.948,00</b>	<b>0,05%</b>

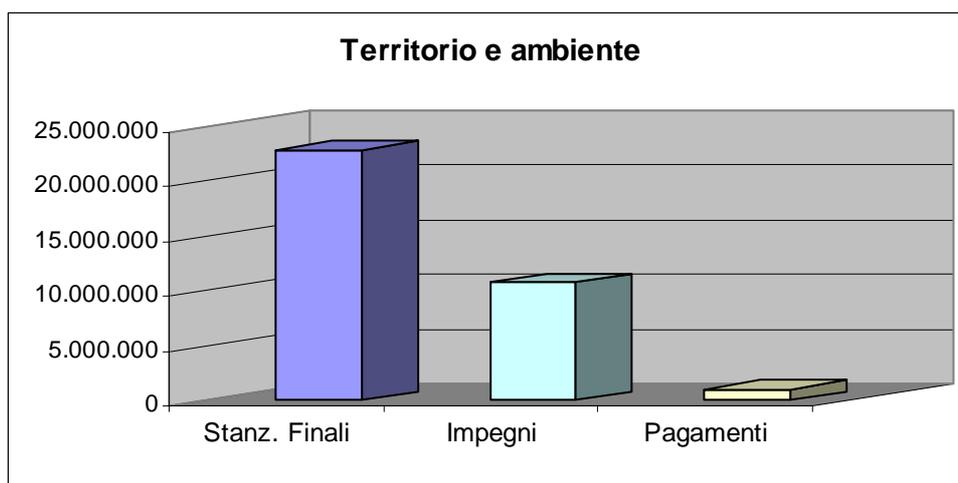


-----

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	13.017.220,13	7.430.702,19	57,08%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.444.874,53	1.044.873,28	72,32%
Servizi di protezione civile	251.230,00	13.333,10	0,00%
Servizio idrico integrato	800.000,00	0,00	0,00%
Servizio smaltimento rifiuti	850.000,00	345.508,80	40,65%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	6.398.682,00	1.818.633,24	28,42%
<b>Totale</b>	<b>22.762.006,66</b>	<b>10.653.050,61</b>	<b>46,80%</b>

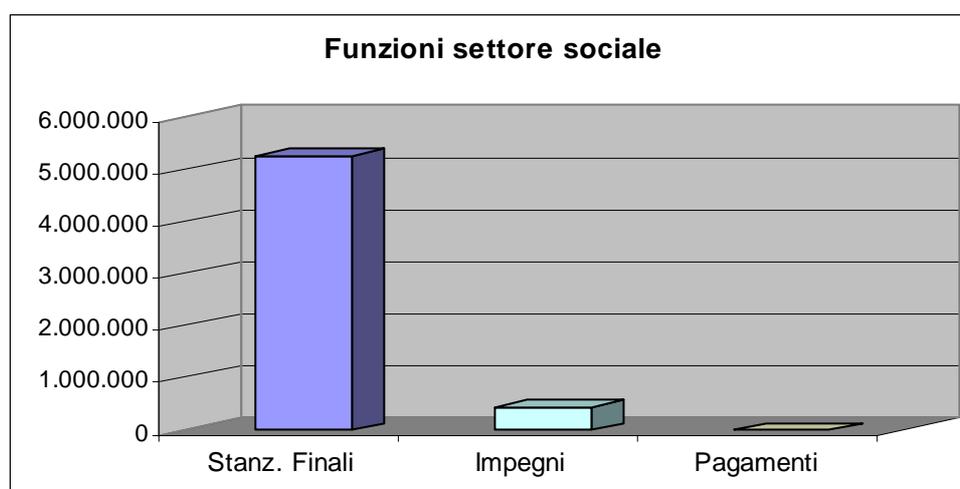
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	7.430.702,19	738.895,54	9,94%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.044.873,28	225.098,75	21,54%
Servizi di protezione civile	13.333,10	12.103,10	90,77%
Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00%
Servizio smaltimento rifiuti	345.508,80	13.464,00	3,90%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	1.818.633,24	14.906,74	0,82%
<b>Totale</b>	<b>10.653.050,61</b>	<b>1.004.468,13</b>	<b>9,43%</b>



Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	422.110,00	120.642,20	33,67%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	0,00	0,00	0,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	242.014,00	2.000,00	0,83%
Serv. necroscopico e cimiteriale	4.595.708,71	315.341,24	6,86%
<b>Totale</b>	<b>5.259.832,71</b>	<b>437.983,44</b>	<b>8,74%</b>

Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	120.642,20	0,00	0,00%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	0,00	0,00	0,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	2.000,00	0,00	0,00%
Serv. necroscopico e cimiteriale	315.341,24	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>437.983,44</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011



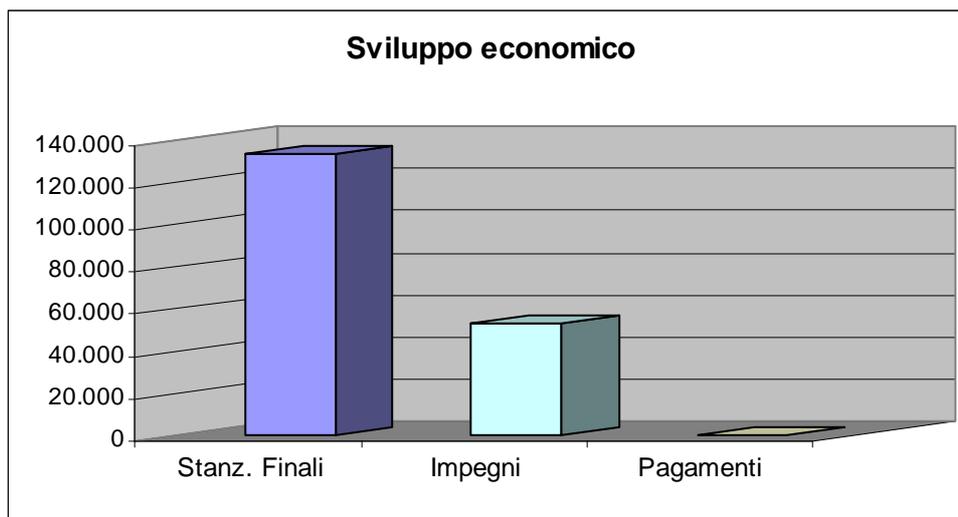
-----

Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	20.000,00	20.000,00	100,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	110.000,00	30.000,00	27,27%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	3.214,00	3.214,00	100,00%
Servizi relativi al commercio	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>133.214,00</b>	<b>53.214,00</b>	<b>39,95%</b>

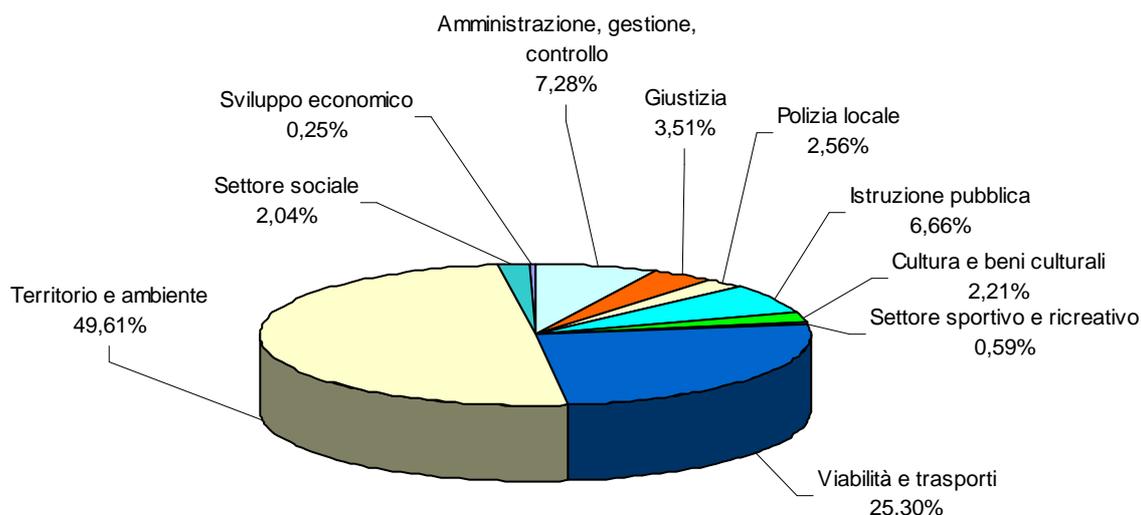
  

Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	20.000,00	0,00	0,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	30.000,00	0,00	0,00%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	3.214,00	0,00	0,00%
Servizi relativi al commercio	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>53.214,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011



### Spese in conto capitale per funzioni



### 1.6.3 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

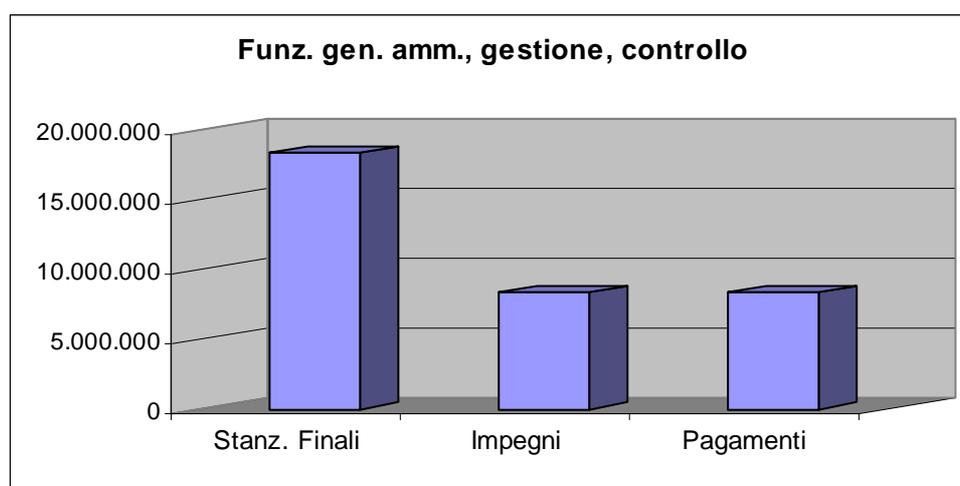
Le spese per rimborso di prestiti riguardano lo stanziamento previsto per l'anticipazione di tesoreria (€ 10.000.000,00) non attivata nel 2011, le rate di mutui assunti negli esercizi precedenti ed ancora in ammortamento, nonché la contabilizzazione delle opere eseguite da privati a scomputo del canone del fitto passivo. La percentuale di impegno, come già evidenziato, è bassa, ma il dato è sicuramente positivo in quanto non è stata attivata l'anticipazione di tesoreria.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	18.345.376,00	8.318.243,92	45,34%
<b>Totale</b>	<b>18.345.376</b>	<b>8.318.244</b>	<b>45,34%</b>

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	8.318.243,92	8.318.243,92	100,00%
<b>Totale</b>	<b>8.318.244</b>	<b>8.318.244</b>	<b>100,00%</b>



### 1.6.4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI

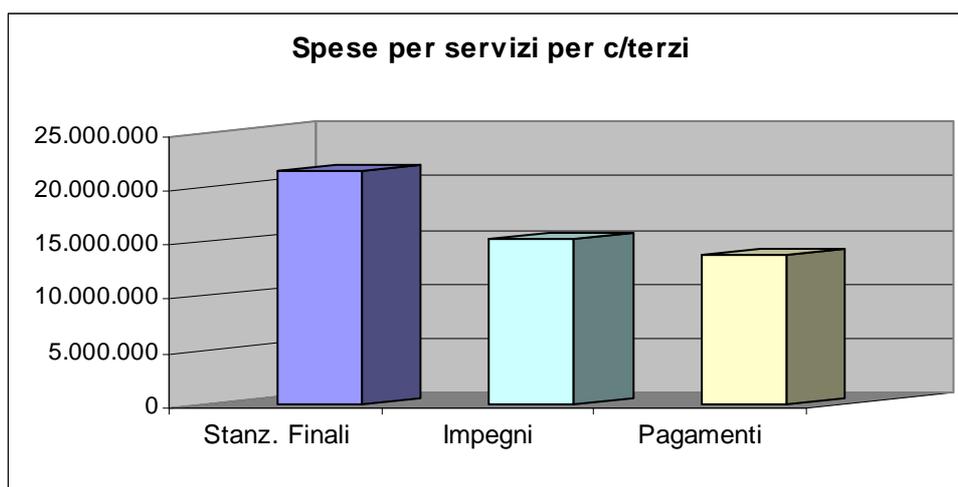
Le spese per conto di terzi sono relative al rimborso delle somme introitate per depositi cauzionali, alla contabilizzazione dei fondi economici ed al pagamento di somme alle quali corrisponde un introito di pari importo tra le Entrate per servizi per conto di terzi.

	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	21.450.000,00	15.086.947,98	70,34%
<b>Totale</b>	<b>21.450.000,00</b>	<b>15.086.947,98</b>	<b>70,34%</b>

	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	15.086.947,98	13.607.885,04	90,20%
<b>Totale</b>	<b>15.086.947,98</b>	<b>13.607.885,04</b>	<b>90,20%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

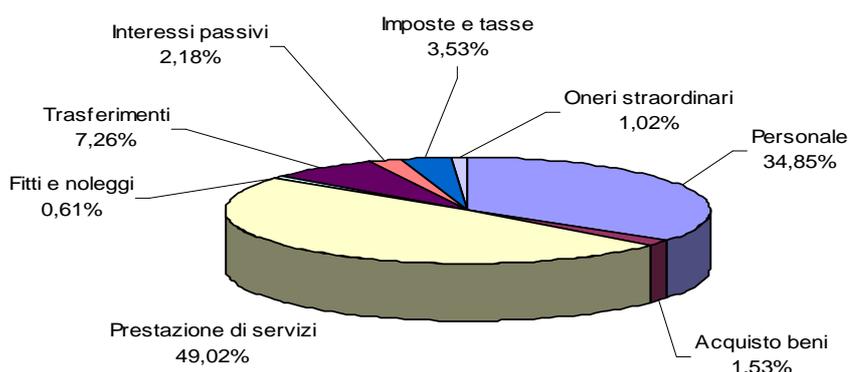


### 1.6.5 SPESA CORRENTE PER INTERVENTO

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

<b>SPESA CORRENTE PER INTERVENTO</b>			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Personale	50.091.349,08	49.823.897,40	99,47%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.418.074,74	2.192.852,74	90,69%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	71.205.418,63	70.093.977,83	98,44%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	879.635,87	870.446,21	98,96%
Intervento 5 - Trasferimenti	11.105.946,40	10.374.116,26	93,41%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.181.204,54	3.123.610,62	98,19%
Intervento 7 - Imposte e tasse	5.118.341,19	5.048.543,52	98,64%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	1.611.122,19	1.457.140,58	90,44%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	4.138,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>145.615.230,64</b>	<b>142.984.585,16</b>	<b>98,19%</b>
Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Personale	49.823.897,40	46.537.737,39	93,40%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.192.852,74	1.057.072,84	48,21%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	70.093.977,83	49.860.334,31	71,13%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	870.446,21	566.412,72	65,07%
Intervento 5 - Trasferimenti -	10.374.116,26	8.468.495,03	81,63%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.123.610,62	3.119.609,14	99,87%
Intervento 7 - Imposte e tasse	5.048.543,52	3.825.282,32	75,77%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	1.457.140,58	289.399,63	19,86%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>142.984.585,16</b>	<b>113.724.343,38</b>	<b>79,54%</b>

**Composizione spesa corrente per intervento**



**1.6.6 SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO**

L'analisi per intervento evidenzia che la parte più rilevante della spesa di investimento è quella relativa all'intervento 1 "Acquisizione di beni immobili" nel quale sono contabilizzate tutte le spese per acquisto di aree e di fabbricati, per realizzazione, recupero funzionale e manutenzione straordinaria di immobili; altri interventi significativi riguardano gli espropri e servitù onerose, gli incarichi professionali (per Piano Regolatore Generale) esterni nonché l'acquisto di beni mobili e attrezzature ed il trasferimento di capitali.

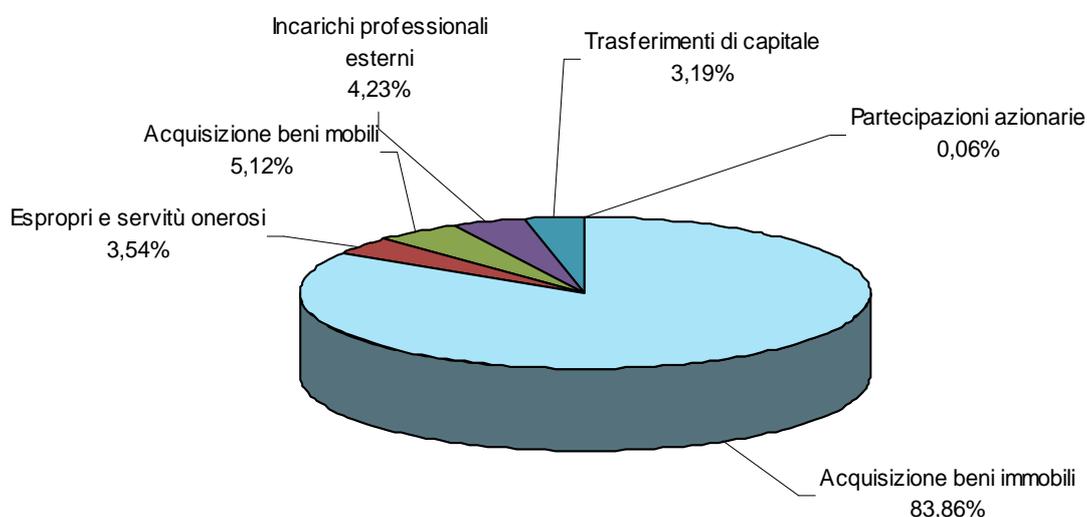
**SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO**

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	48.092.826,90	18.006.472,54	37,54%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	2.559.784,72	760.059,15	29,69%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.313.507,83	1.099.217,49	83,69%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	914.960,95	908.360,95	99,28%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	1.852.774,53	684.819,33	36,96%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	50.000,00	13.464,00	26,93%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	100.000,00	0,00	0,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>54.883.854,93</b>	<b>21.472.393,46</b>	<b>39,21%</b>

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	18.006.472,54	735.330,66	4,07%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	760.059,15	225.098,75	29,62%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.099.217,49	95.935,19	8,73%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	908.360,95	0,00	0,00%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	684.819,33	54.088,04	7,90%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	13.464,00	13.464,00	0,00%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale</b>	<b>21.472.393,46</b>	<b>1.123.916,64</b>	<b>5,22%</b>

**Spese in conto capitale per interventi**



**1.6.7 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO**

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

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa	10.000.000,00	0,00	0,00%
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	8.216.831,00	8.216.824,32	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	128.545,00	101.419,60	78,90%
<b>Totale</b>	<b>18.345.376,00</b>	<b>8.318.243,92</b>	<b>45,34%</b>

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00%
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	8.216.824,32	8.216.824,32	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	101.419,60	101.419,60	100,00%
<b>Totale</b>	<b>8.318.243,92</b>	<b>8.318.243,92</b>	<b>100,00%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.6.8 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI PER INTERVENTO

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

<b>SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI PER INTERVENTO</b>			
<b>Interventi</b>	<b>Stanz. Finali</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Impegnato</b>
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	5.355.000,00	4.137.715,47	77,27%
Intervento 2 - Ritenute erariali	9.700.000,00	7.951.516,73	81,97%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	1.300.000,00	851.197,44	65,48%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	1.540.000,00	142.285,75	9,24%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	2.405.000,00	1.233.179,27	51,28%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	1.050.000,00	737.744,60	70,26%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	100.000,00	33.308,72	33,31%
<b>Totale</b>	<b>21.450.000,00</b>	<b>15.086.947,98</b>	<b>70,34%</b>
<b>Interventi</b>	<b>Impegni</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pagato</b>
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	4.137.715,47	4.067.674,17	98,31%
Intervento 2 - Ritenute erariali	7.951.516,73	6.747.809,32	84,86%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	851.197,44	851.197,44	100,00%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	142.285,75	94.904,71	66,70%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	1.233.179,27	1.078.572,58	87,46%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	737.744,60	737.744,60	100,00%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	33.308,72	29.982,22	90,01%
<b>Totale</b>	<b>15.086.947,98</b>	<b>13.607.885,04</b>	<b>90,20%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 1.7 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL RENDICONTO

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

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

	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Autonomia finanziaria</b> (accertam. tit. I + III / accertam. tit. I+II+III):	69,49%	58,30%	56,70%	59,80%	87,31%
<b>Autonomia impositiva</b> (accertam. tit. I / accertam. tit. I+II+III):	38,81%	30,17%	29,82%	25,53%	57,76%
<b>Dipendenza da trasferimenti</b> (accertam. tit. II / accertam. tit. I+II+III):	30,51%	41,70%	43,30%	40,20%	12,69%
<b>Capacità di spesa</b> (pagam. totali / previs. definitive spese + residui passivi iniziali):	44,16%	41,53%	48,09%	46,34%	42,67%
<b>Rigidità spesa corrente</b> (metodo II: costo del personale + costo interessi passivi + quote mutui rimborsate / accertamenti entrate tit. I+II+III):	43,12%	44,54%	44,00%	38,97%	42,23%
<b>Incidenza del costo del personale sulle spese correnti</b> (costo del personale / spese correnti):	37,15%	36,23%	36,78%	32,54%	34,85%
<b>Incidenza dei residui attivi</b> (totale residui attivi / totale accertam. di competenza)	82,60%	83,27%	76,26%	76,25%	91,44%
<b>Incidenza dei residui attivi di parte corrente</b> (totale residui attivi tit. I+II+III / totale accertam. compet. tit. I+II+III):	57,44%	59,88%	54,80%	47,59%	47,61%
<b>Incidenza dei residui passivi</b> (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	85,42%	82,59%	80,76%	78,62%	96,72%
<b>Incidenza dei residui passivi di parte corrente</b> (residui passivi tit. I / impegni di competenza tit. I)	44,40%	40,71%	41,35%	31,51%	31,36%
<b>Indice di economia delle spese di parte corrente</b> (previs. definitive spese correnti - impegni di competenza spese correnti / previs. definitive spese correnti):	4,00%	6,05%	8,70%	4,61%	1,81%

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Pressione finanziaria</b> (entrate tit. I + III / popolazione):	652	522	504	593	788
<b>Pressione tributaria</b> (entrate tit. I / popolazione):	364	270	265	253	521
<b>Trasferimenti pro capite</b> (entrate tit.II / popolazione):	286	373	385	399	115
<b>Spesa corrente pro capite</b> (impegni spese tit. I / popolazione):	898	901	879	979	890
<b>Spesa di investimento pro capite</b> (impegni spese tit. II / popolazione):	188	319	241	352	134

Si può sintetizzare quanto segue:

- aumentano l'autonomia impositiva e la pressione tributaria (quest'ultima ha subito un netto incremento per la fiscalizzazione dei trasferimenti in quanto € 42milioni circa sono passati dal Titolo II al Titolo I);
- diminuisce la dipendenza dai trasferimenti a causa dei tagli disposti dal Governo con il D.L 78/2010 (€ 5,8 milioni) e della fiscalizzazione dei trasferimenti;
- diminuisce la capacità di spesa, la rigidità della spesa corrente e l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente;
- cala leggermente l'incidenza dei residui passivi di parte corrente, mentre rimane costante quella dei residui attivi di parte corrente. Aumentano, invece, in maniera considerevole le percentuali di incidenza complessiva dei residui attivi e passivi totali a causa della gestione degli investimenti (PIUSS) e della riduzione degli stessi nel 2011 a causa dell'inasprimento del Patto di stabilità;
- diminuisce in modo sensibile l'indice di economia della spesa di parte corrente;
- diminuiscono la spesa corrente e la spesa di investimento pro capite.

Nel quinquennio 2007 – 2011 è evidente lo scarto tra entrate ed uscite correnti che evidenzia la necessità del contenimento delle spese per limitare il ricorso ad entrate in conto capitale al fine di garantire gli equilibri di bilancio.

	A) Entrate e trasferimenti pro capite	Spese correnti pro capite (Tit I)	Spese per rimborso di prestiti pro capite (Tit III)	B) Uscite correnti pro capite (Tit. I - Tit. III)	Differenza (A - B)
<b>2007</b>	938	898	42	940	- 2
<b>2008</b>	895	901	42	943	- 48
<b>2009</b>	889	879	45	924	- 35
<b>2010</b>	992	979	49	1028	- 36
<b>2011</b>	903	890	52	941	- 38

Le spese correnti sono aumentate dal 2007 al 2010 di € 81 pro capite per ridursi di € 89 nel 2011 anche le entrate correnti hanno subito una riduzione di € 89 pro capite. Lo squilibrio tra entrate ed uscite correnti di € 38 pro capite indica che la riduzione dei trasferimenti non è compensata, di fatto, da maggiori entrate tributarie a causa dei blocchi disposti con atti normativi. Si registra, infatti, una crescente difficoltà dell'Ente a garantire gli equilibri di bilancio, che sono stati mantenuti nel tempo utilizzando entrate in conto capitale (oneri di urbanizzazione e plusvalore) per finanziare appunto spese correnti.

### 1.8 L'ANALISI DEI SERVIZI

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

La tabella evidenzia i parametri di efficacia e di efficienza dei servizi generali ed istituzionali previsti dal D.P.R 194/96, suddivisi per anno, e riguardanti il triennio 2009 – 2011. I parametri sono stati calcolati facendo riferimento alle spese di personale, acquisto di beni di consumo e materie prime, prestazioni di servizi, utilizzo di beni di terzi, imposte e tasse.

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

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

I servizi a domanda individuale gestiti nel nostro Ente sono:

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

Nelle tabelle successive sono evidenziate per ognuno di essi:

- le Entrate – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2011 e l'importo accertato a consuntivo – suddivise in entrate per proventi da tariffe e da trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione;
- le Spese – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2011 e l'importo impegnato a consuntivo – suddivise in spese per il personale compresi oneri riflessi, spese per acquisto beni e servizi e corrispettivi contrattuali, trasferimenti, interessi passivi, altro;
- la percentuale di copertura delle spese con le entrate specifiche del servizio.

## SERVIZI INDISPENSABILI

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA		ANNO 2009		ANNO 2010		ANNO 2011	PARAMETRO DI EFFICIENZA	ANNO 2009		ANNO 2010		ANNO 2011	
1. Servizi connessi agli organi Istituzionali	numero addetti	126	0,00	118	0,00	125	0,00	costo totale	5.022.737,93	31,21	5.691.862,33	35,33	5.400.647,67	33,60
	popolazione	160.958		161.106		160.742		popolazione	160.958		161.106		160.742	
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	numero addetti	295	0,00	284	0,00	285	0,00	costo totale	21.005.150,22	130,50	21.242.918,19	131,86	21.118.921,54	131,38
	popolazione	160.958		161.106		160.742		popolazione	160.958		161.106		160.742	
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale	domande evase	5622	0,99	3750	0,99	3830	0,99	costo totale	2.698.467,26	16,77	2.933.957,66	18,21	2.528.227,89	15,73
	domande presentate	5675		3800		3885		popolazione	160.958		161.106		160.742	
4. Servizi di anagrafe e di stato civile	numero addetti	46	0,00	43	0,00	56	0,00	costo totale	1.526.066,46	9,48	1.709.528,66	10,61	1.985.988,35	12,36
	popolazione	160.958		161.106		160.742		popolazione	160.958		161.106		160.742	
5. Servizio statistico	numero addetti	5	0,00	5	0,00	4	0,00	costo totale	225.091,57	1,40	277.741,05	1,72	212.777,59	1,32
	popolazione	160.958		161.106		160.742		popolazione	160.958		161.106		160.742	
6. Servizi connessi con la giustizia								costo totale	1.315.153,98	8,17	1.325.040,83	8,22	1.145.228,05	7,12
								popolazione	160.958		161.106		160.742	
7. Polizia locale e amministrativa	numero addetti	244	0,00	241	0,00	234	0,00	costo totale	10.851.733,56	67,42	11.515.922,11	71,48	10.718.811,89	66,68
	popolazione	160.958		161.106		160.742		popolazione	160.958		161.106		160.742	
8. Servizio della leva militare								costo totale	41.051,60	0,26	34.927,32	0,22	35.184,00	0,22
								popolazione	160.958		161.106		160.742	
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	numero addetti	4	0,00	5	0,00	5	0,00	costo totale	491.244,57	3,05	293.800,85	1,82	300.476,15	1,87
	popolazione	160.958		161.106		160.742		popolazione	160.958		161.106		160.742	
10. Istruzione primaria e secondaria Inferiore	numero aule	519	0,04	520	0,04	507	0,04	costo totale	5.487.870,39	474,11	5.422.566,33	460,24	5.110.092,14	433,98
	nr. studenti frequent.	11575		11782		11775		nr. studenti frequent.	11.575		11.782		11.775	
11. Servizi necroscopici e cimiteriali								costo totale	308.968,56	1,92	1.084.146,96	6,73	1.058.051,51	6,58
								popolazione	160.958		161.106		160.742	
12. Acquedotto *	mc acqua erogata	18.247.223	113,37	15.299.321	95,05	14.742.279	91,51	costo totale	21.553.322,56	1,18	15.009.995,00	0,98	16.432.650,00	1,11
	nr. abitanti serviti	160.958		160.958		161.106		mc acqua erogata	18.247.223		15.299.321		14.742.279	
	unità imm.ri servite**	81.164	0,67	81.185	0,65	82.188	0,65							
	totale unità imm.ri	121.851		124.615		126.382								
13. Fognatura e depurazione *	unità imm.ri servite**	80.172	0,66	80.133	0,64	81.004	0,64	costo totale	21.553.322,56	86.698,80	6.077.382,00	24.377,79	6.644.854,00	26.654,05
	totale unità imm.ri	121.851		124.615		126.382		Km rete fognaria	248,6		249,3		249,3	
14. Nettezza urbana *	frequenza media settimanale di raccolta	6	0,86	6	0,86	6	0,86	costo totale	31.880.000,00	33,52	31.880.000,00	32,97	32.250.000,00	34,77
	7	7		7		7		Q.li di rifiuti smaltiti	951.144		967.017		927.442	
	unità imm.ri servite	82.726	0,66	84.058	0,67	85.150	0,66							
	totale unità imm.ri	124.615		126.382		128.213								
15. Viabilità e illuminazione pubblica	Km strade illuminate	335	0,92	338	0,92	339	0,93	costo totale	6.208.078,84	18.531,58	6.244.246,24	18.474,10	5.916.773,91	17.453,61
	totale Km strade	366		366		366		Km strade illuminate	335		338		339	

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

\*\*I dati relativi al Servizio di acquedotto e di fognatura e depurazione sono aggiornamenti dei dati dell'anno 2010 non essendo ancora disponibili i dati 2011. (Nell'anno 2009 il costo per i due servizi era unico e relativo al servizio idrico integrato)

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

<b>ASILI NIDO</b>	<b>PREV. 2011</b>	<b>CONS. 2011</b>	
-------------------	-------------------	-------------------	--

<b>ENTRATE</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>%</b>
Proventi da tariffe	1.706.800,00	1.706.800,00	100,00
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	302.030,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>2.008.830,00</b>	<b>1.706.800,00</b>	<b>100</b>

<b>TIPOLOGIA DELLA SPESA</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>%</b>
Spese per il personale compresi oneri riflessi	3.963.130,00	2.964.445,40	53,27
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	2.090.593,86	2.118.879,11	38,07
Trasferimenti	465.300,00	451.830,00	8,12
Interessi passivi	31.233,00	30.177,96	0,54
Altro	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>6.565.241,86</b>	<b>5.565.332,47</b>	<b>100</b>

**PERCENTUALE DI COPERTURA**

**30,60 % \* 30,67 %**

\* la spesa considerata è quella realmente sostenuta; non è stato considerato l'abbattimento del 50 % come consentirebbe l'art. 5 Legge 498 del 23/12/1992.  
In tal caso il tasso di copertura salirebbe al 61,34 %

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

<b>MENSE SCOLASTICHE</b>	<b>PREV. 2011</b>	<b>CONS. 2011</b>	
--------------------------	-------------------	-------------------	--

<b>ENTRATE</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>%</b>
Proventi da tariffe	5.583.700,00	5.434.445,55	96,93
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	317.000,00	120.809,94	2,15
Altro (rimborso Stato mensa insegnanti statali)	123.822,00	51.242,64	0,91
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>6.024.522,00</b>	<b>5.606.498,13</b>	<b>100</b>

<b>TIPOLOGIA DELLA SPESA</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>%</b>
Spese per il personale compresi oneri riflessi	0,00	0,00	0,00
Spese per acquisto beni e servizi,corr. Contrattuali	5.244.742,88	5.137.617,49	83,44
Trasferimenti	1.022.450,00	1.019.920,00	16,56
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>6.267.192,88</b>	<b>6.157.537,49</b>	<b>100</b>

**PERCENTUALE DI COPERTURA**

**96,13%**

**91,05%**

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

<b>MUSEO FATTORI</b>	<b>PREV. 2011</b>	<b>CONS. 2011</b>	
----------------------	-------------------	-------------------	--

<b>ENTRATE</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>%</b>
Proventi da tariffe	13.650,00	35.375,38	81,56
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	5.000,00	8.000,00	18,44
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>18.650,00</b>	<b>43.375,38</b>	<b>100</b>

<b>TIPOLOGIA DELLA SPESA</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>%</b>
Spese per il personale compresi oneri riflessi	262.307,76	297.384,59	44,74
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	367.000,00	347.554,89	52,28
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altro	17.422,25	19.825,88	2,98
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>646.730,01</b>	<b>664.765,36</b>	<b>100</b>

**PERCENTUALE DI COPERTURA**

**2,88%**

**6,52%**

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

<b>MERCATO CENTRALE</b>	<b>PREV. 2010</b>	<b>CONS. 2010</b>	
-------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	579.600,00	461.011,43	100
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	0,00	0,00	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>579.600,00</b>	<b>461.011,43</b>	<b>100</b>

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	142.972,00	95.281,85	17,02
Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali	470.163,00	416.553,48	74,39
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	48.022,00	48.103,68	8,59
Altro	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>661.157,00</b>	<b>559.939,00</b>	<b>100</b>

**PERCENTUALE DI COPERTURA**

**87,66 %**

**82,33 %**

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Come previsto dalla normativa vigente, con delibere di Giunta Comunale è stato determinato a preventivo il tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, risultato essere pari al 61,04%. A preventivo le entrate presunte erano € 8.631.602,00e le spese presunte € 14.140.321,75

A consuntivo, in base agli accertamenti d'entrata ed agli impegni di spesa riferiti ai vari servizi, si registrano entrate per € 7.817.684,94 e spese per € 12.947.574,32 per cui, secondo le risultanze del Conto del Bilancio, il tasso effettivo di copertura è pari al 60,38%, di poco inferiore a quello previsto, come si rileva dalla tabella che segue.

I servizi con la più alta percentuale di copertura effettiva dei costi sono le Mense scolastiche (91,05%) e il Mercato Centrale (82,33%).

Analizzando il trend sui servizi a domanda individuale e raffrontando il 2010 con il 2011, gli Asili nido hanno avuto una diminuzione del tasso di copertura pari a 6,87 punti percentuali dovuto al mancato accertamento del contributo erogato annualmente dalla Regione Toscana ed ad un incremento del costo del servizio; anche le Mense scolastiche hanno registrato una diminuzione del tasso di copertura di 6,12 punti percentuali dovuto alla diminuzione del contributo statale per la mensa docenti (il MIUR ha, infatti, avviato la procedura di rilevazione dei pasti in ritardo, non consentendo l'accertamento del contributo nell'anno) ed ad un aumento dei costi del servizio. Anche il Museo Fattori registra una diminuzione del tasso di copertura di 3,40 punti percentuali dovuto essenzialmente dalla diminuzione dei trasferimenti e/o contributi a specifica destinazione. Il Mercato Centrale ha registrato, invece, un incremento del tasso di copertura pari a 3,90 punti percentuali conseguente alla diminuzione dei costi della gestione.

Complessivamente il tasso di copertura dei servizi diminuisce rispetto al valore del 2010.

	2007	2008	2009	2010	2011
Asili nido *	34,24	31,03	32,69	37,54	30,67
Mense scolastiche	95,22	92,46	93,61	97,17	91,05
Mercato centrale	57,00	66,83	79,87	78,43	82,33
Biblioteca**	25,26				
Musei civici	5,99	30,47	9,78	9,92	6,52
<b>Copertura totale servizi</b>	<b>60,86</b>	<b>59,91</b>	<b>62,03</b>	<b>66,91</b>	<b>60,38</b>

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

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

### 1.9 IL PATTO DI STABILITA'

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

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

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

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

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

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

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

Per il calcolo del patto di stabilità 2011, sono stati presi in considerazione gli accertamenti dei primi tre titoli del bilancio e gli incassi del titolo IV, escludendo le entrate provenienti dalla U.E. ed il finanziamento del Censimento, mentre per le spese, gli impegni del Titolo I (spese correnti) ed i pagamenti del titolo II° (spese in conto capitale), detratte le spese finanziate con contributi U.E. e il reimpiego dei trasferimenti statali per finanziare le operazioni di censimento.

Il rispetto del patto di stabilità, obbligatorio già in sede di approvazione del bilancio preventivo, comporta, di fatto, il contenimento dell'assunzione di prestiti, i cui incassi non sono validi ai fini del patto, e limiti anche all'applicazione dell'avanzo di amministrazione. Nel corso del 2011, infatti, sono stati assunti mutui per € 600.000,00 grazie al diverso utilizzo di economie su prestiti assunti negli esercizi precedenti.

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

I prospetti che seguono dimostrano le modalità di calcolo degli obiettivi ed il rispetto degli stessi a consuntivo 2011.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

CALCOLO DEL SALDO DI COMPETENZA MISTA

PATTO DI STABILITA' INTERNO 2011-2013 DETERMINAZIONE DELL'OBIETTIVO (Leggi n. 220/2010, n. 122/2010, n. 133/2008) COMUNI con popolazione superiore a 5.000 abitanti (migliaia di euro)					
Modalità di calcolo Obiettivo 2011-2013					
		2006	2007	2008	
FASE 1	SPESE CORRENTI (Impegni)	132.246	144.188	144.994	
		(a)	(b)	(c)	
	MEDIA delle spese correnti (2006-2008) <sup>(1)</sup>			<b>140.476</b>	
					(d)=Media(a;b ;c)
		2011	2012	2013	
	PERCENTUALI da applicare alla media delle spese correnti (comma 88, lett. b), art.1, legge n. 220/2010)	<b>11,4%</b>	<b>14,0%</b>	<b>14,0%</b>	
	(e)	(f)	(g)		
	2011	2012	2013		
SALDO OBIETTIVO determinato come percentuale data della spesa media (comma 88, art.1, legge n. 220/2010)	<b>16.014</b>	<b>19.667</b>	<b>19.667</b>		
	(h)=(d)*(e)	(i)=(d)*(f)	(l)=(d)*(g)		
	2011	2012	2013		
FASE 2	RIDUZIONE DEI TRASFERIMENTI ERARIALI, di cui al comma 2 dell'art. 14 del D.L. 78/2010 (comma 91, art.1, legge n. 220/2010)	5.841	9.736	9.736	
		(m)	(n)	(o)	
		2011	2012	2013	
SALDO OBIETTIVO AL NETTO DEI TRASFERIMENTI (comma 91, art.1, legge n. 220/2010)	<b>10.173</b>	<b>9.931</b>	<b>9.931</b>		
	(p)=(h)-(m)	(q)=(i)-(n)	(r)=(l)-(o)		
	2011				
FASE 3	SALDO OBIETTIVO PREVIGENTE (calcolato ai sensi dell'art. 77-BIS del D.L. 112/2008) <sup>(2)</sup>	1.113			
		(s)			
		2011			
	FATTORE DI CORREZIONE DELL'OBIETTIVO 2011 (comma 92, art.1, legge n. 220/2010)	<b>4.530</b>			
		(t)=[(p)-(s)]/2			
	2011	2012	2013		
SALDO OBIETTIVO FINALE (comma 92, art.1, legge n. 220/2010)	<b>5.643</b>	<b>9.931</b>	<b>9.931</b>		
	(u)=(p)-(t)	(v)=(q)	(z)=( r)		

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

<b>DPCM del 23 marzo 2011</b>				
Per l'anno 2011, i comuni di cui al comma 87 dell'art. 1 della legge 13 dicembre 2010, n. 220, con popolazione compresa tra 10.000 e 200.000 abitanti, per i quali l'incidenza percentuale dell'importo del saldo finanziario di cui al comma 92 dello stesso articolo, sulla media triennale 2006-2008 delle spese correnti, risulti superiore al 7,0 per cento, considerano, come saldo obiettivo del patto di stabilità interno, l'importo corrispondente al 7,0 per cento della suddetta media triennale.				
MEDIA				
RICALCOLO OBIETTIVO	7%	140.476	UGUALE	9.833
<b>SALDO OBIETTIVO FINALE</b> (comma 92, art.1, legge n. 220/2010)				5.643

Aderendo al Patto di stabilità Regionale, il nostro Ente ha ottenuto la possibilità di sfiorare l'obiettivo per l'importo di € 1.527 mila.

<b>SALDO FINANZIARIO OBIETTIVO 2011</b>	<b>4.116</b>
---	--------------

L'obiettivo è stato rispettato con una differenza rispetto al risultato netto di € 1.085 mila.

<b>PATTO DI STABILITA – RENDICONTO 2011</b>	
<b>ENTRATA</b>	
Accertamenti Titoli I	83.800
Accertamenti Titoli II	18.416
Accertamenti Titoli III	42.878
A detrarre contributi UE e entrate ISTAT per censimento	-1.068
Incassi Titolo IV al netto dei contributi UE	17.961
<b>Totale Entrata</b>	<b>161.987</b>
<b>SPESA</b>	
Impegni Titolo I	142.985
A detrarre reimpiego contributi UE e reimpiego contributo censimento	-1.065
Pagamenti Titolo II al netto reimp. contributi UE	14.866
<b>Totale Spesa</b>	<b>156.786</b>
<b>SALDO finanziario</b>	<b>5.201</b>
<b>SALDO da rispettare</b>	<b>4.116</b>
<b>Differenza tra risultato e manovra complessiva</b>	<b>1.085</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

### 1.10 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2011 non sono stati riconosciuti, così come anche nel 2009 e nel 2010, debiti fuori bilancio.

Debiti fuori bilancio - trend 2007 - 2011				
2007	2008	2009	2010	2011
213.805,84	2.790.205,47	-	-	-

**LA GESTIONE ECONOMICA**

### 2. LA GESTIONE ECONOMICA

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

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

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

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

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

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

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

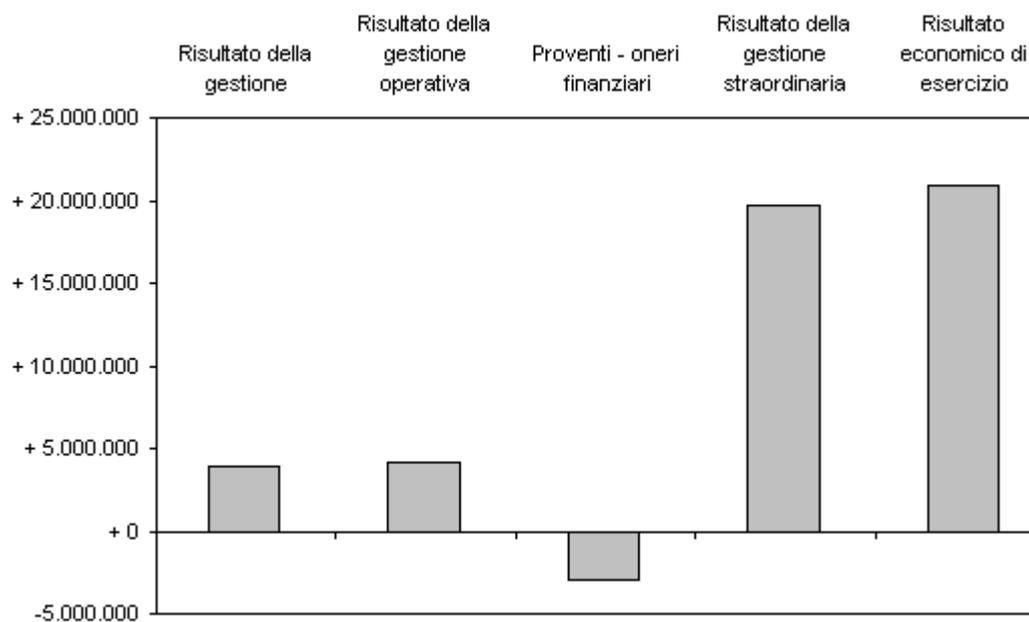
Partendo da questo dato è possibile procedere ad un'analisi dei risultati parziali al fine di meglio comprendere la sua configurazione analitica.

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 2.1 II CONTO ECONOMICO SINTETICO

Proventi della gestione	153.574.335
Costi della gestione	149.615.155
<i>Risultato della gestione</i>	3.959.179
Proventi da aziende speciali ecc.	161.924
Costi da aziende speciali ecc.	669
<i>Risultato della gestione operativa</i>	4.120.434
Proventi finanziari	116.830
Oneri finanziari	3.123.611
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	-3.006.780
Proventi straordinari	96.115.981
Oneri straordinari	76.363.171
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	19.752.810
<i>Risultato economico di esercizio</i>	20.866.464



**TREND DEL RISULTATO ECONOMICO**

	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
Proventi della gestione	158.333.366	150.734.639	169.274.842	153.574.335
Costi della gestione	144.064.333	129.227.112	152.310.875	149.615.155
<b><i>Risultato della gestione</i></b>	14.269.032	21.507.527	16.963.968	3.959.179
Proventi da Aziende Speciali ecc.	7.323	171.638	8.056	161.924
Costi da Aziende Speciali ecc	1.354.459	15.020.955	1.050.252	669
<b><i>Risultato della gestione operativa</i></b>	12.921.897	6.658.210	15.921.772	4.120.434
Proventi finanziari	184.360	153.367	894.840	116.830
Oneri finanziari	4.907.370	3.665.435	2.964.565	3.123.611
<b><i>Proventi - oneri finanziari</i></b>	- 4.723.010	-3.512.068	-2.069.726	-3.006.780
Proventi straordinari	15.282.480	14.002.080	21.711.613	96.115.981
Oneri straordinari	15.305.150	9.615.476	17.092.829	76.363.171
<b><i>Risultato della gestione straordinaria</i></b>	-22.670	4.386.604	4.618.784	19.752.810
<b><i>Risultato economico di esercizio</i></b>	8.176.217	7.532.746	18.470.830	20.866.464

**2.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE**

Il risultato della gestione costituisce il primo risultato differenziale di sintesi del conto economico calcolato per differenza tra i **proventi della gestione**, pari ad **€ 153.574.334,88** ed i **costi della gestione**, pari ad **€ 149.615.155,45** e permette una valutazione generale dell'andamento della gestione dei servizi pubblici gestiti in economia, depurandola da tutti i riflessi economici provenienti dalle aziende partecipate e collegate, dagli oneri e dai proventi finanziari, nonché dagli oneri e dai proventi straordinari.

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Il **risultato della gestione** risulta quindi positivo (€ **3.959.179,43**) evidenziando una situazione caratterizzata dall'equilibrio finanziario della gestione di competenza, capace di coprire il volume degli oneri finanziari derivanti dai mutui e dalle altre fonti di finanziamento degli investimenti.

Il risultato della gestione 2011 è, comunque, in diminuzione rispetto al 2010. I Proventi sono, infatti, diminuiti sia per i tagli disposti dal Governo (circa 7,1 milioni di Euro) sia perchè nel 2010 è stata contabilizzata la gestione stralcio dell'Istituzione dei servizi alla persona. Da rilevare che ha fronte di ciò i costi della gestione sono stati conseguentemente ridotti.

### 2.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA

Il **risultato della gestione operativa** tiene conto non solo dei costi e dei proventi sostenuti dall'ente per le gestioni dirette dei servizi istituzionali e dei servizi a domanda individuale, ma anche dei risultati delle gestioni affidate o svolte tramite soggetti esterni controllati dall'ente locale (€ 161.254,86). La diminuzione dei costi da aziende speciali e partecipate è dovuta al fatto che i trasferimenti effettuati alle partecipate per agevolazioni utenze disagiate sono state inseriti tra i costi della gestione.

In altri termini, questo risultato differenziale considera sinteticamente i risultati complessivi di tutte le attività esercitate, indipendentemente dalle forme gestionali prescelte, registrando un valore pari ad € **4.120.434,29**.

### 2.4 IL RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO

Il **risultato economico di esercizio**, pari ad € **20.866.463,92** è il dato di sintesi che esprime complessivamente l'andamento economico della gestione dell'esercizio considerato e rappresenta l'incremento subito dal patrimonio per effetto della gestione dell'esercizio.

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

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

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

Ciò nonostante, il peso degli oneri finanziari, pari ad € 3.123.610,62, sul livello del risultato della gestione e sull'ammontare complessivo dei costi, rileva i riflessi negativi dell'indebitamento a lungo termine. Gli oneri finanziari sono aumentati dal 2010 di circa € 0,16 milioni per effetto dell'avvio dell'ammortamento dei mutui assunti nel 2008 (mutui flessibili) e del 2009.

### 2.4.2 I COMPONENTI DELLA GESTIONE STRAORDINARIA

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

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

Il risultato della gestione straordinaria nel 2011 risulta positivo per 19.752.810,12, e quindi incide in maniera significativa sul risultato generale.

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

- insussistenze del passivo per € 11,947 milioni, derivanti dalle variazioni negative del totale dei debiti da altre cause risultanti dal conto del patrimonio passivo di cui minori debiti:
  - di finanziamento per € 1,979 milioni;
  - di funzionamento per € 4,638 milioni;
  - debiti per somme anticipate da terzi per € 0,066 milioni.
  - debiti verso imprese collegate, controllate, altre imprese per € 0,044 milioni;
  - altri debiti per € 0,012 milioni

Il totale delle economie accertate in sede di riaccertamento dei residui dell'anno 2011, pari a €11.182.739,28, è pertanto corrispondente alla somma dei minori debiti di: funzionamento per somme anticipate a terzi, verso imprese, altri debiti (nelle insussistenze del passivo confluiscono anche rettifiche dei debiti di finanziamento e I.V.A) e alla diminuzione dei Conti d'ordine, che non è stata considerata un'insussistenza del passivo.

- sopravvenienze attive per € 78,017 milioni, di cui:
  - variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni materiali del conto del patrimonio attivo (esclusa la patrimonializzazione di immobilizzazioni in corso) per € 73,477 milioni relativi alla riacquisizione al patrimonio comunale della fognatura bianca ceduta dalla Li.ri S.p.a per € 58,585 milioni e all'acquisizione di fabbricati dalla Provincia tramite permuta per € 14,892 milioni;
  - variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni finanziarie per € 2,604 milioni (incremento valore società collegate ed altre imprese; le immobilizzazioni finanziarie relative alle partecipate sono valutate con il criterio del minor valore tra il costo di acquisto e il patrimonio netto);
  - variazioni positive da altre cause dei crediti per € 1,935 milioni (corrispondenti alle maggiori entrate sui residui accertate nel 2011);

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

- plusvalenze patrimoniali per € 6,153 milioni. Si tratta del totale degli incassi per alienazioni patrimoniali al netto del valore dei beni in inventario riferiti in particolare alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree PEEP e alle concessioni cimiteriali.

Gli *oneri straordinari* sono invece determinati da:

- insussistenze dell'attivo per € 74,908 milioni, di cui € 10.546.627,75 derivanti dall'azzeramento di residui attivi inesigibili o insussistenti e, per la differenza, da rettifiche patrimoniali. In tale valore incide la riduzione volontaria di capitale sociale da parte della Li.ri. S.p.a a seguito della cessione al Comune della fognatura bianca, così come sopra specificato relativamente alle sopravvenienze attive e il valore inventariale di fabbricato ceduto alla Provincia per permuta (€ 5,69 milioni);
- altri oneri per € 1,455 milioni di cui € 0,8 milioni circa relativi a spese per il Censimento della popolazione, € 0,258 milioni per fondo accantonamenti U.T.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 2.5 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL CONTO ECONOMICO

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

#### 2.5.1 L'ANALISI DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

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

#### ANALISI PERCENTUALE DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

##### PROVENTI DELLA GESTIONE:

	2010	%	2011	%
Proventi tributari	40.773.437	24,09	83.799.841	54,57
Proventi da trasferimenti	64.209.528	37,93	18.415.513	11,99
Proventi da servizi pubblici	37.641.312	22,24	27.784.340	18,09
Proventi da gestione patrimoniale	8.054.655	4,76	8.382.333	5,46
Proventi diversi	11.365.911	6,71	10.921.468	7,11
Proventi da concessioni di edificare	7.230.000	4,27	4.270.840	2,78
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	0,00	0,00
Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc.	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>169.274.842</b>	<b>100,00</b>	<b>153.574.335</b>	<b>100,00</b>

I proventi tributari rappresentano la maggior voce di ricavo, assorbendo il 54,57 % dei proventi della gestione; l'incremento rispetto al 2010 è dovuto alla fiscalizzazione dei trasferimenti statali, così come già evidenziato nell'analisi dei dati finanziari.

Si segnalano, inoltre, per importanza, i proventi dei servizi pubblici (18,09%) ed i proventi da trasferimenti (11,99%).

Rispetto al 2010 si registra un incremento in valore assoluto dei proventi da trasferimenti e dalla gestione patrimoniale. Nei proventi diversi è inserita anche la quota annua dell'ammortamento attivo dei ricavi pluriennali (relativo ai Conferimenti ) di circa € 5,8 milioni.

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

<b>ONERI DELLA GESTIONE:</b>				
	<b>2010</b>	<b>%</b>	<b>2011</b>	<b>%</b>
Personale	51.308.450	33,69	49.823.897	33,30
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	2.449.546	1,61	2.181.091	1,46
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo	2.572	0,00	-5.406	0,00
Prestazioni di servizi	71.133.605	46,70	69.372.218	46,37
Utilizzo beni di terzi	810.407	0,53	870.414	0,58
Trasferimenti	12.223.869	8,03	10.578.132	7,07
Imposte e tasse	4.866.241	3,19	5.048.544	3,37
Quote di ammortamento di esercizio	9.516.184	6,25	11.746.266	7,85
<b>Totale</b>	<b>152.310.875</b>	<b>100,00</b>	<b>149.615.155</b>	<b>100,00</b>

I costi per il personale, per prestazioni di servizi e per trasferimenti assorbono circa l'86,74% dei costi della gestione.

Rispetto all'anno 2010 si registra una diminuzione in valore assoluto ed in percentuale degli oneri per spese di personale, acquisto di beni di consumo, prestazione di servizi e dei trasferimenti.

**LA GESTIONE PATRIMONIALE**

### 3. LA GESTIONE PATRIMONIALE

#### 3.1 IL RISULTATO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

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

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

Situazione patrimoniale	Consistenza iniziale	Consistenza finale
a) Attività	775.141.467	783.784.066
b) Passività	297.117.360	284.893.495
c) Patrimonio netto	478.024.107	498.890.571

#### 3.2 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

➤ **Immobilizzazioni immateriali**

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

➤ **Immobilizzazioni materiali**

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

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

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

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

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

### ➤ **Partecipazioni**

Le Partecipazioni in imprese sono iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie e sono valutate, secondo le indicazioni della Corte dei Conti esposte nella relazione al conto consuntivo 2005, al minor costo tra quello di acquisizione (valore nominale) ed il valore del patrimonio netto registrato al 31.12.2010.

Il dato è riferito ai Bilanci 2010 in quanto, alla data di approvazione del Consuntivo, anticipata dall'anno 2008 al 30 aprile di ogni anno anziché al 30 giugno, le aziende non hanno ancora approvato i Bilanci dell'esercizio 2011.

### ➤ **Titoli**

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

### ➤ **Rimanenze**

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

### ➤ **Crediti**

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

### ➤ **Debiti**

Sono iscritti al valore residuo. In particolare:

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

### ➤ **Ratei e risconti**

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### ➤ **Ricavi pluriennali**

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

Per l'anno 2011 la quota di ammortamento attivo è stata calcolata escludendo dal computo i conferimenti di capitale relativi ai PIUSS (per circa € 13,439 milioni) in quanto le opere sono in fase di avvio.

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

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

## 3.3 – ATTIVITA'

### 3.3.1 – LE IMMOBILIZZAZIONI

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

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

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

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

### 3.3.1.1 IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

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

In particolare vengono esposti tra i costi pluriennali capitalizzati:

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

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

Non è, infatti, registrata alcuna posta tra le immobilizzazioni immateriali.

### 3.3.1.2 IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
421.211.854	491.695.378	70.483.524

#### Secondo il seguente dettaglio

Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
421.211.854	98.171.786	15.941.997	11.746.266	491.695.378

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 3.3.1.2.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

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

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

<b>Immobilizzazioni immateriali</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Incrementi dell'esercizio</b>	<b>Decrementi dell'esercizio</b>	<b>Ammortamenti</b>	<b>Valore finale</b>
Beni demaniali	29.996.412	5.604.082	0,00	595.978	35.004.515
Terreni (patrimonio indisponibile)	25.072.576	1.674.490	4.834	0,00	26.742.231
Fabbricati (patrimonio indisponibile)	177.310.170	77.444.236	5.691.785	9.828.041	239.234.580
Fabbricati (patrimonio disponibile)	18.428.426	0,00	11.928	793.893	17.622.606
Macchinari, attrezzature ed impianti	424.331	7.335	69	23.646	407.951
Attrezzature e sistemi informatici	1.600.479	240.729	13.533	131.944	1.695.730
Automezzi e motomezzi	317.107	79.164	9.527	143.397	243.348
Mobili e macchine d'ufficio	455.226	34.120	3.286	74.560	411.500
Universalità beni (patrimonio indisponibile)	41.279.318	65.654	0,00	154.807	41.190.165
Immobilizzazioni in corso	126.327.810	13.021.978	10.207.035	0,00	129.142.753
<b>TOTALE</b>	<b>421.211.854</b>	<b>98.171.786</b>	<b>15.941.997</b>	<b>11.746.266</b>	<b>491.695.378</b>

Gli incrementi da Conto Finanziario € 14.487.501,98 escluso le immobilizzazioni in corso, sono relativi, per € 1.465.524,02, ad acquisizione di beni immobili, mobili, automezzi ed attrezzature, come di seguito dettagliato:

- terreni (patrimonio indisponibile) per € 1.039.379,20;
- macchine, attrezzature e impianti per € 7.334,63;
- attrezzature e sistemi informatici per € 240.728,66
- automezzi e motomezzi per € 79.164,560;

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

- mobili e macchine d'ufficio per € 34.119,88;
- universalità di beni per € 64.797,15;

Gli incrementi da altre cause per € 83.684.284,45 sono relativi a:

- beni demaniali € 5.604.081,66, che diminuiscono le immobilizzazioni in corso, per : costruzione loculi ed ossari € 797.796,85; potenziamento acquedotto metanodotto Salviano € 420.715,56 ; manutenzione strade, marciapiedi ed illuminazione € 4.032.118,53, nuove strade Salviano € 309.184,46; interventi Villa Letizia € 44.266,26;
- terreni patrimonio indisponibile € 635.110,36, che diminuiscono le immobilizzazioni in corso e sono relativi a manutenzione parchi e Parco del Mulino;
- fabbricati del patrimonio indisponibile per € 77.444.235,80, di cui :
  - € 3.967.842,57, che diminuiscono le immobilizzazioni in corso, e sono relativi a: € 881.479,95 realizzazione nuova scuola materna; € 1.351.678,00 realizzazione nuovo nido; € 665.908,87 manutenzione straordinaria Palalivorno e Stadio; € 243.909,87 manutenzione straordinaria uffici giudiziari; € 97.106,09 urbanizzazione Via Firenze € 243.349,06; scala antincendio Villa Serena; € 401.955,52 manutenzione straordinaria scuole; € 9.064,57 impianto riscaldamento casa della cultura; € 20.203,83 costruzione cabina ENEL;
  - € 73.476.393,23 relativi a : € 58.584.875,00 acquisizione per cessione da Li.ri. S.pa fognatura bianca ; € 14.891.518,23 acquisizioni dalla Provincia tramite permuta.

I decrementi da Conto Finanziario, di € 16.762,47, sono relativi alla vendita di:

- terreni per € 4.834,44 (valore inventariale);
- fabbricati per € 11.928,03 (valore inventariale).

I decrementi da altre cause, escluso la diminuzione delle immobilizzazioni in corso per € 10.207.034,59, sono relativi all'ammortamento annuale € 11.746.266,04, al valore inventariale dell'immobile Via Galilei ceduto alla Provincia con permuta € 5.691.784,58 ed alla dismissione di beni € 26.415,16 .

### 3.3.1.3 IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

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

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

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
161.419.149	106.260.658	- 55.158.491

**RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011**

**3.3.1.3.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE**

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

<b>Immobilizzazioni immateriali</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Incrementi dell'esercizio</b>	<b>Decrementi dell'esercizio</b>	<b>Valore finale</b>
<b>Partecipazioni</b>				
<b>a) Imprese controllate</b>	<b>151.611.274</b>	<b>0</b>	<b>57.837.889</b>	<b>93.773.385</b>
<b>b) Imprese collegate</b>	<b>7.861.609</b>	<b>2.597.488</b>	<b>0</b>	<b>10.459.097</b>
<b>c) altre imprese</b>	<b>1.299.637</b>	<b>6.950</b>	<b>0</b>	<b>1.306.587</b>
<b>Crediti</b>				
<b>a) Imprese controllate</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>b) Imprese collegate</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>c) altre imprese</b>	<b>544.911</b>	<b>13.464</b>	<b>0</b>	<b>558.375</b>
<b>Titoli (investimenti a medio lungo termine)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Crediti di dubbia esigibilità</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Crediti per depositi cauzionali</b>	<b>101.718</b>	<b>142.286</b>	<b>80.790</b>	<b>163.214</b>
<b>TOTALI</b>	<b>161.419.149</b>	<b>2.760.189</b>	<b>57.757.099</b>	<b>106.260.658</b>

I valori relativi alle partecipazioni derivano dall'applicazione del criterio richiesto dalla Corte dei Conti del minor valore tra il costo di acquisto ed il patrimonio netto secondo quanto evidenziato nella tabella che segue (in considerazione delle nuove disposizioni normative che hanno anticipato la data di approvazione del Rendiconto della Gestione al 30 aprile, i dati delle partecipate sono riferite agli ultimi bilanci approvati, anno 2010). Il decremento dell'esercizio registrato per le imprese controllate evidenzia che la sommatoria della valorizzazione della partecipazioni dell'Ente nelle stesse - rilevata applicando il criterio sopra menzionato sui bilanci 2010 - è inferiore rispetto al valore della partecipazione inserito nel Conto del Patrimonio dell'anno 2010. Per quanto attiene agli incrementi registrati ai punti b) "Imprese collegate" e c) "Altre imprese" la situazione evidenzia, invece, un incremento nel valore della partecipazione calcolato in maniera analoga.

Occorre evidenziare che il decremento per le imprese controllate è dovuto per € 58.584.875 (compensato da incremento di valore per altre partecipate) alla riassegnazione della fognatura bianca al Comune da parte della società Li.r.i Spa attraverso la riduzione volontaria del capitale sociale da parte della Società stessa. La fognatura bianca è stata quindi riacquisita, per l'importo sopra evidenziato, al patrimonio comunale (delibera del Consiglio Comunale n. 150/2010 avente ad oggetto "Modifiche statutarie Li.ri Spa e riacquisizione nel patrimonio comunale della fognatura bianca") ed inserita, quale sopravvenienza attiva, nel Conto del Patrimonio Attivo tra le immobilizzazioni materiali (fabbricati patrimonio indisponibile).

**RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011**

<b>Società controllate</b>	<b>Capitale sociale</b>	<b>Quota sottoscritta</b>	<b>Valore al patrimonio netto</b>	<b>Quota %</b>	<b>Differenza Quota sot. PN -</b>	<b>Ultimo bilancio disponibile</b>
A.AM.P.S. S.p.a.	16.476.400,00	16.476.400,00	16.041.341,00	100	- 435.059,00	2010
LI.R.I. S.p.a.	67.503.105,00	67.503.105,00	73.337.087,00	100	5.833.982,00	2010
Livorno Sport S.r.l. (in liquidazione)	19.500,00	19.500,00	34.978,00	100	15.478,00	2010
CASA.L.P. S.p.a.	6.000.000,00	4.442.711,00	11.680.204,54	74,05	7.237.493,54	2010
SPIL S.p.a.	2.858.626,00	1.756.202,24	13.320.851,01	61,43	11.564.648,77	2010
Darsena Toscana (in liquidazione)	10.400,00	10.400,00	433,00	100	9.967,00	2010
A.T.L. S.p.a.	8.631.251,88	4.493.943,52	4.551.312,42	52,07	57.368,90	2010
ESTEEM S.r.l.u.	45.000,00	45.000,00	116.416,00	100	71.416,00	2010
Labronica Corse Cavalli S.r.l.(in liquidazione)	10.000,00	10.000,00	- 528.851,00	100	- 518.851,00	2010
<b>Totali</b>	<b>101.554.282,88</b>	<b>94.757.261,76</b>	<b>118.553.771,97</b>		<b>23.816.510,21</b>	
<b>Società collegate</b>	<b>Capitale sociale</b>	<b>Quota sottoscritta</b>	<b>Valore al patrimonio netto</b>	<b>Quota %</b>	<b>Differenza Quota sot. PN -</b>	<b>Ultimo bilancio disponibile</b>
A.S.A. S.p.a.	28.613.000,00	10.459.097,00	11.870.952,28	36,55	1.411.855,28	2010
<b>Totali</b>	<b>28.613.000,00</b>	<b>10.459.097,00</b>	<b>11.870.952,28</b>		<b>1.411.855,28</b>	
<b>Società a partecipazione mista</b>	<b>Capitale sociale</b>	<b>Quota sottoscritta</b>	<b>Valore al patrimonio netto</b>	<b>Quota %</b>	<b>Differenza Quota sot. PN -</b>	<b>Ultimo bilancio disponibile</b>
EALP S.r.l.	153.395,00	9.629,36	9.317,44	6,28	- 311,92	2010
Centrale del Latte di FI-PT-LI S.p.a.	12.888.789,00	436.418,00	763.586,14	3,39	327.168,14	2010
Interporto Toscano "A. Vespucci" S.p.a.	11.756.695,44	652.288,98	1.042.282,63	5,55	389.993,65	2010
STU Porta a Mare S.p.a.	1.677.715,00	15.827,00	39.132,92	0,94	23.305,92	2010
SAT Galilei Spa	16.269.000,00	120.390,60	406.681,08	0,74	286.290,48	2010
FIDI Toscana S.p.a.	114.533.627,00	65.520,00	76.628,11	0,066	11.108,11	2010
Banca Popolare Etica Scpa	30.944.918,00	6.188,98	7.162,29	0,020	973,31	2010
SIPIC srl (in liquidazione)	15.300,00	636,48	45.555,04	4,160	44.918,56	2010
<b>Totali</b>	<b>190.253.940,44</b>	<b>1.410.190,40</b>	<b>2.325.646,24</b>		<b>915.455,84</b>	

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

I crediti di dubbia esigibilità non sono stati stralciati dal Conto del bilancio e mantenuti nel patrimonio dell'Ente in attesa della loro eventuale perenzione, ma si è provveduto a vincolare, per il valore degli stessi, una parte dell'avanzo di amministrazione per un importo di € 2.914.737,81.

### 3.3.2 ATTIVO CIRCOLANTE

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

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

La classe si distingue nelle seguenti sottoclassi:

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

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

#### 3.3.2.1 RIMANENZE

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

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

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

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
92.253	97.659	5.406

### 3.3.2.2 CREDITI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
180.632.825	168.706.051	- 11.926.774

Crediti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
<b>Verso contribuenti</b>	21.340.207	83.799.841	85.621.157	19.518.891
<b>Verso lo Stato</b>				
- Correnti	2.055.600	3.764.382	5.691.998	127.983
- Capitale	20.174.928	1.918.764	3.274.987	18.818.705
<b>Verso la Regione</b>				
- Correnti	5.310.343	11.583.010	13.838.143	3.055.209
- Capitale	22.437.978	1.183.480	2.006.198	21.615.260
<b>Verso altri enti settore pubbl. all.</b>				
- Correnti	316.770	3.707.828	2.170.118	1.854.480
- Capitale	448.540	3.513.464	81.919	3.880.085
<b>Verso utenti di servizi pubblici</b>	33.422.037	29.154.976	33.702.286	28.874.727
<b>Verso utenti di beni patrimoniali</b>	7.933.062	8.922.511	6.972.667	9.882.905
<b>Verso altri</b>				
- Correnti	5.635.666	6.095.466	5.963.338	5.767.793
- Capitale	36.184.958	9.723.537	11.135.339	34.773.156
<b>Da alienazioni patrimoniali</b>	4.274.364	6.169.271	6.038.184	4.405.451
<b>Per somme corrisposte c/terzi</b>	799.155	14.944.662	14.415.956	1.327.862
<b>Crediti per I.V.A.</b>	161.342	726.821.73	674.845	213.319
<b>Per depositi presso banche</b>	34.075	0	2.931	31.144
<b>Per depositi c/o Cassa DD.PP.</b>	20.103.799	1.802.936	7.347.656	14.559.079

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 3.3.2.3 ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI

La voce, compresa all'interno della sottoclasse BIII) dell'attivo patrimoniale, rappresenta la consistenza finale, in termini di valore, del portafoglio titoli temporaneamente detenuti dall'ente e che, per tale ragione, non costituiscono immobilizzazioni finanziarie. Non si sono registrate attività nel corso del 2011.

### 3.3.3 DISPONIBILITA' LIQUIDE

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

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

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

Nelle tabelle sottostanti sono riportati i risultati della gestione.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
11.762.374	16.996.294	5.233.920

DISPONIBILITA' LIQUIDE	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Fondo cassa	11.727.960	187.797.040	182.563.120	16.961.880
Depositi bancari	34.414	0	0	34.414

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

### 3.3.4 RATEI E RISCONTI ATTIVI

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

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

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

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

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

<b>Saldo iniziale</b>	<b>Saldo finale</b>	<b>Variazioni</b>
<b>23.012</b>	<b>28.026</b>	<b>5.014</b>

<b>Risconti attivi</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Valore finale</b>
<b>Prestazioni di servizi</b>	<b>19.327</b>	<b>28.026</b>
<b>Utilizzo di beni di terzi</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Trasferimenti</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Ratei attivi</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Valore finale</b>
<b>Proventi dei servizi pubblici</b>	<b>3.685</b>	<b>0</b>
<b>Proventi finanziari</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.4 – PASSIVITA'

#### 3.4.1 IL PATRIMONIO NETTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
478.024.107	498.890.571	20.866.464

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

<b>Patrimonio netto</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Incrementi dell'esercizio</b>	<b>Decrementi dell'esercizio</b>	<b>Valore finale</b>
<b>Netto patrimoniale</b>	<b>449.313.734</b>	<b>656.012.123</b>	<b>640.153.763</b>	<b>465.172.094</b>
<b>Netto da beni demaniali</b>	<b>28.710.373</b>	<b>5.604.082</b>	<b>595.978</b>	<b>33.718.476</b>

### 3.4.2 CONFERIMENTI

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

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

<b>Saldo iniziale</b>	<b>Saldo finale</b>	<b>Variazioni</b>
<b>130.117.469</b>	<b>131.944.193</b>	<b>1.826.724</b>

<b>Conferimenti</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Incrementi dell'esercizio</b>	<b>Decrementi dell'esercizio</b>	<b>Valore finale</b>
<b>Da trasferimenti in c/capitale</b>	<b>86.303.992</b>	<b>6.865.962</b>	<b>7.508.899</b>	<b>85.661.055</b>
<b>Da concessioni di edificare</b>	<b>43.813.478</b>	<b>4.660.335</b>	<b>2.190.674</b>	<b>46.283.139</b>

I decrementi dell'esercizio sono rappresentati per circa € 5,8 milioni dall'ammortamento attivo dei ricavi pluriennali, che rappresenta economicamente un provento della gestione, e per € 3,8 milioni circa di minori entrate sui residui attivi.

### 3.4.3 DEBITI

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

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

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

<b>Saldo iniziale</b>	<b>Saldo finale</b>	<b>Variazioni</b>
<b>166.999.891</b>	<b>152.943.302</b>	<b>- 14.056.589</b>

**RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011**

<b>DEBITI - VALORI</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Incrementi dell'esercizio</b>	<b>Decrementi dell'esercizio</b>	<b>Valore finale</b>
<b>Finanziamenti a breve termine</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Mutui e prestiti</b>	<b>111.231.950</b>	<b>2.345.044</b>	<b>10.301.328</b>	<b>103.275.666</b>
<b>Prestiti obbligazionari</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Debiti pluriennali</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Debiti di funzionamento</b>	<b>38.271.090</b>	<b>124.166.193</b>	<b>126.388.392</b>	<b>36.048.890</b>
<b>Debiti per I.V.A.</b>	<b>0</b>	<b>1.340.949</b>	<b>1.340.949</b>	<b>0</b>
<b>Anticipazioni di cassa</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Somme anticipate da terzi</b>	<b>3.697.837</b>	<b>15.086.948</b>	<b>15.678.084</b>	<b>3.106.701</b>
<b>Debiti verso imprese controllate</b>	<b>3.152.351</b>	<b>16.724.472</b>	<b>19.433.456</b>	<b>443.367</b>
<b>Debiti verso imprese collegate</b>	<b>271.640</b>	<b>545.407</b>	<b>530.893</b>	<b>286.154</b>
<b>Debiti verso altri</b>	<b>7.988.730</b>	<b>1.678.949</b>	<b>1.610.139</b>	<b>8.057.540</b>
<b>Altri debiti</b>	<b>2.386.282</b>	<b>204.685</b>	<b>859.994</b>	<b>1.730.983</b>

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

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

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

#### **3.4.4 RATEI E RISCONTI PASSIVI**

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 3.5 CONTI D'ORDINE

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

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

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

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

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

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

I risultati della gestione sono riportati nelle tabelle sottostanti.

<b>Saldo iniziale</b>	<b>Saldo finale</b>	<b>Variazioni</b>
<b>131.790.466</b>	<b>132.004.762</b>	<b>214.296</b>

<b>Conti d'ordine</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Incrementi dell'esercizio</b>	<b>Decrementi dell'esercizio</b>	<b>Valore finale</b>
<b>Opere da realizzare</b>	<b>131.790.466</b>	<b>21.267.709</b>	<b>21.053.413</b>	<b>132.004.762</b>
<b>Beni conferiti in aziende speciali</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Beni di terzi</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

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

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 3.6 ANALISI E INDICI GENERALI

#### ANALISI PERCENTUALI

<b>Attività (composizione %)</b>	<b>1/1/2011</b>	<b>31/12/2011</b>
Attività fisse	85,4%	86,4%
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	13,1%	11,5%
Disponibilità liquide	1,5%	2,2%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

<b>Passività (composizione %)</b>	<b>1/1/2011</b>	<b>31/12/2011</b>
Patrimonio netto e conferimenti	78,5%	80,5%
Passività consolidate	14,3%	13,2%
Passività correnti	7,2%	6,3%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

<b>Attività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)</b>	<b>1/1/2011</b>	<b>31/12/2011</b>
Attività fisse	100%	102,3%
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	100%	88,4%
Disponibilità liquide	100%	144,5%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>101,1%</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

Passività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2011	31/12/2011
Patrimonio netto e conferimenti	100%	103,7%
Passività consolidate	100%	92,8%
Passività correnti	100%	89,1%
Totale	100%	101,1%

### ANALISI DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

	1/1/2011	31/12/2011
Rapporto di indebitamento (attività totali / patrimonio netto e conferimenti):	1,27%	1,24%
Rapporto di indebitamento (passività correnti + passività consolidate / patrimonio netto):	27,5%	24,2%
Grado di indebitamento a medio - lungo termine (passività consolidate / attività fisse):	0,17%	0,15%
Copertura finanziaria complessiva delle immobilizzazioni con fonti di finanziamento di medio - lungo termine (patrimonio netto + passività consolidate - attività fisse):	57.496.118	57.067.188
Copertura finanziaria delle attività fisse con il patrimonio netto (patrimonio netto / attività fisse):	0,92%	0,93%
Copertura finanziaria delle attività fisse (patrimonio netto + passività consolidate / attività fisse):	1,09%	1,08%
Copertura finanziaria delle attività fisse con trasferimenti in conto capitale (conferimenti in conto capitale voce BI / attività fisse):	19,66%	19,49%
Solidità patrimoniale (passività consolidate / patrimonio netto):	0,18%	0,16%

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### ANALISI DI ELASTICITA' E RIGIDITA' DEL CONTO DEL PATRIMONIO

	1/1/2011	31/12/2011
Elasticità delle attività (attività correnti / totale attività):	14,6%	13,6%
Rigidità delle attività (attività fisse / totale attività):	85,4%	86,4%
Elasticità delle passività (passività correnti / totale passività):	7,2%	6,3%
Rigidità delle passività (passività consolidate / totale passività):	14,3%	13,2%
Rigidità delle immobilizzazioni (beni demaniali + beni indisponibili / totale immobilizzazioni materiali):	65,00%	69,6%

### ANALISI DEGLI INVESTIMENTI

	1/1/2011	31/12/2011
Grado di realizzo effettivo delle opere pubbliche (incremento delle immobilizzazioni nelle voci AI e All, variazioni da conto finanziario / opere da realizzare iniziali + variazioni dell'esercizio da conto finanziario):		10,5%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle opere da realizzare:	95,9%	97,8%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle immobilizzazioni materiali:	30,00%	26,3%
Investimenti programmati ed in fase di realizzo (opere da realizzare / totale immobilizzazioni materiali):	31,3%	26,8%
Indebitamento per investimenti pro capite (debiti di finanziamento a medio - lungo termine, voce CI / popolazione):	690	642
Onerosità media dell'indebitamento (interessi passivi su mutui e altri prestiti a lungo termine / debiti di finanziamento a lungo termine voce CI):	2,67%	3,02%

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### INDICI VARI

	1/1/2011	31/12/2011
Patrimonio demaniale ed indisponibile pro-capite (beni demaniali ed immobilizzazioni indisponibili / popolazione):	1.699	2.129
Patrimonio demaniale pro-capite (beni demaniali / popolazione):	186	218
Patrimonio indisponibile pro-capite (beni indisponibili / popolazione):	1.512	1.911
Patrimonio disponibile pro-capite (beni disponibili / popolazione):	132	127
Indebitamento complessivo pro-capite (debiti voce C / popolazione):	1.037	952
Oneri di urbanizzazione pro-capite (conferimenti voce BII / popolazione):	272	288
Investimenti programmati ed in fase di realizzo pro-capite (opere da realizzare / popolazione):	818	821

**LO STATO DI REALIZZAZIONE  
DEI PROGRAMMI**

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

**4.1 IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI**

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

<b>Codice</b>	<b>Programma</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Accertamenti</b>	<b>Impegni</b>
110	Servizi demografici	<i>Picchianti Antonio</i>	1.439.359,33	1.763.846,25
120	Contratti	<i>Patania Lorenzo</i>	4.966.764,15	190.139,49
130	Affari generali	<i>Launaro Graziella</i>	12.348,87	1.857.444,68
200	Programmazione economico - finanziaria	<i>Falleni Nicola</i>	52.566.877,14	27.225.832,82
260	Entrate – Patrimonio	<i>Parlanti Alessandro</i>	48.857.653,24	5.353.894,41
270	Demanio	<i>Lenzi Maurizio</i>	1.852.315,11	989.734,68
380	Servizi culturali, tempo libero e giovani	<i>Meschini Paola</i>	253.397,91	4.302.870,13
390	Servizi sociali	<i>Bencini Giovanni</i>	14.692.187,00	22.027.817,01
410	Attività educative	<i>Belli Giuliano</i>	9.546.545,12	13.682.874,56
460	Politiche del territorio	<i>Chetoni Gianfranco</i>	1.518.764,14	2.751.406,27
470	Urbanistica – Edilizia privata	<i>Cenerini Susanna</i>	8.970.157,45	401.500,46
480	Strategie ambientali	<i>Gonnelli Leonardo</i>	215.008,27	1.935.323,49
570	Opere pubbliche, urbanizzazioni, progetti complessi	<i>Ceccarini Roberto</i>	7.056.648,25	14.138.948,67
580	Progettazione e direzione lavori	<i>Maurri Riccardo</i>	1.500,00	872.816,98
590	Impianti e manutenzioni	<i>Menici Roberto</i>	1.210.519,47	5.495.381,38
640	Sviluppo urbano e sicurezza della città	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	13.759.714,97	15.099.462,06
670	Turismo e commercio	<i>Saller Fabio</i>	961.467,32	985.194,53
800	Segretario Generale	<i>Salonia Antonio</i>	-	-
810	Avvocatura Civica e Affari legali	<i>Macchia Paolo</i>	107.901,48	60.010,36
820	Piani e programmi complessi	<i>Belli Giuliano</i>	-	210.000,00
850	Gabinetto del Sindaco	<i>Lami Massimiliano</i>	-	100.599,46
870	Organizzazione, personale e controllo	<i>Bandinelli Massimiliano</i>	636.908,25	51.934.538,33
880	Promozione sportiva e impianti	<i>Lenzi Maurizio</i>	778.375,08	1.395.586,52
<b>Totale</b>			<b>169.404.412,55</b>	<b>172.775.222,54</b>

**RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011**

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

<b>Codice</b>	<b>Programma</b>	<b>Stanziameti finali</b>	<b>Impegni</b>	<b>%</b>
110	Servizi demografici	1.858.741,00	1.763.846,25	94,89
120	Contratti	223.000,00	190.139,49	85,26
130	Affari generali	1.870.514,84	1.857.444,68	99,30
200	Programmazione economico - finanziaria	37.516.180,73	27.225.832,82	72,57
260	Entrate – Patrimonio	6.627.827,11	5.353.894,41	80,78
270	Demanio	1.001.482,68	989.734,68	98,83
380	Servizi culturali, tempo libero e giovani	4.413.246,44	4.302.870,13	97,50
390	Servizi sociali	22.246.074,00	22.027.817,01	99,02
410	Attività educative	14.179.632,60	13.682.874,56	96,50
460	Politiche del territorio	4.162.905,95	2.751.406,27	66,09
470	Urbanistica – Edilizia privata	1.163.920,72	401.500,46	34,50
480	Strategie ambientali	2.924.719,44	1.935.323,49	66,17
570	Opere pubbliche, urbanizzazioni, progetti complessi	25.446.280,09	14.138.948,67	55,56
580	Progettazione e direzione lavori	15.144.608,71	872.816,98	5,76
590	Impianti e manutenzioni	9.067.091,09	5.495.381,38	60,61
640	Sviluppo urbano e sicurezza della città	15.931.123,41	15.099.462,06	94,78
660	Turismo e commercio	1.034.270,68	985.194,53	95,25
800	Segretario Generale	-	-	-
810	Avvocatura Civica e Affari legali	61.000,00	60.010,36	98,38
820	Piani e programmi complessi	216.000,00	210.000,00	97,22
850	Gabinetto del Sindaco	100.613,00	100.599,46	99,99
870	Organizzazione, personale e controllo	52.187.136,08	51.934.538,33	99,52
880	Promozione sportiva e impianti	1.468.093,00	1.395.586,52	95,06
<b>Totale</b>		<b>218.844.461,57</b>	<b>172.775.222,54</b>	<b>78,95</b>

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

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

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

La lettura del bilancio "per programmi" permette quindi di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria.

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

Le tabelle sopra riportate mostrano rispettivamente gli accertamenti e gli impegni nonché il grado di realizzo degli impegni rispetto agli stanziamenti finali del bilancio 2011, suddivisi per programma.

Il dato complessivo degli impegni, pari al 78,95 anche se in diminuzione al dato 2010 (83,45%) dimostra un buon utilizzo delle risorse messe a disposizione in considerazione che molti degli stanziamenti non impegnati sono relativi a reimpieghi di entrate non accertate.

### 4.2 IL GRADO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

Al fine di un'analisi più completa del bilancio letto per programmi, di seguito sono riportate le singole schede - predisposte dai dirigenti responsabili - nelle quali, rispetto agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica 2011, viene evidenziato il grado di attuazione degli stessi al 31.12.2011.

Su ventitrè programmi, tredici hanno una percentuale di realizzazione superiore al 90%; rientrano in questa fattispecie i programmi nei quali assume un rilievo preminente la spesa corrente, quali i servizi demografici, gli affari generali, il demanio, la cultura, il sociale, le attività educative, lo sviluppo urbano e sicurezza della città, il turismo ed il commercio, l'avvocatura civica, il gabinetto del sindaco (99,99% livello massimo di realizzazione del Programma), l'organizzazione e controllo, la promozione sportiva ed i programmi complessi.

Le criticità si riscontrano, infatti, nei programmi legati alla realizzazione di opere pubbliche, in particolare nel Programma 580 la cui realizzazione è limitata al 5,76%, in quanto la scelta operata dall'amministrazione nel corso dell'esercizio di non accedere all'indebitamento ha di fatto ridimensionato il plafond destinato agli investimenti limitandone l'attivazione. La percentuale di realizzazione di tali programmi, escludendo il 580, oscilla infatti da un minimo del 34,5% ad un massimo del 66,17%.

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

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

Partendo dall'analisi e dalla progettazione condotte nel corso del 2010 sull'organizzazione degli uffici e dei servizi demografici, il 2011 sarà l'anno di completamento del processo formativo avviato nel 2010 per la riorganizzazione del lavoro e per la realizzazione dello sportello polifunzionale di front office. Dovranno essere, nel contempo, avviati a regime i back office presso i vari uffici ispirati al criterio della omogeneità delle mansioni e dei profili, nonché della versatilità e dell'interscambiabilità nell'esecuzione delle prestazioni. In considerazione di ciò si dovranno formare all'interno dei back office gruppi di lavoro omogenei, dotati del senso di appartenenza attorno alla figura di responsabili di funzione il cui compito sarà quello di coordinare e sovrintendere al lavoro del gruppo, costituendo un filtro nei confronti delle posizioni organizzative. Insieme a tale razionalizzazione del lavoro, si dovrà avviare un processo di digitalizzazione degli archivi storici al fine di una progressiva, fin dove compatibile, eliminazione del cartaceo ma, soprattutto, di una accelerazione nell'evasione delle prestazioni con sensibile economia dei tempi Digitalizzazione significherà anche maggiore decentramento delle certificazioni. La riorganizzazione del front office comporterà un'attenta riflessione sugli sportelli decentrati presso le Circoscrizioni con la possibile ridefinizione del numero, dovendo ottimizzare in modo irrinunciabile le risorse di personale con la conseguente redistribuzione, prefigurando in modo essenziale punti di erogazione delle prestazioni in modo che le aree territoriali restino opportunamente servite, anche se più estese rispetto alle attuali. Il 2011 sarà anche l'anno del Censimento decennale della popolazione e dei numeri civici che imporrà agli uffici un maggiore carico di lavoro su quello ordinario. Proseguirà inoltre l'opera di divulgazione informatica presso i punti di accesso assistito convenzionati con la Regione, i quali potranno rendersi partecipi di un percorso di informazione verso la cittadinanza sulle opportunità di accesso ai servizi on line della P.A. Nel corso dell'anno si potrà concludere il progetto regionale sulle realizzazioni di sottoreti ad uso dei paas che vede il Comune di Livorno come ente capofila di un progetto ammesso a finanziamento dalla Regione.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

La contrazione dei trasferimenti statali e i vincoli imposti sull'assunzione di nuove personale a fronte della progressiva diminuzione per i pensionamenti, nonché la primaria esigenza di razionalizzare i processi lavorativi, anche in ordine a nuove disposizioni normative, comportano le scelte sopra indicate.

**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. 32 D, n. 38 C, n. 46 B – n. 2 B t.d.;

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

n. 30 stanze	n. 2 saloni al pubblico	n. 5 sedi circ.li decentrate
n.15 scanner	n. 3 occhiellatrici per C.I.	n. 2 distruggi documenti
n. 136 PC	n. 2 automobili	n. 3 timbratrici a secco elettriche per C.I.
n. 85 stampanti	n. 3 ciclomotori	n. 1 distruggi documenti
n.18 fax	n. 1 armadio compatto mobile	n. 1 lettore microfilm
n. 18 fotocopiatrici	n. 24 elettro-schedari ruotanti	n. 3 postazioni CIE (oltre n. 4 guaste)
n. 5 calcolatrici	n. 1 registratore portatile	n. 1 fotocamera digitale
n. 1 armadio blindato	n. 3 ciclomotori	n. 1 velocipede

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma:** Procede regolarmente secondo le scadenze e le modalità stabilite

**3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:** Gli obiettivi programmati sono stati raggiunti tutti.

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

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

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

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

In particolare, continuerà la procedura per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà degli alloggi Peep, con la stipula dei rogiti che saranno ricevuti dal Segretario Generale (al 20.10 n. 852 su circa n. 2.200 adesioni alla proposta dell’Amministrazione di cui alla deliberazione C.C. n. 197/2008).

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

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

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

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

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

**3.4.3.1 – Investimento:** vedi programma degli investimenti

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

n. 1 Dirigente

n. 1 Funzionario con funzione P.O.

n. 1 Funzionario categoria “D” n. 2 Istruttori categoria “D”

n. 5 Collaboratori categoria “C” n. 4 Collaboratori categoria “B” + 2 “B” a tempo determinato

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

n. 8 stanze poste al 2° piano del Palazzo comunale e n. 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni: n. 16 PC; n. 8 Stampanti; n. 1 fotocopiatrice; n. 1 scanner; n. 1 fax. Salvo variazioni in corso.

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Fino ad oggi il programma è stato rispettato, secondo i tempi previsti

**3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2011**

Lo stato di attuazione del programma al 31.12.2011 risulta rispettato ed è in linea con gli adeguamenti concordati.

**3.4 – PROGRAMMA N° 130 “Dipartimento Affari Generali”**  
**N° 7 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 compartecipazione e la condivisione di conoscenze;
- ✍ promuovere la diffusione e l’utilizzo di servizi informativi tecnologici e strumenti digitali per migliorare l’interazione di cittadini e imprese con la Pubblica Amministrazione (carte, wifi,..);
- ✍ contribuire al superamento del digital divide attraverso l’attivazione di punti di accesso assistito sul territorio che possano permettere ai soggetti attualmente esclusi dalla società dell’informazione e della conoscenza di conoscere i benefici che derivano dall’ingresso nel suo circuito;
- ✍ impiegare le tecnologie per rafforzare la comunità attraverso l’attivazione di strumenti elettronici di partecipazione alla vita pubblica e per favorire la crescita della cittadinanza attiva e della democrazia;
- ✍ assicurare la tutela dell’identità, della riservatezza e della sicurezza delle persone e delle transazioni in rete, creando un ambiente telematico ed organizzativo in grado di infondere la fiducia nei cittadini.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

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

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

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

**3.4.3.1 – Investimento:**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

Dirigenti 1	Cat. D 32
Cat. C 25	Cat. B 21

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

Stanze 46 (escluso archivio di deposito via Provenzal,e archivio storico Via del Toro) fotocopiatrici 9, P.C 90, stampanti 42, scanner 17, PC portatili 4, furgone 1, auto 2, server 31, fax 7, TV 2, decoder 1, apparecchiature di rete 35.

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

L’attività procede linearmente rispetto alle previsioni e agli stanziamenti di bilancio. Gli sviluppi sono monitorabili puntualmente nell’apposito programma del Piano degli obiettivi 2011.

### **3 47- Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Si registra una generale diffusione dell'utilizzo di misure di innovazione organizzativa, tecnologica ed amministrativa nella struttura di riferimento, che si estende per alcuni obiettivi a tutto l'ente, anche attraverso il Piano generale strategico di innovazione e informatizzazione (albo on line , determine on line, P.E.C., streaming web e allestimento aree WI-FI )

Di particolare rilievo le risultanze sulla digitalizzazione dei servizi sia in termini di offerta di servizi che di utilizzo da parte degli utenti.

#### **Sportello del cittadino**

- ✍ contatti 2011: + 88% (da 7.884 a 14.788)
- ✍ consultazione servizi anagrafici + 98%
- ✍ consultazione cambio di domicilio + 203% (da 71 a 433)
- ✍ consultazione estratto conto mensa + 54%
- ✍ permessi per ZTL: + 50%
- ✍ consultazione posizione ICI + 36%
- ✍ consultazione pagamento contravvenzioni + 64%
- ✍ Totale pagamenti on line + 203% (pagamento bollettini mensa da 34 a 370; pagamento contravvenzioni da 295 a 646)
- ✍ credenziali rilasciate + 536% (da 140 a 891)

**Sportello delle imprese** : procedimenti telematici n ° 2049 pari al 28,6% (12,95 anno 2010) sul totale. Accessi al portale AIDA con login 41107.

Le schede che seguono organizzate per ufficio descrivono più analiticamente l'attività prestata:

## **U. ORG.VA SERVIZI INFORMATIVI E SVILUPPO SERVIZI TELEMATICI**

Il programma informatico e telematico dell'ente ha realizzato i 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):

Ha mantenuto e sviluppato dove necessario le numerose applicazioni in carico all'ufficio , adeguandole dove necessarie ai numerosi cambiamenti normativi e tecnologici necessari alla continuità dei servizi.

Nuovi servizi telematici con evidenza interna. Con l'impiego delle nuove tecnologie web, l'uso della posta elettronica anche certificata, l'uso della firma digitale e della carta d'identità.

sono stati implementati ed avviati numerosi nuovi servizi telematici con evidenza interna fra i quali :

Nuove determine on line

albo on Line

Nuovo applicativo per la gestione PEC (Pec Manager)

Nuovo applicativo Ufficio Patrimonio (STR)

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.

Con Decreto Regionale 4418 del 17/8/2010 è stato finanziato da parte della Regione Toscana e da parte del DigitPA ex (CNIPA) con una cifra pari a € 550.000,00 , di cui € 470.000,00 destinati direttamente al Comune di Livorno Coordinatore della piattaforma AIDA, l'evoluzione della piattaforma stessa e l'estensione e il rafforzamento del suo riuso nell'ambito del territorio toscano a cui ad oggi partecipano 144 enti locali. E' stata espletata la gara d'appalto ed assegnata la fornitura che , concessa una proroga di due mesi terminerà il 21/2/2012. Per quanto concerne i progetti C7 e C4 sono stati praticamente abbandonati dalla Regione Toscana e non più gestiti. Per quanto riguarda la piattaforma CITEL per i Cittadini questa è stata ulteriormente migliorata nella "usabilità" e sono stati potenziati alcuni servizi come ad esempio i pagamenti.

Adozione progetto ELIFIS inerente la materia fiscale e catastale,

Il Comune di Livorno ha installato il server presso la sua sede ed è attualmente in fase di test avanzato.

Progetto ELI4U inerente la rilevazione ed analisi della qualità dei servizi erogati alle imprese dalla PA locale.

E' stato attivato all'inizio dell'anno il tavolo territoriale con le associazioni di categoria e ordini professionali. Attualmente l'attuazione del progetto è in linea con il planning del progetto proposto a suo tempo al Dipartimento degli Affari Regionali.

Integrazione con i progetti regionali INTERPRO, AP@CI, ARPA e IRIS.

E' stato garantito il supporto ai seguenti progetti e\_gov

CECS , IMPACT, OPENDURC sui servizi alle imprese

AP@CI, IRIS , MAP, INTERPRO sui servizi strutturali

Gestione dei server applicativi ed altri sistemi operativi per i settori assegnati e Progettazione e sviluppo dei "Flussi documentali" e applicativi di rete.

E' stata garantita la gestione e manutenzione dei sistemi con aggiornamenti tecnologici dove necessario.

## **UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

### **Protocollo e corrispondenza :**

- ≠E' in corso di implementazione l'utilizzo della piattaforma documentale "**Archiflow**" per la gestione della posta elettronica certificata. L'applicativo, agganciandosi alla casella PEC permette di gestire con massima sicurezza i messaggi in entrata e uscita, garantendo la loro tracciatura sul sistema di protocollo, la loro archiviazione, distribuzione ai destinatari interessati e la predisposizione degli stessi per la conservazione sostitutiva a norma di legge;
- ≠E' stato testato l'utilizzo del programma "PEC Manager" per l'uso in uscita della posta certificata, collegandolo all'indirizzo PEC istituzionale. Ad oggi sono stati assegnati n. 13 profili: U.R.P.; Protocollo; Sistemi informatici; Messi; Elettorale; Edilizia privata, Anagrafe, Avvocatura Civica, Tributi (n.2), Vigili Urbani, Provveditorato, Economato ;
- ≠E' stato presentato il progetto di Regione Toscana di conservazione a norma e a lungo termine degli archivi digitali;
- ≠Sono stati inseriti documenti digitali sul sistema "Legaldoc Folders";
- ≠E' stato predisposto il capitolato di appalto per l'affidamento del servizio inerente il trattamento della corrispondenza.

### **Albo pretorio telematico:**

- ≠Si è proceduto alla pubblicazione all'albo on line degli atti per conto terzi;
- ≠Si è proceduto alla pubblicazione all'albo on line delle determinazioni dirigenziali digitali;
- ≠Si è proceduto all'archiviazione della copia cartacea delle determinazioni affisse all'albo on line ;
- ≠ Si è costituito un gruppo di lavoro che sta svolgendo un'attività di supporto alla procedura di pubblicazione all'albo on line;
- ≠Si è svolta un'attività di supervisione e coordinamento nella procedura di pubblicazione all'albo on line;
- ≠E' stata predisposta una bozza del regolamento per la gestione dell'albo pretorio on line;
- ≠Sono stati realizzati incontri formativi per l'utilizzo del programma delle determinazioni dirigenziali digitali.

### **Delibere:**

- E' stata implementata la gestione iter delle deliberazioni di Consiglio Comunale dall'approvazione all'affissione all'albo (dal luglio 2011);

### **Archivi:**

Si è proceduto all'attività di riordino ed inventariazione del materiale dell'archivio Storico con l'utilizzo del programma Sebina: è stato completato il Fondo del Ricovero di Mendicizia ex Pascoli e la serie del Trasporto Urbano storico;

Si è proceduto all'inserimento in Sebina dei numeri di corda di n. 12 delle serie archivistiche per cui è stato chiuso l'inventario, è in corso l'etichettatura delle stesse e le nuove stampe di inventario;

Si sono svolte le ricerche della documentazione storica per il 150° anniversario dell'Unità d'Italia;

Si è partecipato all'iniziativa "150 anni di scuola a Livorno" con l'intervento: "La scuola nei documenti nell'Archivio Storico comunale";

Sono state create delle pagine web dell'archivio storico con accesso dallo sportello del cittadino; Sono state realizzate visite ed iniziative con le scuole nell'ambito del progetto "Scuola.Città";  
Si è proceduto nei primi interventi sul materiale documentario a rischio di conservazione con sostituzione di cartelle e buste deteriorate e infette da muffe per c.ca 220 ml.;  
Si è proceduto alla rilevazione e trasferimento del materiale non più in uso corrente, operazioni di scarto e trasferimento della documentazione storica nella Sezione Separata d'archivio;  
Si è proceduto alla presa in carico del cessato archivio del CEL operando per una futura prima rilevazione;  
Si è proceduto all'aggiornamento del Data Base dell'archivio di deposito.

## URP – PUBBLICAZIONI – RETE CIVICA

- attraverso l'**URP**: a fornire informazioni al cittadino sulle attività e sui servizi dell'Amministrazione (al fine di migliorare l'erogazione del servizio è stata portata a termine l'implementazione delle schede della banca dati interna dei dipendenti, il cui aggiornamento viene costantemente monitorato, ed è stata costituita una banca dati digitale contenente le principali informazioni su soggetti esterni rispetto all'Ente); alla protocollazione immediata dei documenti presentati direttamente all'URP (16.193 nel corso del 2011); alla gestione dei disservizi; alla gestione di una postazione di PEC Manager per le credenziali di accesso ai servizi on line dello "Sportello del Cittadino" (nel corso del 2011 sono state rilasciate 95 credenziali via PEC); al supporto dell'erogazione dei servizi on line tramite la gestione di una postazione Internet assistita, presso la quale gli utenti possono accedere ai servizi on line erogati dallo "Sportello del Cittadino" con l'assistenza di un operatore URP, e tramite l'incremento del servizio di consegna delle credenziali dello "Sportello del Cittadino" (nel corso del 2011 sono state rilasciate 647 credenziali a sportello); a partecipare alla progettazione ed elaborazione del questionario di customer satisfaction: l'indagine sulla qualità del servizio ha avuto inizio presso l'URP il 24 novembre 2011; a ospitare presso la propria sede un punto di assistenza su prenotazione per la compilazione del questionario del Censimento ISTAT 2011;
- attraverso il settore **Pubblicazioni**: alla realizzazione e diffusione della testata istituzionale "CN-Comune Notizie" (n. 74, gennaio-marzo 2011; n. 75-76, aprile-settembre 2011, numero doppio; n. 77 ottobre-dicembre 2011) e alla collaborazione alla produzione editoriale del Comune, realizzati sia presso tipografie esterne e con grafici vari, sia presso il Centro Stampa interno, svolgendo un ruolo di coordinamento nei rapporti con la risorsa grafica esterna prevista dal contratto di servizio del Centro Stampa con la ditta Xerox; viene anche assicurato l'invio dei PDF di questi prodotti alla Rete Civica per l'aggiornamento continuo del sito comunale;
- attraverso il **Centro Stampa**: alla produzione editoriale interna in economia e alla produzione della modulistica e stampa in economia; in seguito all'inizio (16 marzo 2011) del contratto di fornitura quinquennale del servizio di Centro Stampa con la ATI "Xerox Italia Rental Services Srl" e "Xerox Spa si è provveduto alla messa a regime dei vari aspetti contrattuali, per il miglior utilizzo delle nuove attrezzature al massimo delle loro potenzialità tecniche; si è provveduto, inoltre, alla definizione delle modalità operative del servizio predisponendo un apposito Disciplinare d'uso, approvato con Delibera di Giunta n. 326 del 13/9/2011; il nuovo assetto organizzativo ha già consentito un miglioramento della qualità del servizio, con un deciso aumento dei lavori realizzati (791 nel periodo da aprile a dicembre 2011) e delle copie a colori prodotte (209.557);
- attraverso la **Rete Civica**: al coordinamento della gestione del sito istituzionale del Comune di Livorno, con implementazione e adeguamento delle pagine web alle "Linee Guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni" (anno 2011), al coordinamento delle attività della redazione allargata con un supporto tecnico costante nella risoluzione dei problemi di elaborazione e pubblicazione delle pagine web, alla formazione dei "redattori"; alla realizzazione di un sistema di Web reporting, ovvero di un monitoraggio costante dei dati statistici relativi all'accesso al sito, allo scopo di comprendere il grado di utilizzo e i comportamenti dell'utenza; al supporto alle linee di sviluppo del portale "Sportello del Cittadino"; alla predisposizione di una "Guida alla scrittura sulla Rete Civica" ad uso dei referenti della redazione allargata, contenente istruzioni, esempi e suggerimenti per realizzare contenuti web di qualità e accessibili; alla predisposizione di una "Nota informativa sulla privacy" e di "Note legali", sia per la Rete Civica che i vari siti tematici, e di un "Disciplinare di Rete Civica".

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

## U. SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE

Nell'anno è stata assicurato il mantenimento delle attività "d'istituto dell'ufficio" con le caratteristiche ed i connotati descritti alla voce *Mantenimento del livello di attività*.

Per quanto attiene alla attività più propriamente progettuale ed innovativa sono stati concluse tutte le modifiche regolamentari attinenti la partecipazione, la presenza dei consiglieri e la forma sintetica di verbalizzazione delle sedute e

le relative riprese audio video ,ed introdotta operativamente la diretta in streaming delle sedute e la relativa archiviazione. Sono state adottate diverse misure organizzative tutt'ora in "progress"tese ad estendere l'uso delle comunicazioni tramite e.mail e realizzato il sistema di consultazione delle proposte di atto sulla intranet ed un nuovo programma per la registrazione delle presenze e dei gettoni di presenza per finalità amministrative e statistiche.

## **UFFICIO SISTEMI E RETI E AUTOMAZIONE D'UFFICIO**

### **Servizi Demografici digitalizzazione archivio cartaceo e microfilm Anagrafe e Stato civile lotto 1.**

E' stata effettuata la gara con l'assegnazione alla ditta dell'incarico. Sono già stati predisposti locali e collegamenti. E' stato già effettuato le estrazioni dall'anagrafe per la preparazione del materiale alla ditta. I lavori sono iniziati il 1° settembre e stanno procedendo come da piano di fornitura. E' stato effettuato un precollauda sul primo lotto per la verifica dei punti critici.

### **Statistica Censimenti Istat.**

E' stato completato il censimento dei numeri civici. Per il censimento della popolazione sono state create procedure online per la selezione del personale. E' già stata effettuata ed assegnata la gara per la fornitura del materiale informatico. Sono stati predisposti i collegamenti informatici necessari. E' in fase di completamento. Vengono effettuati numerosi interventi per la soluzione di problematiche emerse.

### **Servizi Demografici aggiornamento Procedura Ufficio Elettorale.**

Sono stati effettuati tutti i test comparativi e richieste le modifiche alla ditta. Nel mese di Dicembre è stata messa in produzione la nuova procedura..

### **Infrastrutture aggiornamento topologia backbone.**

Sono stati realizzati e completati lavori da parte della ditta assegnataria per la parte di loro competenza. Stiamo completando la struttura con le programmazioni degli apparati e la conversione da vecchia rete a nuova rete.

### **Infrastrutture TSM e Backup.**

E' stato completato l'ambiente con le necessarie programmazioni per procedere con i test di funzionalità e performace.

### **Infrastrutture Rete Fibra Ottica**

E' stato realizzato e completato il collegamento con l'Emeroteca di via del Toro.

### **Infrastrutture ristrutturazione sala macchine Sistemi Informativi.**

E' stata effettuata ed assegnata la gara. I lavori di predisposizione sono iniziati.

### **Affari Generali Streaming Consiglio Comunale.**

E' stata effettuata ed assegnata la gara. I lavori sono stati completati nei tempi e nei tempi previsti. E' operativo sia il consiglio le le varie commissioni.

### **Affari Generali piano di Informatizzazione.**

Sono stati effettuati incontri con tutte le area divise per uffici e generato un report delle esigenze per programmare un piano di lavoro integrato assegnando ad ogni progetto la priorità in funzione degli obbiettivi di mandato.

## **UFFICIO PROGETTI E APPLICAZIONI 1**

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

Polizia Municipale: Programmi accessori per gli Uffici Controllo Commercio - Affari generali P.M. - Centrale operativa per interventi vigili di prossimità

Servizi Sociali: Nuove implementazioni Programma Infor gestione Sociale  
Attività educative: software per gestione dei dati di funzionamento delle scuole statali  
Referendum cittadino per la realizzazione del nuovo ospedale: impostazioni nuovo database per la consultazione referendaria

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

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

#### **Servizi on-line al cittadino:**

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

## **SUAP**

**1060-01 - Adeguamento Dpr 160/2010 – L.r. 40/2009** in materia di semplificazione amministrativa e Suap – sviluppo servizi telematici

L'attività si è svolta in linea con le previsioni del programma e con quanto proposto nel PDO 2011.

È stata adeguata l'organizzazione del lavoro e del personale rispetto alle novità normative introdotte con il dpr 160/2011 e la Lr 40/2009 in materia di semplificazione amministrativa e procedimento telematico:

- ✍ ricevimento delle pratiche in via telematica attraverso il portale Aida,
- ✍ implementazione servizi di back office disponibili,
- ✍ realizzata la cooperazione applicativa con banca dati regionale dei procedimenti
- ✍ riordinato l'assetto organizzativo dell'ufficio in funzione delle nuove modalità di ricevimento e trasmissione dei procedimenti.

È stato avviato un processo parallelo di interazione con i Sistemi informativi, il coordinamento regionale dei SUAP, gli uffici e alcuni enti terzi da un lato, e con le imprese, i professionisti ed i rappresentanti delle categorie economiche dall'altro, volto ad ottimizzare e promuovere i processi di telematizzazione dei procedimenti e della loro gestione.

È stata monitorata e aggiornata la banca dati dei procedimenti AIDA, e lavorato in sinergia con i Sistemi informativi per l'allineamento con la banca dati regionale dei SUAP.

Adeguamento dei nuovi strumenti di back office "VBG" necessari al fine dell'adeguamento per rispondere a quanto previsto nell'allegato tecnico del dpr 160/2010, anche attraverso incontri formativi con la ditta che fornitrice ed i colleghi dell'Ufficio Sistemi informativi.

Abbiamo svolto azioni di formazione rispetto alle numerose novità normative introdotte nel corso del 2011 a livello nazionale e regionale in materia di SUAP e promosso verso i Suap della comunità di AIDA l'utilizzo dell'omonimo gestionale per l'avvio delle procedure telematiche.

Si è realizzata una campagna informativa per facilitare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, traducendo in varie lingue ed esponendo in rete, la modulistica alle imprese di maggior interesse per i cittadini stranieri che intendono aprire un'attività nel territorio.

Abbiamo collaborato all'interno del TTR dei SUAP i lavori per riscrivere il nuovo disciplinare delle procedure, attualmente ancora in discussione a seguito del proliferare di norme che incidono notevolmente anche sugli aspetti organizzativi.

Portiamo avanti la collaborazione con la Regione Toscana in merito all'attività Esperto Risponde, alla localizzazione della BD regionale per le attività già censite, nonché per la stesura delle nuove schede attività e procedimenti generici e per l'inserimento delle procedure di subingresso, trasferimento, cessazione, modifiche strutturali e societarie.

Manteniamo attiva la collaborazione con ANCI nazionale per quanto riguarda l'applicazione del dpr 160/2010 e delle norme correlate.

Sono state svolte 3 indagini di misurazione della soddisfazione dell'utenza.

Questi i dati riassuntivi dell'attività:

anno	procedimenti unici		nulla osta rilasciati		pratiche avviate in conferenza dei servizi	procedimenti semplici					Totale generale procedimenti trattati
	totale (3)	di cui: pratiche edilizie con richiesta parere asl	totale	di cui: per antenne telefonia mobile (1)		totale	di cui: area comm. - pubbl.es. - comm. aree pubbl.	di cui: polizia amm.va	di cui per Suolo Pubblico - cantieri edili (2)	di cui: per servizi vari	
2002	56	nd	3	-	-	186	nd	nd	nd	nd	242
2003	137	nd	27	21	27	592	nd	nd	nd	nd	729
2004	175	148	32	23	32	2.599	nd	nd	nd	nd	2.774
2005	283	203	40	27	36	4.190			259	3.931	4.473
2006	224	119	32	29	25	4.753			1.077	3.676	4.977
2007	163	124	12	9	28	6.125	2.136	65	1.115	2.809	6.288
2008	165	124	12	-	18	6.325	2.373	62	1.059	2.831	6.490
2009	220	190	13	-	23	6.729	2.425	81	1.278	2.945	6.949
2010	329	177	20	-	30	7.159	2.708	313	1.406	2.732	7.488
2011	302	137	25	-	29	7.001	2.972	403	1.249	2.377	7.303

anno	utenza allo sportello per consegna atti	n. pratiche protocollate				dati accesso aida				n. procedimenti telematici	
		entrata	uscita	interno	Totale	visitatori	n. visite	pagine	accessi	valori assoluti	% su totale procedimenti
2002	450	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd
2003	1.350	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd	nd
2004	4.250	3.013	432	125	3.570	nd	nd	nd	nd	nd	nd
2005	7.825	4.015	521	178	4.714	nd	nd	nd	nd	nd	nd
2006	9.856	5.687	645	325	6.657	20.919	30.206	493.328	1.351.498	nd	nd
2007	11.318	6.288	558	260	7.106	45.659	63.882	612.116	2.624.477	nd	nd
2008	12.331	6.490	435	215	7.140	49.863	69.146	313.691	2.306.252	nd	nd
2009	14.593	6.949	484	142	7.575	48.932	67.296	329.762	2.383.413	870	12,52%
2010	17.222	7.488	679	258	8.425	nd	nd	nd	nd	970	12,95%
2011	16.797	7.303	981	265	8.549	22.261	41.107	392.630	1.462.967	2.049	28,06%

Note:

(1) dal 2006 con silenzio assenso

(2) dal 1 ottobre 2005

(3) dal 2007 i procedimenti ISPESL non vengono più conteggiati come complessi ma inseriti in quelli semplici

ore aggiornamento bd AIDA

n. ore incontro trr

cds convocate dal SUAP

contatti via mail/pec

questiti esperto risponde

procedure ttr standardizzate

customer

documenti scambiati via pec

370 (calcolato 11 ore al mese)

103 (n. incontri per 4 ore a incontro)

35

987

188 esperto risp RT + mail studi

81

3

296,1

93 suolo urgenze per fax

707 suolo

375 aida

108 pec

69 mail

697 fax confcommercio e studi per pratiche vari

2049 TOTALE on line

### **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:**

Il programma fa riferimento alle linee di mandato:

- n. 5 “Livorno Holding” per razionalizzare le partecipate ed i servizi pubblici locali;
- n. 6 “Bilancio e valorizzazione del Patrimonio” al fine di superare il modello tradizionale di bilancio, mantenendone gli equilibri e l'economicità, anche per effetto della forte riduzione dei trasferimenti e nell'attesa dell'attuazione del federalismo;
- n. 10 “Programma OO.PP. e delle Urbanizzazioni” per costruire un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento delle OO.PP.

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

##### **Il Bilancio**

Formazione e gestione

- E' il nostro servizio Economico Finanziario che assicura la formazione e gestione del bilancio comunale. Gli obiettivi principali sono l'equilibrio tra le entrate e le spese ed il rispetto del Patto di Stabilità, nonché garantire la liquidità necessaria per far fronte al pagamento degli impegni assunti.

Monitoraggio e gestione economico finanziaria

- Il servizio svolge la funzione di monitoraggio della gestione economico finanziaria complessiva dell'Ente ed attiva le azioni necessarie per evitare squilibri. In tale ambito cura direttamente le attività inerenti l'acquisizione di trasferimenti da parte dello stato e l'indebitamento, effettua il controllo relativo alle entrate ed alle spese di competenza di tutti i servizi dell'Ente.

Una nuova gestione degli atti

- Il nuovo sistema di dematerializzazione delle determinazioni dirigenziali consentirà la visione in tempo reale dello stato di avanzamento e del finanziamento delle attività programmate.

##### **Il Monitoraggio dell'Indebitamento**

Nuove Procedure

- Nel 2011 tra i nostri obiettivi vi sarà il monitoraggio dell'indebitamento passivo, l'attivazione di nuove procedure informatiche e lo sviluppo del sistema di contabilità economica. Il servizio si è dotato di un nuovo applicativo per la gestione del debito interfacciato anche con i dati dei mercati finanziari.

Riduzione degli Oneri Finanziari

- Questo anche al fine di individuare se esistono le condizioni per rinegoziare le singole posizioni e ridurre gli oneri a carico del Comune.

##### **L'ordinativo Informatico**

Riduzione dei tempi di pagamento

- L'ordinativo informatico, testato nello scorso anno, consentirà di ridurre i tempi di esecuzione dei pagamenti, attraverso un flusso di informazioni elettronico che verrà immediatamente letto, controllato per gli aspetti di regolarità formale ed eseguito dal Tesoriere.

##### **Contabilità Economica**

Misurare costi e ricavi dei servizi

- Il comune sta introducendo la contabilità economica da affiancare a quella finanziaria prevista per legge, con lo scopo di misurare costi e ricavi dei servizi, informazioni basilari per la contabilità analitica ed il controllo di gestione. L'impianto di questa tipologia di contabilità è già stato definito.

##### **Servizio Centrale Acquisti**

Garantire il funzionamento degli uffici e delle strutture

- Il servizio centrale acquisti continuerà ad assicurare all'amministrazione le attività per gli acquisti dei beni e dei servizi di consumo e durevoli in una logica di continuo miglioramento e contenimento della spesa. Si tratta delle risorse atte a garantire, senza soluzione di continuità, il quotidiano funzionamento degli uffici e delle varie strutture comunali.

Attività di ricognizione

- Lo strumento essenziale del servizio è quello della ricognizione degli effettivi bisogni, in modo da conseguire una razionalizzazione e risparmi negli acquisti ed evitare gli sprechi. In questo senso vengono proseguite le azioni per la riduzione degli automezzi di servizio e del consumo della carta. Per quest'ultima il lavoro è strettamente collegato alle più generali politiche di dematerializzazione in atto all'interno dell'Ente.

Gli Acquisti Ecosostenibili

- Sarà sviluppato il lavoro svolto negli ultimi anni per la preparazione di bandi e procedure di evidenza pubblica che favoriscano le “buone pratiche” in tal senso. Questo obiettivo è facilitato dal largo uso del mercato elettronico che offre la possibilità per il comune di consentire l'accreditamento di un sempre maggior numero di aziende che offrono ed utilizzano prodotti “verdi”.

## **Programma LL.PP. e Finanziamenti Comunitari**

### **Programma LL.PP.**

- Attraverso un centro unitario di controllo e monitoraggio sarà proseguita la programmazione, il coordinamento ed il controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche, anche mediante l'utilizzo di nuovi strumenti informatici. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti.

### **Finanziamenti Comunitari**

- 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 attraverso la ricerca di risorse alternative e per facilitare la partecipazione ai programmi europei.

## **Società partecipate e Servizi Pubblici Locali**

### **I servizi Pubblici Locali**

- Le azioni per l'innovazione riguarderanno l'organizzazione dei servizi pubblici locali e le partecipazioni comunali in società per azioni, anche in relazione alle recenti riforme legislative in materia. Per i servizi pubblici così detti "strategici", in particolare acqua e rifiuti la cui offerta si sviluppa ormai su area vasta, sarà consolidato il sistema, previsto dalle normative di settore, di affidamento, disciplina e controllo delle gestioni da parte delle Autorità di Ambito.

### **Indirizzo, controllo e sostegno**

- Le funzioni di indirizzo e controllo, in modo particolare nei confronti di quelle società che erogano servizi pubblici, saranno espletate con l'assegnazione di obiettivi e con la sistematica verifica economico-finanziaria delle varie società controllate. Attraverso le altre società partecipate prosegue inoltre l'impegno dell'ente di indirizzare e sostenere un complesso di attività rivolte in particolare allo sviluppo economico locale, alla promozione del territorio ed in generale al miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione.

## **3.4.3 – Finalità da conseguire:**

### **Programmazione Finanziaria**

Salvaguardare gli equilibri di bilancio, il livello dei flussi di entrata e di uscita, la regolarità dei flussi di cassa e dei procedimenti di spesa, al fine di evitare la formazione di disavanzi, concentrando gli spazi sul processo di formazione del Bilancio e del P.E.G. e sul grado di raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo all'efficacia, all'efficienza ed all'operato dei singoli responsabili, fornendo quindi un adeguato supporto agli organi preposti alla valutazione.

### **Acquisti forniture gare ed appalti**

Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica e supporto agli uffici nella redazione dei capitolati e nell'individuazione delle procedure e dei criteri di valutazione dell'offerta al fine di ottenere il miglior rapporto qualità/prezzo.

Consolidamento delle procedure messe in atto nel 2010 per la razionalizzazione degli acquisti, attraverso la centralizzazione degli stessi ed il ricorso sempre più diffuso ai sistemi di acquisto on line.

#### **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;
- monitoraggio Patto di Stabilità interno;
- 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;
- determinazione fabbisogni standard;
- gestione cassa economale;
- provveditorato;
- servizio di pulizia immobili - servizio di facchinaggio e gestione dei magazzini economici;
- servizio di manutenzione attrezzature informatiche e attrezzature varie;
- servizio di noleggio attrezzature;
- servizio manutenzione e acquisti per l'autoparco;
- servizi assicurativi e gestione delle pratiche di risarcimento danni (gestione diretta sinistri);

- definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori di affidamento forniture e servizi;
- 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;
- coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei statali e regionali.

### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma al 30 settembre 2011:**

#### **Il Bilancio**

##### **Formazione e gestione del Bilancio**

- E' stato predisposto e approvato il bilancio comunale con atto n. 38 del 30 marzo 2011, in largo anticipo rispetto al termine di legge che, per il 2011, è slittato al 31 agosto u.s.. Gli obiettivi rispettati sono l'equilibrio tra le entrate e le spese ed il Patto di Stabilità, nonché la liquidità necessaria per far fronte al pagamento degli impegni assunti.

##### **Monitoraggio e gestione economico finanziaria**

- Sono stati redatti i monitoraggi al 31/3 ed al 30 giugno della gestione economico finanziaria complessiva dell'Ente ed attivate le azioni necessarie per evitare squilibri. E' stato costantemente rilevato l'andamento degli incassi e dei pagamenti per verificare il rispetto del patto di stabilità. Sono state poste, in equilibrio, azioni tese a garantire il regolare pagamento delle fatture giacenti presso l'Ente, attraverso la riduzione del ricorso ad entrate in conto capitale per finanziare le spese correnti.

#### **Il Monitoraggio dell'Indebitamento**

##### **Nuove procedure**

- Nel 2011 è stato attivato il monitoraggio dell'indebitamento passivo, attraverso nuove procedure informatiche utilizzando un applicativo per la gestione del debito interfacciato anche con i dati dei mercati finanziari.

##### **Riduzione degli Oneri Finanziari**

- E' continuata la verifica straordinaria sui residui dei mutui passivi avviata nel 2010 e finalizzata ad individuare economie da utilizzare per finanziare investimenti senza attivare nuovi prestiti, riducendo gli oneri a carico dei bilanci futuri.

#### **L'ordinativo informatico**

L'ordinativo informatico è entrato a pieno regime dall'inizio dell'esercizio finanziario 2011. Il periodo di sperimentazione, iniziato nel giugno 2009 e proseguito per tutto l'anno 2010, ha visto coesistere contemporaneamente il mandato/reversale cartaceo con quello informatico. Il primo risultato già riscontrabile nel periodo di sperimentazione è stato la notevole riduzione dei tempi di pagamento. Infatti, il flusso informatico contenente i mandati/reversali emessi è acquisito dal sistema informatico del nostro tesoriere più volte il giorno, con il risultato che il loro pagamento è eseguito teoricamente anche lo stesso giorno di emissione dell'ordinativo di pagamento, senza che vi sia nessun tipo di intervento manuale degli operatori di tesoreria.

Dall'entrata in vigore del solo ordinativo informatico all'inizio del 2011, quindi gli effetti della velocizzazione delle procedure di invio ed esecuzione dei mandati con la conseguente riduzione dei tempi di pagamento era stata già ampiamente registrata. L'ulteriore miglioramento è risultato essere la totale eliminazione del documento cartaceo sia nei rapporti con la tesoreria sia nei rapporti interni.

Per quanto riguarda i processi interni ai Servizi Finanziari, i vari passaggi tra i settori della ragioneria (UFFICIO MANDATI/ REVERSALI - RESPONSABILE AL CONTROLLO DEI MANDATI/ REVERSALI – DIRETTORE DI RAGIONERIA – UFFICIO MANDATI/ REVERSALI – INVIO DEL FLUSSO ELETTRONICO IN TESORERIA) sono stati organizzati attraverso una procedura informatica che utilizza il sistema di rete, per cui i flussi informatici dei mandati/reversali sono gestiti esclusivamente attraverso operazioni informatiche.

Ciò comporta innanzitutto, la conoscenza in tempo reale della fase in cui si trova un determinato ordinativo di pagamento/incasso con una semplice operazione informatica. In secondo comporta un risparmio sia dal punto di vista economico (risparmio di carta e di utilizzo della stampante) che di spazio ( migliore gestione dell'archivio). Basti pensare che con la vecchia procedura si eseguiva la stampa dei mandati e delle reversali in doppia copia, una da consegnare alla tesoreria e una da inserire in una cartellina per l'archivio dei Servizi Finanziari. Nel 2010 i mandati emessi hanno superato il numero di 16.500 e le reversali il numero di 8.800, il risparmio con l'attuale sistema sarebbe stato di circa 50.600 copie cartacee da stampare in meno e di circa 12.000 cartelline da conservare in archivio.

#### **Contabilità Economica**

Dopo un primo studio di fattibilità eseguito nel corso del 2010, attraverso anche l'assunzione di una persona da dedicare al progetto di implementazione e gestione della contabilità economico patrimoniale a cui ha fatto seguito anche un percorso di formazione ad hoc, nel 2011 ha avuto avvio l'applicazione concreta della contabilità economico patrimoniale.

Sotto il profilo operativo il lavoro sviluppato è stato il seguente:

strutturazione della procedura della contabilità economica, con la implementazione del piano dei conti generale e nel contempo articolato in relazione alle esigenze contabili delle diverse attività gestite;  
 predisposizione di tutte le scritture in partita doppia con conseguente associazione, a livello informatico, a tutti i relativi capitoli di uscita e di entrata;  
 scritture di apertura anno 2010 e stesura del conto economico e dello stato patrimoniale dell'esercizio 2010;  
 predisposizione delle scritture di chiusura dell'esercizio 2010 e delle scritture di apertura dell'esercizio 2011.

Entro la fine dell'esercizio 2011, si giungerà al completamento del progetto di implementazione per poi entrare a pieno regime nell'esercizio 2012.

Il programma di contabilità è stato esteso anche all' servizio Economato con l'acquisto di specifici pacchetti informatici. Nel corso dell'anno le nuove applicazioni sono state utilizzate in via sperimentale da tutti i servizi per la parte relativa alle spese economali, per giungere con la messa a regime alla misurazione immediata di costi e ricavi, fornendo informazioni necessarie per la contabilità analitica ed il controllo di gestione.

### Servizio centrale acquisti

Pur nel rispetto del contenimento della spesa si è provveduto, attraverso gare e indagini di mercato centralizzate, all'acquisto dei beni e dei servizi necessari alla funzionalità dell'ente, mantenendo prodotti e servizi di buon livello.

Accanto ad una riduzione quantitativa, l'ufficio ha posto in essere una serie di azioni positive per ottimizzare gli acquisti e i servizi:

	AZIONI		2009	2010
CANCELLERIA	Consegne centralizzate per ridurre i costi di consegna e tenere sotto controllo le richieste e i consumi.	Spesa effettuata	€ 27.294,00	€ 25.113,00
CARTA	Attività di informazione e sensibilizzazione atte a limitare il consumo, eliminando stampe superflue, utilizzando il fronte/retro, privilegiando la posta elettronica, nell'ottica delle più generali politiche di dematerializzazione in atto all'interno dell'Ente.	Spesa effettuata	€ 36.736,00	€ 31.495,00
ATTREZZATURE INFORMATICHE	- Acquisto di nuove attrezzature informatiche e di stampa effettuate sulla scorta delle reali necessità, valutate di concerto con i sistemi informativi;	Spesa per manutenzione attrezzature	€ 50.769,00	€ 44.518,00
	- Ricollocazione delle attrezzature, ove possibile, in assenza di particolari esigenze tecniche;			
	- Per stampanti e scanner, ricorso a noleggio in Consip di multifunzione messe in rete;	Spesa per toner	€ 52.173,00	€ 47.850,00
	- Noleggio fotocopiatrici multifunzione in convenzioni Consip, con semplificazione del processo di acquisto, risparmio in termini economici e ambientali per l'acquisto di toner, costi della manutenzione a carico della ditta fornitrice, riduzione del costo di rottamazione compreso nel costo della fornitura e pertanto a carico dell'impresa	Spesa per rottamazione	€ 6.000,00	€ 3.465,00

### Arredi

Le richieste dei vari servizi e uffici sono state raccolte e valutate mediante verifiche e sopralluoghi che hanno messo in evidenza le reali esigenze, evitando sprechi e acquisti non necessari e attribuendo priorità alle sostituzioni di arredi non a norma, non riparabili e alle postazioni di nuovi dipendenti.

### Autoparco

Le riparazioni e manutenzioni dell'autoparco sono attentamente monitorate, grazie anche all'implementazione del programma "Autoparco" che consente di avere dati aggiornati e completi, valutate nell'ottica del risparmio e della convenienza, con scrupolosità e sollecitazione verso gli uffici in modo da avere sempre un parco macchine sicuro e efficiente.

### Acquisti ecosostenibili

L'ufficio ha tenuto conto della nuova normativa e ha inserito criteri di valutazione eco ambientale nei bandi di carta da fotocopie, toner rigenerato, sedute, arredi e attrezzature informatiche.

Si è proceduto inoltre all'adesione a Convenzioni Consip di prodotti "verdi" quali noleggio fotocopiatrici (stampa fronte retro, utilizzo carta riciclata, ritiro macchina a fine ciclo) ed acquisto di pc e auto a metano e Gpl.

### **Programma LL.PP. e Finanziamenti Comunitari**

#### Programma LL.PP.

- E' continuata l'attività di rivisitazione delle procedure di programmazione, attraverso la formazione del personale dell'ufficio e dell'ufficio tecnico sul nuovo software del programma dei lavori pubblici – Linea amministrativa.
- E' stato utilizzato il nuovo software non solo per il monitoraggio dei lavori, ma anche per la trasmissione delle schede ministeriali all'Osservatorio dei LL.PP. presso la Regione Toscana.
- Sono state effettuate riunioni periodiche, in raccordo con i RUP e gli assessorati di competenza, per il monitoraggio dei lavori compresi nell'elenco annuale 2011 per definirne il livello di progettazione, e il loro stato effettivo di attuazione in vista degli equilibri generali di bilancio e per la predisposizione del piano 2012-2014.
- E' stata predisposta ed adottata dal Consiglio Comunale nr. 1 variazione al programma triennale dei LL.PP. per l'adeguamento del medesimo alle necessità scaturite nel corso dell'anno e l'inserimento di opere finanziate con l'avanzo di amministrazione 2010 finalizzato agli investimenti;
- E' in corso di predisposizione la bozza di redazione del nuovo programma dei LL.PP. 2012-2014, rimodulato sulla base delle esigenze derivanti dalla manovra finanziaria del governo e nell'ottica delle riduzione dell'indebitamento necessaria per il rispetto del patto di stabilità interno.

#### Finanziamenti Comunitari

- E' continuata l'attività di supporto all'accesso ai finanziamenti europei e la verifica sui fondi Statali e Regionali per il finanziamento delle opere pubbliche. In particolare sono stati analizzati puntualmente i cofinanziamenti a carico dell'ente per una diretta correlazione fra bilancio e programma OO.PP.; sono stati infatti acquisiti finanziamenti ministeriali per la sistemazione dell'area spettacoli viaggianti e candidata a finanziamento comunitario sui fondi POR-CREO 2007-2013 il ripristino geomorfologico del Rio Popogna, relativo al bando della R.T. per la riduzione del rischio idraulico (frane).
- E' stata effettuata l'attività di supporto per la rendicontazione finale del progetto MAP, apprezzata dalla Commissione Europea il 24.02.2011 a Bruxelles.
- Sono state effettuate collaborazioni con l'ufficio Rapporti con l'Università – Ricerca Scientifica e la Provincia di Livorno per la candidatura al bando dei centri di competenza, per la sottoscrizione del protocollo per i Poli dell'Innovazione Tecnologica, in vista di eventuali futuri finanziamenti per lo sviluppo economico, con l'utilizzo di nuove tecnologie e forme di paternariato Pubblico-Privato.

### **Società partecipate e Servizi Pubblici Locali**

Le funzioni di indirizzo, controllo e vigilanza, in modo particolare per le società che erogano servizi pubblici locali (affidati dal Comune o dalle altre autorità o enti competenti) hanno trovato espressione nelle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali delle società controllate e collegate e dei relativi bilanci d'esercizio.

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

Il complessivo quadro delle partecipazioni strategiche del Comune di Livorno è stato delineato con deliberazione del C.C. n. 189 del 21.12.2010 (cd. Ricognizione).

L'esercizio del potere di indirizzo e controllo si è, in particolare, concretizzato, nel corso del 2011, sulla configurazione societaria della interamente partecipata Li.r.i. Spa, attraverso l'applicazione alla stessa dei contenuti della delibera della Giunta Comunale n. 443/2010 relativa alla determinazione dei compensi agli Amministratori ed al Collegio dei Revisori per le società interamente partecipate dall'Amministrazione Comunale. La nuova procedura per la determinazione dei compensi è stata applicata anche alla società Esteem srlu con la definizione degli obiettivi gestionali per il 2011 per la determinazione della parte variabile dei compensi degli Amministratori, approvata dalla Giunta con decisione n. 42/15.02.2011. Inoltre va tenuto presente che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 150 del 13/10/2010 era stata riacquisita al patrimonio comunale la rete fognaria delle acque bianche, in precedenza facente parte del patrimonio della Li.R.I. Spa. Conseguentemente, è nata la necessità di definire le modalità di gestione della fognatura bianca, non rientrante nel S.I.I., e pertanto sono stati effettuati una serie d'incontri con le altre U.Org. ve interessate (Patrimonio e Manutenzioni) allo scopo di individuare le possibili soluzioni di gestione previste dalla normativa.

In relazione alla Labronica Corse cavalli srlu, con decisione della Giunta Comunale n. 70/2011, è stato definito il percorso per la dismissione della partecipazione attraverso il procedimento di liquidazione prima del completamento della procedura di cessione delle quote; contestualmente è stata individuata una soluzione di carattere gestionale (affitto d'azienda) che ha consentito il regolare svolgimento delle corse ippiche nell'Ippodromo con l'evidente finalità di salvaguardare, comunque, l'attività ippica della società nel periodo di tempo che intercorrerà per completare le procedure di gara per la cessione di quote.

Con riferimento alla collegata ASA Spa sono state analizzate le proposte di rafforzamento del ruolo di ASA Trade Spa presentate dal Consiglio di Gestione ai sensi dell'art. 8 dei Patti Parasociali del Giugno 2010 e con decisione della Giunta Comunale 242/2011 è stata indicata come miglior forma di rafforzamento di ASA Spa la procedura ad evidenza pubblica per la totale alienazione della partecipazione di ASA in ASA Trade.

Per quanto riguarda, invece, il servizio di distribuzione del gas in concessione ad ASA Spa, è stata predisposta la delibera per la prosecuzione del servizio ad ASA, con deliberazione della Giunta Comunale n. 488/29.12.2010, fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento. Tenuto conto che a seguito della normativa di settore (ex art. 46 bis della L. n. 222/2007) dovranno essere espletate le gare per l'affidamento del servizio per ambiti territoriali minimi (cd. ATEM), è stato costituito un gruppo di lavoro interdipartimentale allo scopo di effettuare una ricognizione precisa della rete di distribuzione del gas nel territorio di Livorno indispensabile per la predisposizione degli atti richiesti per la gara.

In relazione invece alla onorificità della partecipazione agli organi di amministrazione di ente o organismi prevista dall'art. 6, c. 2 del D.L. 78/2010 SI è proceduto alla verifica del rispetto della citata normativa da parte dei soggetti alla stessa sottoposti (Fondazione Lem, Fondazione Goldoni, Fondazione Trossi - Uberti ed Istituto Mascagni), cui il Comune di Livorno eroga annualmente contributi.

Per quanto riguarda CASA.L.P. Spa, l'attività d'indirizzo e di controllo è stata effettuata attraverso l'analisi del Piano d'Impresa 2011-2013, approvato dal CDA della società, e della proposta di modifiche statutarie, apprezzata dalla Giunta con decisione n. 65/14.03.201.

### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

#### **Il Bilancio**

##### **Formazione e gestione del Bilancio 2011**

E' stato predisposto e approvato il bilancio di previsione con atto n. 38 del 30 marzo 2011, in largo anticipo rispetto al termine di legge che, per il 2011, è slittato al 31 agosto u.s. L'anticipo sul termine stabilito con decreto ministeriale è stato possibile grazie all'impegno ed alla determinazione dei servizi finanziari che, pur nella incertezza delle norme, ha consentito l'approvazione dei documenti di programmazione prima di conoscere l'importo dei trasferimenti..

##### **Formazione del Bilancio 2012**

Con lettera dell'Ufficio Programmazione Finanziaria, inviata ai dirigenti il 1 agosto 2011 è stato dato avvio alle attività legate alla predisposizione dello schema di bilancio per il 2012. Il 17 dicembre, a seguito delle modifiche intervenute con le varie manovre del Governo Berlusconi e del Governo Monti, il Servizio Finanziario, dopo aver effettuato incontri con i dirigenti assegnatari delle risorse ed i rispettivi assessori, ha trasmesso alla Giunta una relazione concernente le criticità finanziarie del triennale 2012-2014, al fine di definire gli indirizzi politico-finanziari per avviare la contrattazione del PEG. Per le incertezze della normativa e l'acuirsi dei tagli ai trasferimenti che rendono difficile il raggiungimento del pareggio finanziario dei bilanci degli Enti locali, su richiesta dell'ANCI, il 21 dicembre il Ministro dell'Interno ha riconosciuto le difficoltà oggettive ed ha differito il termine di approvazione del bilancio dal 31.12.2011 al 31.3.2012 e successivamente al 30.06.12.

##### **La sperimentazione dei nuovi sistemi contabili**

Con delibera n. 487 del 28/12/2011 la Giunta Comunale ha deliberato la partecipazione dell'Ente alla sperimentazione di cui all'art. 36 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro enti ed organismi, che vedrà la struttura fortemente impegnata, già dal 2012, nella redazione del Bilancio secondo i vecchi schemi ex DPR 194/1996 e secondo i nuovi schemi allegati al DPCM.

#### **Monitoraggi e gestione economico finanziaria**

##### **Monitoraggi del PEG e del Patto di stabilità:**

- Sono stati redatti i monitoraggi al 31 marzo, al 30 giugno ed al 30 settembre della gestione economico finanziaria complessiva dell'Ente ed attivate le azioni necessarie per evitare squilibri;
- è stato costantemente rilevato l'andamento degli incassi e dei pagamenti per verificare il rispetto del patto di stabilità al 31.12.2011. Sono state poste, in equilibrio, azioni tese a garantire il regolare pagamento delle fatture giacenti presso l'Ente, attraverso la riduzione del ricorso ad entrate in conto capitale per finanziare le spese correnti, nel rispetto degli obiettivi del patto di stabilità;
- è stato monitorato l'andamento delle spese di rappresentanza, pubblicità, mostre, convegni, missioni, formazione professionale e delle spese per gestione e noleggio autovetture.

Gli obiettivi raggiunti riguardano: il sostanziale equilibrio tra le entrate e le spese correnti ed in conto capitale, il rispetto del Patto di Stabilità, nonché la garanzia della permanenza della liquidità necessaria per far fronte al pagamento degli impegni assunti.

### **Rilevazione dei fabbisogni standard**

Sono stati redatti i questionari relativi ai “fabbisogni standard” nell’ambito del progetto SOSE di cui al D.Lgs.vo 216 del 26/11/2010, tramite inserimento dati su apposito portale web gestito dalla Società per gli Studi di Settore Spa (SOSE), relativamente alle seguenti funzioni: Polizia Locale. Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali, Servizi di Ufficio Tecnico, Servizi di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico ed Altri servizi generali.

### **Questionari della Corte dei Conti**

E’ stato fornito supporto al Collegio dei Revisori per la redazione dei questionari sul consuntivo 2010 e sul bilancio di previsione 2011 inoltrati nei termini di legge alla Corte dei Conti, sezione di Firenze.

### **Verifiche ispettive del Ministero**

E’ stato fornito per la durata di 1 mese supporto all’ispettore del Ministero del Tesoro sulla gestione finanziaria degli esercizi 2006-2010.

### **Il Monitoraggio dell’Indebitamento**

Nuove procedure:

- Nel 2011 è stato attivato il monitoraggio dell’indebitamento passivo, attraverso nuove procedure informatiche utilizzando un applicativo per la gestione del debito interfacciato anche con i dati dei mercati finanziari. L’andamento dei tassi rapportato alla composizione del nostro indebitamento, ben bilanciato tra tassi fissi e variabili, quest’ultimi particolarmente vantaggiosi, ha consentito economie di spesa rispetto al preventivo pari ad € 515.686,38, utilizzate per garantire il mantenimento degli equilibri del bilancio 2011.

Riduzione degli Oneri Finanziari:

- E’ continuata la verifica straordinaria sui residui dei mutui passivi avviata nel 2010 finalizzata ad individuare economie da utilizzare per finanziare investimenti senza attivare nuovi prestiti, riducendo gli oneri a carico dei bilanci futuri. A partire da settembre è stato possibile bloccare l’assunzione di nuovi prestiti, garantendo comunque la copertura degli investimenti ritenuti prioritari con devoluzione di economie di mutui ed altre forme di finanziamento proprie dell’ente locale (oneri di urbanizzazione, alienazioni).

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

Nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa è stato redatto il rendiconto della gestione 2010, approvato con atto consiliare n. 55 del 29 aprile 2011. I risultati della gestione 2010, sotto il triplice aspetto finanziario economico e patrimoniale, hanno confermato come una corretta gestione rappresenti la garanzia degli equilibri economico finanziari duraturi nel tempo pur in presenza di costanti riduzioni dei trasferimenti erariali e di crediti verso alcune società partecipate che stanno assumendo dimensioni non trascurabili.

In particolare occorre sottolineare il completo assorbimento, all’interno del nostro bilancio, dei valori relativi alla gestione dell’ex Istituzione per il sociale ed il miglioramento di tutti i maggiori indicatori finanziari.

Sono stati, altresì, predisposti ed inoltrati, nei termini di legge, i rendiconti delle spese del palazzo di giustizia, della pubblicità ed editoria e del referendum. L’Ufficio ha inoltre fornito il supporto alla rendicontazione dei contributi regionali, statali e UE.

Per quanto riguarda il rendiconto 2011, dal mese di ottobre sono stati avviati gli incontri volti a dare avvio ad una revisione straordinaria dei residui che si completerà entro il prossimo esercizio finanziario. Si sottolinea, infatti, che il nostro Ente ha aderito alla sperimentazione, che avrà inizio nel 2012, legata all’armonizzazione dei sistemi contabili introdotta dal D.Lgs 118/2011 ed obbligatoria a partire dal 2014, che prevede, appunto, la revisione straordinaria dei residui attivi e passivi entro l’esercizio 2012.

### **La contabilità Economico Patrimoniale**

La contabilità economico patrimoniale è stata definitivamente avviata producendo un conto economico 2010 non ancora perfettamente in linea con il c/economico approvato con il prospetto di conciliazione. Le registrazioni relative all’esercizio 2011 sono state utilizzate come base di riferimento per il c/economico ufficiale 2011 agevolando la compilazione del prospetto di conciliazione del medesimo anno.

### **Il nuovo sistema di dematerializzazione delle determine**

Il nuovo sistema di dematerializzazione delle determine dirigenziali ha visto l’ufficio impegnato fattivamente nel corso dell’intero anno, con innumerevoli difficoltà, nell’attività di progettazione dell’applicativo insieme al CED e nella sperimentazione del flusso degli atti e delle registrazioni in contabilità, determinando un cambiamento dell’iter

procedurale di finanziamento delle determinate. Si è passati pertanto da una gestione della materialità ad una gestione dell'immaterialità, il cui punto di forza è rappresentato dalla tracciabilità del documento e dalla possibilità di firma digitale. In ogni istante qualsiasi utente è infatti in grado di verificare l'iter, il nodo di destinazione e lo stato di avanzamento dell'atto, che risulta pertanto monitorato dal momento del suo inserimento nell'applicativo fino a quello della sua definitiva chiusura, favorendo, contestualmente, la responsabilizzazione dei singoli operatori. Si sottolinea che, grazie allo sforzo congiunto di tutto il personale dei Servizi Finanziari ed in particolare dell'Ufficio Finanziamenti e Contabilità Generale, in data 31 dicembre 2011, tutte le determinate inserite a fine anno nell'applicativo (oltre 300) sono state positivamente concluse contribuendo ad una più rapida chiusura dell'esercizio finanziario. Permangono tuttavia delle problematiche di tipo informatico che in alcuni casi hanno prodotto un rallentamento della procedura, che si auspica verranno risolte da parte dei tecnici del ced.

### **L'ordinativo informatico**

L'entrata a pieno regime dell'ordinativo informatico ha permesso di velocizzare i tempi di pagamento e contestualmente di ridurre l'utilizzo della carta, con conseguente risparmio economico nell'acquisto del materiale cartaceo e di risorse umane impegnate nella logistica e nell'archiviazione del documento, attualmente conservato in una banca dati elettronica. I tempi di pagamento per le spese in parte corrente si attestano intorno ai 30/60 giorni data fattura.

### **Servizio centrale acquisti**

#### **Il Buono economale spesa Minuta**

Il buono economale è entrato a pieno regime dall'inizio dell'esercizio finanziario 2011. Il periodo di sperimentazione, iniziato nell'anno 2010, ha visto coesistere contemporaneamente buono cartaceo con quello informatico. Il primo risultato già riscontrabile nel periodo di sperimentazione è stato l'imputazione della spesa minuta direttamente all'impegno, possibilità di riscontro dell'ordinato e della spesa, indicazione dei dati della contabilità analitica al momento dell'inserimento della richiesta anziché in tre fasi distinte come in precedenza: (emissione del buono, in pagamento alla cassa e in fase di rendicontazione da parte della Ragioneria).

I processi interni ed i flussi informativi provenienti dagli uffici comunali verso l'ufficio Economato e dall'ufficio Economato alla cassa Economale, sono stati gestiti esclusivamente attraverso operazioni informatiche, comportando innanzitutto, la conoscenza in tempo reale della fase in cui si trova la richiesta, il buono ed il pagamento della spesa.

L'Ufficio in via sperimentale ha esteso il **buono d'ordine** anche a tutte gli acquisti di beni e servizi.

Pur nel rispetto del contenimento della spesa si è provveduto, attraverso gare e indagini di mercato centralizzate, all'acquisto dei beni e dei servizi necessari alla funzionalità dell'ente, mantenendo prodotti e servizi di buon livello. Accanto ad una riduzione quantitativa, l'ufficio ha posto in essere una serie di azioni positive per ottimizzare gli acquisti e i servizi:

	<b>Azioni</b>	<b>spesa</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
			27.294,00	25.113,00	14.573,74
CANCELLERIA	Consegne centralizzate per ridurre i costi di consegna e tenere sotto controllo le richieste e i consumi.		36.736,00	31.495,00	26.551,00
CARTA	Attività di informazione e sensibilizzazione atte a limitare il consumo, eliminando stampe superflue, utilizzando il fronte/retro, privilegiando la posta elettronica, nell'ottica delle più generali politiche di dematerializzazione in atto all'interno dell'Ente.				
	- Acquisto di nuove attrezzature informatiche e di stampa effettuate sulla scorta delle reali necessità, valutate di concerto con i sistemi informativi;	manutenzione attrezzature	50.769,00	44.518,00	26.374,80
	- Ricollocazione delle attrezzature, ove possibile, in assenza di particolari esigenze tecniche;	acquisto hardware	31.127,46	67.198,98	72.874,64
ATTREZZATURE INFORMATICHE E VARIE TONER		software	22.643,99	12.314,54	63.859,98
	- Noleggio fotocopiatrici multifunzione in convenzioni Consip, con semplificazione del processo di acquisto, risparmio in termini economici e ambientali per l'acquisto di toner, costi della manutenzione a carico della ditta fornitrice, riduzione del costo di rottamazione compreso nel costo della fornitura e pertanto a carico dell'impresa	noleggio multifunzione	27.961,52	46.558,06	46.022,56
		toner	52.173,00	47.850,00	21.453,09

### **Provveditorato**

Sono stati espletati n. 115 procedimenti di gara di cui 110 attraverso la modalità telematica, con un numero medio di partecipanti pari a 15 soggetti. Tra le procedure svolte di maggior rilievo sia sotto il profilo economico che per la tipologia di intervento vi sono tutte le opere collegate ai PIUSS, quali i lavori di recupero del complesso Bottini dell'Olio, Dogana d'Acqua, Scoglio della Regina, PIR dei Borghi I e II Lotto, da evidenziare che le gare PIUSS sono state tutte aggiudicate definitivamente senza la presentazione di alcun ricorso. Tra gli altri lavori significativi vi è la realizzazione di n. 76 alloggi presso l'isolato Giardino a completamento del contratto di quartiere 1 ed il recupero funzionale di Piazza Attias.

Sono state predisposte delle linee guida per il cittadino al fine di sviluppare la logica della prevenzione nella gestione dei sinistri e della responsabilizzazione degli stessi mediante un rapporto diretto con l'amministrazione.

La strategia più rigorosa sancita con le linee guida ed il disciplinare di gestione dei sinistri in franchigia ha contribuito a ridurre il numero delle richieste di risarcimento danni. Tale elemento, nel futuro, potrà essere utilizzato per richiedere un contenimento del premio, anche se l'attuale regime assicurativo vede un generalizzato aumento dei premi sostanzialmente dipendente da macro variabili economiche che riducono in modo notevole i margini di manovra per il contenimento dei prezzi.

Sul fronte delle utenze è stato costituito un apposito gruppo di lavoro per l'elaborazione di una nuova procedura per la gestione delle stesse. Sono state elaborate delle linee guida contenenti la procedura standard da seguire per attivare e disattivare le utenze. Si è delineato così, in maniera chiara, il quadro delle competenze, attraverso l'individuazione di un responsabile di utenza nei vari step della procedura, al fine del controllo delle fonti di spesa. Ciò ha già comportato una cessazione di utenze non più necessarie e precedentemente non controllate ed una maggiore attenzione da parte di tutti i centri di costo nell'attivazione delle nuove, realizzando significative economie di spesa. In particolare si è svolta un'accurata ricognizione delle utenze di acqua e gas che ha consentito la riconciliazione dei conti con la nostra Società partecipata per un importo complessivo di oltre € 1.800.000,00. In materia di riscaldamento, nel 2011, si è realizzato l'importante obiettivo di riduzione dei costi nonostante l'aumento rilevante delle materie prime, mantenendo alti livelli di innovazione tecnologica che hanno consentito una rilevazione in tempo reale della temperatura "comfort".

### **Programma LL.PP. e Finanziamenti Comunitari**

Programma LL.PP.

Sono state predisposte e adottate dal Consiglio Comunale nr. 3 variazioni al programma triennale dei LL.PP. per l'adeguamento del medesimo alle necessità scaturite nel corso dell'anno e l'inserimento di opere finanziate con l'avanzo di amministrazione 2010 finalizzato agli investimenti, nonché l'elencazione delle nuove priorità di opere cantierabili da finanziare entro l'anno sulla base del documento programmatico del Sindaco "Verso il 2014";

E' stato redatto ed approvato dalla Giunta Comunale con atto G.C. 361 del 10/10/2011, lo schema del nuovo programma dei LL.PP. 2012-2014, rimodulato sulla base delle esigenze derivanti dalla manovra finanziaria del governo e nell'ottica delle riduzioni dell'indebitamento necessaria per il rispetto del patto di stabilità interno.

Finanziamenti Comunitari

E' continuata l'attività di supporto all'accesso ai finanziamenti europei e la verifica sui fondi Statali e Regionali per il finanziamento delle opere pubbliche. In particolare sono stati analizzati puntualmente i cofinanziamenti a carico dell'ente per una diretta correlazione fra bilancio e programma OO.PP.; sono stati infatti acquisiti finanziamenti ministeriali per la sistemazione dell'area spettacoli viaggianti e candidata a finanziamento comunitario sui fondi POR-CREO 2007-2013 il ripristino geomorfologico del Rio Popogna, relativo al bando della R.T. per la riduzione del rischio idraulico (frane), nonché la candidatura per il progetto di bonifica della discarica di Vallin dell'Aquila. E' stato ottenuto il finanziamento regionale per il risanamento acustico di alcune scuole comunali.

E' stato finanziato il Progetto di cooperazione transfrontaliera del P.O. Italia-Francia-Marittimo PORTU, con decurtazioni per il capofila e altri partners, per cui la Corsica ha deciso di non sottoscrivere la convenzione interpaternariale in attesa di chiarimenti da parte dell'Autorità di Gestione (Regione Toscana).

### **Società Partecipate e Servizi Pubblici Locali**

Le funzioni di indirizzo, controllo e vigilanza, in modo particolare per le società che erogano servizi pubblici locali (affidati dal Comune o dalle altre autorità o enti competenti) hanno trovato espressione nelle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali delle società controllate e collegate e dei relativi bilanci d'esercizio. L'attività descritta è stata compiuta attraverso la presentazione dei rapporti sui bilanci di tutte le società variamente partecipate, avvalendosi anche di un nuovo sistema di reportistica, atto a rilevare i fondamentali indici di bilancio delle società controllate e collegate, storicizzando le diverse annualità.

In particolare è stato presentato apposito rapporto sui risultati economici semestrali e sulle proiezioni economiche al 31/12/2011 delle società controllate e collegate, positivamente apprezzato con decisione della Giunta Comunale n. 336 del 18/10/2011, illustrato in CC alla presenza degli Amministratori delle società stesse.

E' stato presentato rapporto sul Piano Tecnico Finanziario per il 2012 fornito da Aamps spa, del quale la Giunta Comunale- con decisione n. 438 del 20/12/2012- ha preso atto dando mandato di effettuare ulteriori approfondimenti.

L'esercizio del potere di indirizzo e controllo si è, inoltre, concretizzato, nel corso del 2011, attraverso l'applicazione puntuale e stringente dei contenuti della delibera della Giunta Comunale n. 443/2010 relativa alla determinazione dei compensi agli Amministratori ed al Collegio dei Revisori per le società interamente partecipate dall'Amministrazione Comunale. La nuova procedura per la determinazione dei compensi è stata applicata, oltre che alla Liri spa, anche alla società Esteem srlu con la definizione degli obiettivi gestionali per il 2011 per la determinazione della parte variabile dei compensi degli Amministratori, approvata dalla Giunta con decisione n. 42/15.02.2011.

Il controllo dell'Ente si è, inoltre, concretizzato con riferimento alla società Labronica Corse cavalli srlu, posta in liquidazione con decisione della Giunta Comunale n. 70/2011, ponendosi la liquidazione della società come atto presupposto per procedere ad un nuovo e rapido affidamento della gestione dell'impianto volto a migliorarne la qualità e la fruibilità generale. Parallelamente alla liquidazione della società infatti è stato delineato il nuovo percorso per procedere all'assegnazione della gestione dell'ippodromo tramite procedura a evidenza pubblica con delibera del Consiglio Comunale n. 157 del 7/12/2011, nella quale si sono enunciati le linee di indirizzo della futura gara e, con esse, i fondamentali requisiti che la nuova gestione dovrà garantire.

Sono state inoltre analizzate le conseguenze apportate dal D.L.n. 78/2010 ( art 6 c.2) circa la onorificità della partecipazione agli organi di amministrazione di enti o organismi che ricevono contributi da parte dell'Ente. In tal senso sono state effettuate le opportune verifiche in relazione ai soggetti partecipati dall'amministrazione coinvolti dall'operatività della citata norma ( Fondazione Lem, Fondazione Trossi Uberti, Fondazione Goldoni).

Sempre in tema di attività relativa all'indirizzo ed al controllo che l'ente esercita sul proprio gruppo, erano state delineate le eventuali prospettive per un consolidamento delle complessive spese del personale del Comune e del suo gruppo, attraverso una prima interpretazione delle previsioni contenute nell'art 76 c. 7 della L.n.133/2008. Con decisione n. 369 del 11/11/2011 infatti sono state individuate le società coinvolte nel consolidamento e i valori rispetto ai quali effettuare la valutazione dell'incidenza percentuale delle spese suddette. La questione è tuttavia ancora complessa in quanto, sull'interpretazione da dare alle previsioni contenute nell'art 76, c. 7 L.n.133/2008, è intervenuta la Corte dei Conti, Sez. Autonomie, con delibera n.14 del 28/12/2011 apportando delle significative precisazioni.

In relazione al più complesso tema di una complessiva visione d'insieme dei servizi pubblici locali e della loro ottimale organizzazione, le principali azioni hanno riguardato le partecipazioni comunali in società per azioni, anche in relazione alle numerose novità normative, anche di carattere regionale, che si sono susseguite. Normative che peraltro sono state nuovamente riviste ad opera del recentissimo D.L.n.1 del 24/01/2012- Decreto liberalizzazioni- a conferma dell'estrema incertezza della materia.

In particolare per il servizio pubblico relativo alla raccolta e smaltimento rifiuti la competente Autorità di Ambito ha avviato un decisivo percorso volto a razionalizzare nell'area vasta il servizio stesso, attraverso la creazione, dapprima di un'unica società a capitale interamente pubblico, destinata ad essere integrata con la partecipazione, per almeno il 40% del capitale, di un partner industriale, che dovrà essere scelto tramite procedura a evidenza pubblica. In attuazione di questo percorso, in data 16/12/2011 è stata costituita la società "Reti Ambiente" Spa, interamente pubblica, per la gestione integrata dei rifiuti urbani sul territorio della Comunità d'Ambito Toscana Costa tra i Comuni appartenenti all'Ambito che hanno deciso formalmente di partecipare alla costituzione di una PPPI (Partnership Pubblico - Privata Istituzionale) per la gestione del servizio in oggetto. L'adesione formale alla costituzione della New. Co, da parte del Comune di Livorno, è avvenuta con deliberazione del C.C. n. 151/30.11.2011 nella quale è stato, tra l'altro deciso che la società A.am.p.s. Spa, interamente posseduta dall'Amministrazione Comunale, titolare della gestione del ciclo integrato dei rifiuti solidi urbani e assimilati nel territorio comunale, costituirà oggetto di conferimento per il Comune di Livorno. Come previsto con deliberazione dell'Assemblea Consortile Ato Toscana Costa n. 9/28.09.11, la costituzione della società è avvenuta, inizialmente, con la sottoscrizione del capitale minimo di € 120000, di cui il Comune di Livorno ha effettuato il versamento in denaro della quota societaria di spettanza, l' 11,22%, pari a € 13.464. Successivamente al fine di un più compiuto controllo e di una più incisiva presenza del Comune di Livorno all'interno del complesso nuovo percorso avviato in Ato, è stata proposta la modifica statutaria di Aamps spa, circa l'organo amministrativo della stessa funzionale all'eventuale conferimento nella new.co di Ambito, proposte positivamente apprezzate con Decisione della Giunta Comunale n. 437 del 20/12/2011.

In relazione invece al servizio idrico e di distribuzione del gas, servizi entrambi erogati dalla collegata Asa spa, sono state analizzate le proposte di rafforzamento del ruolo di ASA Trade Spa presentate dal Consiglio di Gestione ai sensi dell'art. 8 dei Patti Parasociali del Giugno 2010 e, con decisione della Giunta Comunale 242/2011, è stata indicata come miglior forma di rafforzamento di ASA Spa la procedura ad evidenza pubblica per la totale alienazione della partecipazione di ASA in ASA Trade.

Per quanto riguarda, invece, il servizio di distribuzione del gas in concessione ad ASA Spa, è stata predisposta, la delibera per la prosecuzione del servizio ad ASA, con deliberazione della Giunta Comunale n. 488/29.12.2010, fino alla data di decorrenza del nuovo affidamento, che, sostanzialmente riproduce un principio che, sebbene in vigore dal T.U. sui servizi pubblici del 1925, solo oggi il legislatore consacra in una precisa normativa ( art. 4 comma 32 ter L.n. 148/2011 così come, per ultimo, modificato dal D.L.n.1/2012).

In vista delle ormai prossime gare di Ambito (Atem ex art 46 bis L.n.222/2007) è stato costituito un gruppo di lavoro interdipartimentale allo scopo di effettuare una ricognizione precisa della titolarità della rete di distribuzione del gas nel territorio di Livorno, indispensabile per la predisposizione degli atti di gara. Al proposito si fa presente che in Gazzetta Ufficiale del 27/01/2012 è stato pubblicato l'ultimo dei tre Decreti previsti dal citato art 46 bis " Regolamento per i criteri di gara e per la valutazione dell'offerta per l'affidamento del servizio della distribuzione del gas naturale, in attuazione dell'art 46- bis della L.n.222/2007".

**3.4 – PROGRAMMA N° 260 “Entrate - Patrimonio”**  
**N° 9 PROGETTI nel Programma**  
**RESPONSABILE del Programma Sig. Alessandro Parlanti**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

1. Analisi e semplificazione attività di accertamento e recupero base imponibile – gestione ed analisi regolamento TIA;
2. Gestione ordinaria ed attività di accertamento ICI;
3. Definizione dell’ambito tecnico del PGI, gestione TOSAP – PASSI CARRABILI e censimento;
4. Centro Unico della Riscossione;
5. Amministrazione del Patrimonio comunale;
6. Gestione, inventario e valorizzazione del Patrimonio comunale;
7. Gestione tecnica Entrate – Patrimonio;
8. Coordinamento e controllo Entrate – Patrimonio;
9. Fabbisogno abitativo.

**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 tributario, la razionalizzazione, il coordinamento e l’unificazione della riscossione ordinaria e coattiva di tutte le entrate comunali, al fine di reperire maggiori entrate, ampliare la base imponibile, ridurre le spese di gestione, 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.

**FABBISOGNO ABITATIVO:** programmare e gestire l’emergenza abitativa (dotazione di alloggi e centri di accoglienza specializzati) nell’ambito della politica degli alloggi e della promozione sociale.

**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;
- gestione delle politiche abitative e dei programmi di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, azioni di vigilanza, monitoraggio e controllo sull’uso degli alloggi, gestione dell’emergenza abitativa e degli sfratti;
- gestione delle politiche abitative di concerto con il LODE e CASALP.

**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. 24 cat. D (di cui n. 8 P.O. e n. 1 A.P.); n. 23 cat. C; n. 20 cat. B; n. 1 cat. A. Inoltre l’Unità Org.va si avvale di personale a tempo determinato: n. 1 cat. C - profilo “Tecnico” il cui rapporto di lavoro terminerà a fine 2011, n. 1 cat. C – profilo “Amministrativo” (Ufficiale della Riscossione), il cui rapporto di lavoro terminerà a giugno 2013 e n. 1 cat. B3 - profilo “Amministrativo”, il cui rapporto di lavoro terminerà a fine 2012.

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

N. 50 locali di proprietà ubicati in Via Marradi, 118 e n. 6 locali di proprietà ubicati in Via Pollastrini, arredati con mobilio e strumentazioni tecnico/informatiche (n. 85 pc, n. 1 risponditore automatico, n. 7 fotocopiatrici/stampanti dipartimentali, n. 1 stazione grafica, n. 3 scanner per flussi documentali, n. 14 stampanti di rete, n. 13 stampanti monoutente, n. 4 fax, n. 3 server, n. 1 videoproiettore).

Sono inoltre in dotazione n. 2 auto di servizio, n. 2 ciclomotori e n. 2 biciclette.

### 3.4.6 – Stato di attuazione del programma

#### 1. **Analisi e semplificazione attività di accertamento e recupero base imponibile – gestione ed analisi regolamento TIA**

Il costante sviluppo del sistema informatico tributario (SIGEL) ed i collegati rapporti con la società di proprietà comunale ESTEEM hanno portato ad un ulteriore perfezionamento delle banche dati e delle procedure con particolare riferimento a: gestione dell'iter di notifica degli atti di accertamento tributario, gestione della rateizzazione degli stessi atti, e, con specifico riferimento alla TOSAP, gestione delle fiere, delle nuove sanzioni e del nuovo ravvedimento operoso. Per quanto riguarda invece il programma SIGEL – SP, a seguito degli ottimi esiti della sperimentazione effettuata, è stato reso possibile l'accesso a tutti i tributi gestiti (in precedenza limitato alla sola ICI).

E' regolarmente proceduta la gestione dell'attività di rateizzazione tributaria e delle c.d. quote indebite; inoltre relativamente alle c.d. quote inesigibili si è proceduto alla continua implementazione della banca dati relativa ed all'apposito programma informatico di gestione ed all'effettuazione di tutti gli opportuni controlli, come richiesto dall'Agente della Riscossione, relativamente alla effettiva sussistenza di quote da rimborsare relative a ruoli TAR SU ante – riforma, ruoli per i quali era stato adottato il sistema del c.d. "riscosso per non riscosso".

Ai fini ICI, si è concluso il processo di analisi dei classamenti del fabbricati ex rurali, essendo state portate a termine tutte le opportune verifiche, nonché degli immobili utilizzati come uffici, provvedendo al loro eventuale corretto accatastamento nella cat. A10. Pur non determinando un sensibile recupero di risorse, tuttavia l'attività svolta ha permesso di ampliare sensibilmente ed in modo certo la base imponibile, con positive future ripercussioni, anche relativamente alla corrispondenza della banca dati con l'effettiva situazione territoriale.

Con riferimento alla lotta congiunta all'evasione dei tributi erariali, si evidenzia che questa rappresenta ormai un percorso obbligato oltrechè un'opportunità sul fronte delle entrate comunali. Pertanto l'A.C. ha aderito al protocollo d'intesa fra ANCI e Agenzia delle Entrate della Regione Toscana per la lotta all'evasione dei tributi regionali e, anche in relazione a ciò, è stato predisposto, già dal mese di maggio u.s., apposito rapporto/studio al fine di una più corretta istituzionalizzazione/implementazione dell'attività di che trattasi, rapporto sul quale la Giunta Comunale ha concordato (vedasi decisione n. 254 del 26/07/2011), dando mandato ai competenti uffici di procedere con gli atti conseguenti

Per la TAR SU – gestione a stralcio – si sta continuando a seguire e curare, per altro con buoni risultati, il contenzioso ancora in essere.

Si sottolinea, ad ultimo, il consistente contributo fornito, relativamente agli aspetti legati alla fiscalità locale, nell'ambito del progetto ELISA – FIS.

#### 2. **Gestione ordinaria ed attività di accertamento ICI**

Si è proceduto al costante aggiornamento della banca dati nonché alla positiva gestione e rendicontazione della riscossione diretta. Sono state inoltre inserite ed elaborate circa il 50% delle dichiarazioni ICI relative all'anno d'imposta 2008 ed in tempo reale si provvede ad acquisire le immagini di quelle relative al 2010.

L'attività di recupero programmata - la cui relativa previsione di entrata a bilancio 2011 ammonta ad € 2.300.000,00, posta che si prevede di incassare interamente - si sta concentrando particolarmente su:

Categorie catastali D, C ed A: l'attività si è particolarmente indirizzata sugli immobili di cat. D, continuando comunque a sortire scarsi risultati le verifiche effettuate sugli immobili di cat. C e A.

Ex Liquidazione: risulta in corso di svolgimento l'attività di emissione dei provvedimenti di che trattasi (per omesso e/o insufficiente versamento) per l'anno 2007;

Aree edificabili: l'ufficio, che già dall'anno scorso ha di fatto concluso l'intera attività, continua ad operare costanti controlli e monitoraggio; la medesima attività potrà ripartire in modo più sistematico a seguito dell'approvazione del nuovo Piano Regolatore.

Concessionari di beni demaniali: a seguito dell'espletamento della procedura prevista dal co. 336, art. unico, della L. 311/2004 (legge finanziaria 200), relativo all'accatastamento degli immobili non censiti, si sta procedendo all'invio degli avvisi di accertamento relativi.

Si evidenzia, inoltre, come continui a procedere positivamente la razionalizzazione, già da anni intrapresa, dell'attività di accertamento al fine dell'emissione di avvisi in modo costante e continuato nell'arco dell'intero anno solare. Si ricorda inoltre che, già a decorrere dall'anno 2009 la riscossione coattiva non viene più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910, riscontrando buoni risultati dal punto di vista di una generalizzata più veloce riscossione.

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

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

Si è proceduto al nuovo affidamento a soggetto esterno (CERIN) del servizio di materiale affissione ed al continuo e costante monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio.

Si rileva un sostanziale consolidamento e sviluppo qualitativo dell'attività di carattere concessorio sia per quanto riguarda la pubblicità, con un assestamento definitivo della relativa gestione attraverso il programma SIGEL, sia per quanto attiene i passi carrabili. Per questi ultimi, infatti, si è proceduto all'ulteriore razionalizzazione delle relative procedure provvedendo al definitivo varo del programma denominato PRATICHE per l'intera e più completa gestione dell'iter concessorio: l'ufficio, che, pertanto, non registra più agli atti alcuna pratica arretrata, è in grado di rilasciare le

nuove concessioni di norma entro 30 giorni dalla richiesta, salve eventuali e più approfondite verifiche tecniche e/o problematiche di carattere anche urbanistico che dovessero necessitare e/o palesarsi.

Per la TOSAP continua il processo di costante e continuo aggiornamento del relativo programma informatico (SIGEL) al fine di un sempre maggior perfezionamento; inoltre ha avuto inizio l'attività di analisi per una nuova impostazione del programma per soggetto, anziché per oggetto, al fine di favorire l'attività di accertamento, ed è stato attuato il collegamento fra SIGEL ed il programma PRATICHE, con consistenti progressi nella funzionalità del relativo interfacciamento.

Relativamente al censimento degli impianti pubblicitari e delle concessioni di suolo pubblico, a seguito dell'attività effettuata nel corso dell'anno passato dalla ditta ICA, affidataria del servizio, si è positivamente proceduto all'emissione dei conseguenti avvisi di accertamento tanto per l'ICP (posta prevista a bilancio € 600000,00; già incassati circa € 110.000,00) quanto per la TOSAP (posta prevista a bilancio € 2.580.0000,00; già incassati circa € 1.200.000,00).

#### **4. Centro Unico della Riscossione**

A seguito dell'approvazione, da parte della Giunta Comunale (vedasi decisione n. 424 del 14/12/2010) del rapporto, predisposto dall'Ufficio, con il quale si individuava il nuovo sistema per la riscossione, ordinaria e coattiva, delle entrate comunali, è stato costituito il Centro Unico della Riscossione (C.U.R.) sia a livello organizzativo che gestionale, con apposita individuazione delle competenze in ambito regolamentare.

E' stata perciò avviata l'attività, in forma sperimentale, attraverso l'utilizzazione di un sistema informatico gestionale adeguato che consentisse la gestione di tutte le fasi della riscossione sia volontaria che coattiva. Nell'ambito di tale sperimentazione sono state perciò inviate/notificate n. 411 ingiunzioni fiscali riguardanti l'ambito tributario e patrimoniale. Sempre nell'ambito di tale sperimentazione si è iniziato a gestire la riscossione ordinaria delle mense scolastiche e della TOSAP.

Si è inoltre provveduto, a seguito di contatti/accordi specifici intervenuti con la Tesoreria Comunale, le banche e Poste Italiane s.p.a., a diffondere opportune linee guida al fine di rendere omogenee, nell'ambito dei vari uffici dell'Amministrazione, le modalità di pagamento da parte dei cittadini/contribuenti, nonché di ampliare il ventaglio delle stesse modalità di pagamento.

#### **5. Amministrazione del Patrimonio comunale**

Tutte le attività previste risultano in fase di avanzato svolgimento, se non, addirittura, già completamente definite.

Si sottolinea in particolare che:

per quanto riguarda i rinnovi delle concessioni, la più recente normativa impone di inserire i corretti riferimenti catastali nel contratto; per questo motivo alcune convenzioni non sono state ancora sottoscritte in attesa della completa definizione degli aspetti di che trattasi;

- relativamente alle procedure di sgombero (sfratti) per finita locazione o morosità, sono state avviate, in collaborazione con l'Avvocatura Civica, le relative procedure;
- relativamente alla riduzione delle spese per canoni di locazione passiva, sono state avviate le procedure di recesso, fin dal prossimo mese di ottobre, per i locali non più utilizzati per i servizi comunali (es. Scali del Corso, Scuole Gamerra in via Lombardia).

Relativamente al Canone di Ricognizione Dominio, attraverso l'incrocio dei dati con ASA ed amministratori di condominio, sono state di fatto portate a compimento tutte le operazioni di controllo ed implementazione della banca dati relativa per la conseguente messa a regime. Si prevede quindi di effettuare l'emissione per i pagamenti relativi all'anno 2011 nel prossimo mese di ottobre.

#### **6. Gestione, inventario e valorizzazione del Patrimonio comunale**

E' stata regolarmente predisposto il Piano di Alienazione e Valorizzazione Immobiliare, approvato con Delibera G.C. n. 60 del 14/03/2011 e con successiva Delibera C.C. n. 37 del 30/03/2011. Le verifiche, le analisi e gli studi sugli immobili del Piano risultano, per altro, già in fase di avanzato svolgimento e, sempre nell'ottica della valorizzazione, è stata presentata istanza per la variante urbanistica di alcuni complessi immobiliari.

Relativamente alla costruzione del nuovo ospedale, è stato sottoscritto con l'ASL 6, in data 13/07/2011, il contratto preliminare di permuta di beni immobili a seguito dell'approvazione della relativa bozza da parte della Giunta Comunale (delibera n. 270 del 12/07/2011).

E' stato inoltre definito (vedasi delibera C.C. n. 190 del 21/12/2010 di relativa approvazione) e sottoscritto il contratto con l'ENI, nell'ambito dello scioglimento del Consorzio Ferrotranviario. A seguito di tale sottoscrizione l'A.C. ha introitato un corrispettivo ammontate a più di € 500.000,00.

Si continuano inoltre a gestire con positivi risultati:

- le procedure, in base al principio di autotutela ex art. 823 c.c., per la liberazione del patrimonio demaniale indisponibile dalle occupazioni abusive;
- l'istruttoria condotta al fine del reperimento di idonei locali per la collocazione degli archivi del Tribunale di Livorno: il Consiglio Comunale, con propria delibera n. 85 del 12/07/2011, ha approvato l'autorizzazione alle procedure di gara diretta all'acquisto;
- è stato acquisito sul mercato un idoneo programma informatico per un'adeguata gestione del patrimonio comunale: sono in corso tutte le procedure di installazione e di caricamento dei dati per le successive verifiche;
- l'attività, in collaborazione con i tecnici dell'ufficio, già in fase di avanzato svolgimento, per la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale al fine di una loro maggiore

conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali; tuttavia tale attività si è, di fatto, recentemente arrestata a seguito del collocamento in maternità del tecnico dedicato; al momento risultano completati i fogli nn. 34, 48 e 50 (Salviano, Scopaia, La Leccia).

Infine, in attuazione a quanto previsto dal D. Leg.vo 85/2010 (federalismo demaniale) è stata presentata, nel rispetto dei termini previsti ed ai sensi dell'art. 5, co. 5, del citato decreto, istanza per l'accordo di valorizzazione diretta all'acquisizione in proprietà dei Bottini dell'Olio e della Fortezza Nuova. Nell'ambito di tale procedura, in data 28/07/2011 è stata sottoscritta con l'Agenzia del Demanio apposita convenzione per la concessione in uso dei Bottini dell'Olio, convenzione la cui bozza era stata preventivamente approvata con delibera G.C. 302 del 26/07/2011.

#### **7. Gestione tecnica Entrate – Patrimonio**

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

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

- il calcolo dei valori di vendita per la graduale dismissione degli immobili (es. area in località Vallin Buio, varie strutture scolastiche, altri immobili di proprietà comunale);
- la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale, al fine di una loro maggiore conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali; tuttavia tale attività si è, di fatto, recentemente arrestata a seguito del collocamento in maternità del tecnico dedicato; al momento risultano completati i fogli nn. 34, 48 e 50 (Salviano, Scopaia, La Leccia).
- il calcolo dei valori per il rinnovo dei canoni di locazioni – concessioni o di nuova istituzione per immobili e terreni comunali;
- l'attività di supporto tecnico ai fini dell'accertamento tributario (TARSU, TOSAP, ICI);
- rapporti tecnici con Agenzia del Territorio ed altri enti istituzionali.

#### **8. Coordinamento e controllo Entrate – Patrimonio**

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

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

In questo senso pertanto si sono indirizzate le seguenti attività :

- controllo, monitoraggio e gestione del consuntivo 2010, compresa la chiusura della RPP e del PDO del Dirigente, con predisposizione dei dati per i Revisori dei Conti;
- verifica e riaccertamento dei residui attivi e passivi (anni 2008 e precedenti);
- gestione del PEG 2011, compresi il monitoraggio e la verifica sulla RPP e sul PDO del Dirigente, nonché le operazioni relative alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione alla razionalizzazione delle spese gestionali, per un loro contenimento, ed alla rendicontazione analitica delle entrate, per la predisposizione di dati aggregati ai fini di analisi e valutazioni successive anche di carattere metodologico/statistico;
- attento controllo e monitoraggio delle riscossioni, comprese quelle effettuate tramite ruolo, e corretta attribuzione di tali entrate e bilancio (competenza e residui);
- predisposizione delle proposte di Bilancio 2012;
- gestione organizzativa, al fine di reperire moduli e/o modalità di gestione più efficaci;
- gestione dei rapporti con i maggiori soggetti interni (Personale, Ragioneria, Revisori dei Conti) ed esterni con i quali sono intervenuti rapporti di servizio/collaborazione (es. Poste, Equitalia s.p.a, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, IFEL);
- gestione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF;
- coordinamento dello Staff del dirigente e supporto al medesimo per la risoluzione di problematiche specifiche. In particolare si sottolinea il consistente supporto fornito, in termini di studio ed analisi della relativa normativa e delle concrete ricadute anche dal punto di vista organizzativo ed operativo, in materia di federalismo fiscale municipale (D. Leg.vo 14/03/2011 n. 23) particolarmente a seguito dell'introduzione del D. L. 138 del 13/08/2011, c.d. "Manovra di Ferragosto" .

#### **9. Fabbisogno abitativo**

Tutti i bandi effettuati e relativi all'assegnazione tanto di alloggi per graduatorie ed alla mobilità quanto ai contributi sugli affitti, sono stati gestiti tenendo conto degli aggiornamenti programmatici e dei nuovi indirizzi adottati sia in materia di trattamento degli sfratti sia con riferimento alle questioni dell'emergenza abitativa.

Sono state inoltre incrementate le dotazioni per emergenza abitativa sia in termini di strutture che di posti letto.

L'Agenzia per l'Affitto, che promuoverà nuove dotazioni di alloggi a canone concordato, è stata definitivamente attivata il 05/07/2011.

## **1. Analisi e semplificazione attività di accertamento e recupero base imponibile – gestione ed analisi regolamento TIA**

Nell'ultimo trimestre dell'anno si è proceduto alla completa definizione dell'iter procedimentale per la costituzione del Consiglio Tributario, previsto dall'art. 18, co. 2 e 2 bis, del D.L. 78 del 31/05/2010, convertito con modificazioni, dalla L. n. 122 del 30/07/2010, nonché alla predisposizione del relativo Regolamento.

La complessa ed articolata attività svolta non ha comunque potuto avere alcuna concreta applicazione a causa dell'abrogazione della normativa sopracitata avvenuta ad opera dell'art. 11, co. 9, del D.L. 201/2011 (c.d. "Manovra Monti").

Ha continuato ad avere regolare seguito l'attività relativa alla gestione delle rateizzazioni tributarie e delle c.d. quote indebite; inoltre relativamente alle c.d. quote inesigibili si è proceduto alla continua implementazione della banca dati relativa e, grazie all'apposito programma informatico di gestione, all'effettuazione di tutti gli opportuni controlli.

Con riferimento alla lotta congiunta all'evasione dei tributi erariali, sulla base degli indirizzi impartiti dalla Giunta Comunale (vedasi decisione n. 254 del 26/07/2011), e pur in carenza dell'opportuna dotazione di personale, si è proceduto alla continua e costante gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate ed allo svolgimento della relativa attività che ha portato all'effettuazione di n. 25 segnalazioni qualificate; si è inoltre proceduto a continui e costanti confronti anche con altri soggetti istituzionale al fine di reperire strumenti/modalità di lavoro sempre più aggiornati, e sofisticati al fine di contrastare sempre più efficacemente l'evasione fiscale.

Per la TARSU – gestione a stralcio – si è continuato a seguire e curare, con buoni risultati, il contenzioso ancora in essere; si è proceduto, inoltre, all'invio dei solleciti dei pagamenti ancora non effettuati.

Nell'ambito del progetto ELISA – FIS (fiscalità locale e compartecipazione alla lotta all'evasione dei tributi erariali) si è attivamente partecipato ai lavori per la definizione e la conseguente realizzazione dell'apposito programma informatico per la conciliazione dei dati provenienti da diverse banche dati.

Si è proceduto, infine, alla predisposizione dell'apposito Regolamento sulla istituenda Tassa di Soggiorno.

## **2. Gestione ordinaria ed attività di accertamento ICI**

Si è continuato nel costante aggiornamento della banca dati nonché alla positiva gestione e rendicontazione della riscossione diretta. Sono state inoltre inserite ed elaborate circa l'80% delle dichiarazioni ICI relative all'anno d'imposta 2008 ed in tempo reale si è provveduto ad acquisire le immagini completando l'inserimento di tutte quelle relative agli anni 2009 (circa n. 4.000) e 2010 (circa n. 4.000).

L'attività di recupero programmata – il cui relativo accertamento di bilancio 2011 ammonta ad € 2.300.000,00 - nell'ultimo periodo dell'anno si è particolarmente concentrata su:

Ex Liquidazione: si è completamente conclusa l'attività di emissione dei provvedimenti di che trattasi (per omesso e/o insufficiente versamento) per l'anno 2007;

Aree edificabili: l'ufficio, che già dall'anno scorso ha di fatto concluso l'intera attività, ha continuato ad operare costanti controlli e monitoraggi; la medesima attività potrà ripartire in modo più sistematico a seguito dell'approvazione del nuovo Piano Regolatore.

Concessionari di beni demaniali: a seguito dell'avvenuto accatastamento, su istanza dell'ufficio, da parte dell'Agenzia del Territorio degli immobili non censiti, si è proceduto all'invio degli atti di accertamento. Si segnala che per i cespiti di maggior valore (es. C.I.L.P., Scotto s.r.l.) i concessionari hanno impugnato i provvedimenti del relativo accatastamento in quanto da essi ritenuti appartenenti alla categoria E (esenti). Siamo tutt'ora in attesa dell'esito delle decisioni di carattere giurisdizionale al fine di definire le relative pratiche.

Contenzioso: si richiama infine l'intensa attività svolta in merito ricordando in particolare come a seguito degli atti di accertamento emessi per gli immobili adibiti a scuole appartenenti ad istituti religiosi, sono stati presentati ben n. 7 ricorsi contro tali provvedimenti; di questi, ad oggi, ne sono stati definiti n. 2 con esito non favorevole o parzialmente favorevole nei confronti dell'Amministrazione, e contro i quali è stato presentato dall'ufficio ricorso in appello, e n. 2 con esito pienamente favorevole (per un rispettivo valore di € 178.000,00 ed € 73.000,00).

Si sono inoltre conclusi favorevolmente, in 1° grado, il contenzioso con Finmeccanica relativamente ad aree edificabili site nella zona denominata "Nuovo Centro" e che ha portato ad un incasso di € 290.000,00 ed il contenzioso con l'A.R.P.A.T. per gli immobili posseduti da tale ente, per un incasso previsto di circa € 200.000,00.

Si evidenzia, inoltre, come ha continuato a procedere positivamente la razionalizzazione, già da anni intrapresa, dell'attività di accertamento al fine dell'emissione di avvisi in modo costante e continuato nell'arco dell'intero anno solare. Si ricorda inoltre che, già a decorrere dall'anno 2009 la riscossione coattiva non viene più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910, riscontrando buoni risultati dal punto di vista di una generalizzata più veloce riscossione.

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

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

Si è proceduto al continuo e costante monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio di materiale affissione a seguito dell'affidamento a soggetto esterno (CERIN).

Relativamente agli impianti affissionali è stato messo a punto uno specifico capitolato di gara per l'acquisto di standardi e tabelle murali ed è stato pubblicato il relativo bando di gara per un valore di circa € 100.000,00 + IVA. Alcune offerte presentate, tuttavia, contenevano un ribasso talmente sostanzioso da indurre gli uffici ad effettuare le opportune verifiche (offerta anomala), ancora in corso di svolgimento.

Si è inoltre proceduto all'attuazione del PGI tramite il graduale e continuo adeguamento delle vecchie insegne non più conformi alla normativa vigente.

Si continua a rilevare inoltre un sostanziale consolidamento e sviluppo qualitativo dell'attività di carattere concessorio sia per quanto riguarda la pubblicità, con un assestamento definitivo della relativa gestione attraverso il programma SIGEL, sia per quanto attiene i passi carrabili. Per questi ultimi, in particolare, si è inoltre proceduto ad operare un positivo confronto con il Comando di P.M. al fine di individuare strade posizionate nel centro od in particolari zone della città dove ridurre il limite di velocità allo scopo di poter procedere ad una lettura interpretativa del Codice della Strada tale da consentire il rilascio delle relative concessioni richieste.

Per la TOSAP è continuato il processo di costante e continuo aggiornamento del relativo programma informatico (SIGEL) al fine di un sempre maggior perfezionamento e per la nuova impostazione del programma per soggetto, anziché per oggetto, al fine di favorire l'attività di accertamento.

Per quest'ultima, inoltre, si deve registrare l'emissione di n. 2.300 avvisi di accertamento TOSAP (anni di tributo dal 2007 al 2010) per un valore complessivo di circa €910.000,00 e n. 450 avvisi di accertamento ICP (anni di tributo dal 2006 al 2008) per un valore complessivo di circa €435.000,00.

Relativamente al censimento degli impianti pubblicitari e delle concessioni di suolo pubblico, a seguito dell'attività effettuata nel corso dell'anno passato dalla ditta ICA, affidataria del servizio, si è positivamente proceduto all'emissione dei conseguenti avvisi di accertamento tanto per l'ICP (posta accertata a bilancio € 650000,00; già incassati circa € 250.000,00) quanto per la TOSAP (posta accertata a bilancio € 2.580.000,00; già incassati circa € 1.270.000,00).

#### **4. Centro Unico della Riscossione**

A seguito dell'avvio della fase sperimentale, avvenuta con l'invio di n. 411 ingiunzioni fiscali riguardanti l'ambito tributario e patrimoniale, è stato possibile testare il funzionamento del sistema della riscossione applicata alla fase volontaria e coattiva procedendo conseguentemente con :

- l'organizzazione della notifica delle ingiunzioni fiscali a far data dal 2012 attraverso gli ufficiali giudiziari del Tribunale di Livorno, con i quali sono stata effettuati diversi incontri operativi per l'impostazione dell'attività;
- l'applicazione della rendicontazione automatica dei pagamenti dei bollettini c.c.p effettuati con modalità *on line* alla maggior parte dei conti correnti attivi dell'Amministrazione;
- l'attivazione della stampa delle ingiunzioni fiscali per mezzo del centro stampa dell'Amministrazione Comunale ed impostazione operativa al fine di consentire la stampa di tutti gli avvisi bonari ed intimazioni di pagamento;
- l'organizzazione delle procedure di concessione di rateizzazione dei pagamenti delle ingiunzioni fiscali;
- l'organizzazione della gestione dei discarichi delle ingiunzioni fiscali emesse per pagamenti non dovuti (attività che verrà effettuata direttamente dagli uffici);
- l'affinamento dei processi della riscossione volontaria applicata alla TOSAP ed alle rette scolastiche.

Si è inoltre provveduto all'invio di solleciti bonari per omessi pagamenti ICI e TOSAP ed altre entrate a cui ha fatto seguito l'emissione di oltre 500 ingiunzioni fiscali.

Sono stati portati a termine incontri con il Tesoriere Comunale (Cassa di Risparmi LU.PI.LI.) finalizzati alla sottoscrizione di apposita convenzione che consenta un'automatica rendicontazione dei bollettini di c.c.p. pagati attraverso gli sportelli bancari .

E' stata inoltre organizzata la presentazione a "Dire e Fare" di Lucca del Progetto Centro Unico della Riscossione, ove è stata presentata agli operatori del settore la scelta operativa dell'Amministrazione Comunale in tema di riscossione delle proprie entrate.

#### **5. Amministrazione del Patrimonio comunale**

Tutte le attività previste risultano completamente definite.

Si sottolinea in particolare che:

- per quanto riguarda i rinnovi delle concessioni, data la più recente normativa che impone l'inserimento dei corretti riferimenti catastali nel contratto e considerati gli ulteriori problemi tecnici riferibili alla vera e propria rideterminazione del relativo canone di locazione in base ai valori di mercato, si è potuto procedere all'effettivo adeguamento di circa 1/10 di tali contratti;
- relativamente alle procedure di sgombero (sfritti) per finita locazione o morosità, sono state completamente definite, in collaborazione con l'Avvocatura Civica, nonché successivamente eseguite, le relative procedure; rimangono da eseguire pochi fratti, in quanto ancora in attesa del decorso dei termini assegnati
- relativamente alla riduzione delle spese per canoni di locazione passiva, a seguito dell'avvio delle relative procedure di recesso, sono state restituite alla proprietà le Scuole Gamera in via Lombardia; problematiche continuano invece a sussistere per i locali siti in Scali del Corso;

- in attuazione della delibera G.C. n. 441 del 30/11/2010, così come successivamente modificata dalla delibera G.C. n. 225 del 06/06/2011, è stata costituita l'apposita Commissione per effettuare la ricognizione prevista dall'art. 32, co. 2 del Regolamento Comunale sul Patrimonio. Tale Commissione ha già provveduto ad effettuare la ricognizione di che trattasi ed i cui esiti sono stati presentati all'Amministrazione (vedasi apposito rapporto prot. 85697 del 27/09/2011) che li ha favorevolmente accolti (vedasi decisione G.C. n. 322 del 18/10/2011);
- sono stati inoltre definiti i criteri applicativi per la determinazione del canone di locazione relativamente ad alcuni alloggi di proprietà comunale condotti da nuclei familiari in situazioni di particolare disagio economico e sociale (vedasi delibera G.C. n. 394 del 02/11/2011).

Relativamente al Canone di Ricognizione Dominio, dopo aver portato a compimento tutte le operazioni di controllo ed implementazione della banca dati relativa per la conseguente messa a regime, si è deciso, al fine di consentire una migliore e più efficiente gestione del servizio e nulla ostando in ciò, di posticipare l'emissione per i pagamenti relativi all'anno 2011 nei primi mesi dell'anno 2012.

## **6. Gestione, inventario e valorizzazione del Patrimonio comunale**

In data 13/10/2011, sulla base della delibera G.C. n. 457 del 05/12/2011, è stato sottoscritto l'accordo con la Provincia di Livorno ed il Comune di Pisa, per la definizione e regolarizzazione delle reciproche partite di dare/avere inerenti e conseguenti alla stipula dell'atto transattivo con il Demanio ed alla gestione nel periodo successivo alla chiusura del Consorzio ferrotranviario Pisa – Livorno, in virtù del quale la nostra Amministrazione vanta un credito nei confronti della gestione di € 467.686,00, che sarà soddisfatto entro il 31/03/2012; inoltre, in data 20/12/2011 è stata sottoscritta con l'Agenzia del Demanio ed i quattro Enti apposita Convenzione per la definizione transattiva dei rapporti patrimoniali scaturenti dalla concessione al Comune di Livorno, alla Provincia di Livorno, al Comune di Pisa ed alla Provincia di Pisa stipulata in data 15/01/1929 della gestione del Compendio Ferrotranviario, in virtù della quale lo stesso Comune di Livorno acquisirà al proprio patrimonio l'immobile denominato “ex stazione di Barriera Margherita”, il fabbricato principale ed il manufatto per i servizi igienici nonché l'area pertinenziale per un valore corrispondente ed € 1.148.000,00.

A seguito dell'approvazione, da parte della Giunta Comunale (delibera n. 468 del 17/12/2011) del relativo accordo di permuta, in data 19/12/2011 è stato sottoscritto fra il Comune di Livorno e la Provincia di Livorno il contratto in virtù del quale si producono gli effetti di trasferimento delle proprietà relative agli immobili facenti parte del compendio della Gherardesca, dei fabbricati posti in Via del Littorale, 24, in Via Caduti del Lavoro, 26, Via Marradi 118, Via Goldoni, 83 e del Campo Scuola.

Sono state avviate idonee iniziative per regolarizzare, in via definitiva, gli assetti patrimoniali conseguenti alla realizzazione da parte del Demanio sulle aree ex Fremura della caserma dei Vigili del Fuoco, della sede della Polizia Stradale e della caserma della Polizia di Stato

Si continuano inoltre a gestire con positivi risultati:

- le procedure, in base al principio di autotutela ex art. 823 c.c., per la liberazione del patrimonio demaniale indisponibile dalle occupazioni abusive;
- relativamente al reperimento di idonei locali per la collocazione degli archivi del Tribunale di Livorno, a seguito dell'approvazione, da parte del Consiglio Comunale (con delibera n. 85 del 12/07/2011) dell'autorizzazione alle procedure di gara diretta all'acquisto, in data 28/10/2011, sulla base di apposita determina a contrarre del Dirigente U. O. Entrate – Patrimonio (n. 3577 del 12/10/2011), è stato pubblicato il bando di asta pubblica per l'acquisto di immobili appositamente individuati, bando che scadrà il giorno 18/12/2012;
- a seguito dell'acquisito sul mercato di un idoneo programma informatico per un'adeguata gestione del patrimonio comunale, sono continuate le procedure di installazione e di caricamento dei dati per le successive verifiche;
- relativamente all'attività, in collaborazione con i tecnici dell'ufficio, per la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale al fine di una loro maggiore conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali, si deve registrare il permanere delle condizioni di stallo di tale attività a causa della mancata sostituzione del tecnico dedicato (assente per maternità).

Infine, in attuazione a quanto previsto dal D. Leg.vo 85/2010 (federalismo demaniale) è stata presentata, nel rispetto dei termini previsti ed ai sensi dell'art. 5, co. 5, del citato decreto, istanza per l'accordo di valorizzazione diretta all'acquisizione in proprietà dei Bottini dell'Olio e della Fortezza Nuova. Nell'ambito di tale procedura, in data 13/10/2011 è stata sottoscritta con l'Agenzia del Demanio apposita convenzione per la concessione in uso anche della Fortezza Nuova, convenzione la cui bozza era stata preventivamente approvata con delibera G.C. 357 del 10/10/2011.

## **7. Gestione tecnica Entrate – Patrimonio**

La gestione e l'effettuazione di tutte le attività tecniche di supporto all'Unità Organizzativa sono regolarmente proseguite durante il corso dell'intero anno.

Più in particolare tale attività, di carattere trasversale, nell'ultimo periodo dell'anno si è esplicata attraverso:

- il calcolo dei valori di vendita per la graduale dismissione degli immobili (es. immobili di Via Corridoni, Via Caduti dei Lagher Nazisti e Via della Lecceta);
- l'aggiornamento della banca dati catastale per gli immobili interessati al processo di permuta con la Provincia di Livorno ( Via del Littorale, 24, in Via Caduti del Lavoro, 26, Via Marradi 118, Via Goldoni, 83 e del Campo Scuola.);
- il supporto fornito alla Soprintendenza alle Belle Arti per l'acquedotto di Colognole (Acquedotto Leopoldino);
- la definizione degli elaborati catastali relativi alla struttura comunale realizzata su Scali Cialdini;
- relativamente all'attività, per la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale al fine di una loro maggiore conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali, si deve registrare il permanere delle condizioni di stallo di tale attività a causa della mancata sostituzione del tecnico dedicato (assente per maternità);
- il calcolo dei valori per il rinnovo dei canoni di locazioni – concessioni o di nuova istituzione per immobili e terreni comunali;
- l'attività di supporto tecnico ai fini dell'accertamento tributario (TARSU, TOSAP, ICI);
- rapporti tecnici con Agenzia del Territorio ed altri enti istituzionali.

### **8. Coordinamento e Controllo Entrate – Patrimonio**

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

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

In questo senso pertanto si sono indirizzate le seguenti attività :

- verifica e riaccertamento dei residui attivi e passivi (anni 2009 e precedenti);
- gestione del PEG 2011, compresi il monitoraggio e la verifica finale sulla RPP e sul PDO del Dirigente, nonché le operazioni relative all'assestamento di bilancio, con particolare attenzione alla razionalizzazione delle spese gestionali, per un loro contenimento, ed alla rendicontazione analitica delle entrate, per la predisposizione di dati aggregati ai fini di analisi e valutazioni successive anche di carattere metodologico/statistico;
- attento controllo e monitoraggio delle riscossioni, comprese quelle effettuate tramite ruolo, e corretta attribuzione di tali entrate e bilancio (competenza e residui);
- partecipazione a tutte le riunioni e ed gli incontri per l'elaborazione del Bilancio di Previsione 2012;
- gestione organizzativa, al fine di reperire moduli e/o modalità di gestione più efficaci: in questo contesto si devono in particolare sottolineare le attività di studio effettuate al fine di reperire una nuova e più funzionale organizzazione, delle concessioni di occupazione di suolo pubblico nonché della gestione della TOSAP e dell'ICP. Le nuove ipotesi organizzative sono state prospettate, con rapporto prot. 107110 del 24/11/2011, all'Amministrazione, la quale ha concordato con le proposte presentate (vedasi decisione di G.C. n. 418 del 12/12/2011);
- gestione dei rapporti con i maggiori soggetti interni (Personale, Ragioneria, Revisori del Conti) ed esterni con i quali sono intervenuti rapporti di servizio/collaborazione (es. Poste, Equitalia s.p.a, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, IFEL);
- gestione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF, analisi della normativa di riferimento, modificata dall'entrata in vigore delle più recenti normative e predisposizione di appositi rapporti informativi/esplicativi;
- coordinamento dello Staff del dirigente e supporto al medesimo per la risoluzione di problematiche specifiche. In particolare si sottolinea il consistente supporto fornito, in termini di studio ed analisi della relativa normativa e delle concrete ricadute anche dal punto di vista organizzativo ed operativo, nell'esame dell'ipotesi di internalizzazione della TIA a decorrere dal 2012 nonché a seguito dell'approvazione D. L. 201 del 06/12/2011, c.d. "Manovra Monti" .

### **9. Fabbisogno abitativo**

Dopo l'apertura già avvenuta degli alloggi plurifamiliari di Via Campania e Via Michel, sono state poste le basi per l'ulteriore incremento dei Centri di accoglienza per emergenza abitativa che si realizzerà nel 2012, con l'apertura del primo piano di Via Lamarmora e la dotazione di altre sedi.

### **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. Leggs. 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. Leggs. n° 112/1998) la materia delle opere pubbliche nei porti turistici di rilevanza regionale (v. Masterplan regionale dei porti).

Principali attività gestionali:

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

##### **Servizi Cimiteriali**

Principali attività:

##### **Direzione Cimiteri Comunali**

- Esercizio delle funzioni di direzione cimiteriale con relativa gestione del capitolato d'appalto dei servizi appaltati e rapporti con coordinatore della gestione.
- Rapporti coi soggetti di controllo esterni con possibilità di rivalsa nel caso di accertata inadempienza dell'appaltatore.
- Rapporti con l'utenza in relazione alla scelte delle sepolture e predisposizione delle relative prenotazioni.
- Rapporto con l'utenza in relazione a lamentele e proteste sui servizi erogati e comportamento degli operatori cimiteriali.
- Rapporto con la ditta aggiudicataria del servizio delle lampade votive.
- Competenze in ordine alla Polizia Mortuaria.

- Programmazione annuale delle esumazioni 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 espone 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. Con specifico riferimento alla nautica da diporto, l'attività di relazione e collaborazione gestionale in atto con il Genio Civile Opere Marittime di Livorno, ha fatto sì che il Ministero mantenesse risorse residuali per la manutenzione dei siti di Antignano, Ardenza e Nazario Sauro (in quanto ex porti militari oggi di competenza regionale) anche sul piano triennale delle opere pubbliche 2009/2011 che consentirà di destinare a tali strutture € 1.700.000,00 in base ad un piano di manutenzione condiviso con il Comune, già delineato nei suoi contenuti dal Genio stesso. I lavori dovranno essere appaltati entro il 31/12/2011. Nel frattempo, nei primi mesi del 2010, il Genio Civile Opere Marittime ha provveduto alla sostituzione e potenziamento del sistema di illuminazione di queste strutture con nuove torri faro che garantiscono adeguata illuminazione delle banchine e dello specchio acqueo anche ai fini della sicurezza. Al complicato intervento ha partecipato anche l'ufficio demanio marittimo assicurando il supporto logistico e il coordinamento degli uffici comunali per tutte le necessarie autorizzazioni ai fini del trasporto ed installazione dei voluminosi impianti.

**Servizi Cimiteriali:**

In una prospettiva di sviluppo della ricettività dei Cimiteri comunali, che sono a rischio di saturazione, le finalità da conseguire riguardano:

- il completamento del piano di realizzazione di nuovi loculi all'interno del Cimitero della Cigna che, a causa della saturazione delle aree interne disponibili, si concluderà con la realizzazione e messa in opera di circa 900 nuovi loculi entro il 2011,
- il recupero, tra il 2011 e il 2013, del colonnato lato sud del Cimitero che, oltre a preservare un bene storico/monumentale, consentirà di reperire circa 800/1000 loculi dalla riorganizzazione funzionale dei volumi.
- l'ampliamento del Cimitero della Cigna nelle aree attigue di proprietà comunale previa localizzazione del campo di calcio Mastacchi. Investimento globale previsto: circa 4/5 milioni, secondo stima della U. O.va Progettazione e Direzione Lavori che predisporrà, entro l'anno, il relativo studio di fattibilità.

**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

N° 1 profilo amministrativo D2 (assegnato da aprile 2011)

N° 1 incarico biennale di collaborazione coordinata e continuativa ad un professionista con qualifica di architetto per l'esplicitamento 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 C a tempo determinato

N° 1 profilo tecnico B

### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

#### **Demanio Marittimo**

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

#### **Ufficio Servizi Cimiteriali**

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

### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

#### **demanio marittimo**

##### **1. riqualificazione dei tradizionali stabilimenti balneari**

I lavori di riqualificazione degli stabilimenti balneari avviati dai gestori dopo il rilascio delle concessioni pluriennali, o sono già stati portati a termine, o sono in fase avanzata di realizzazione. Per tutti si prevede il completamento entro il 2012.

##### **2. riqualificazione e sviluppo dei porticcioli esistenti**

Il Provveditorato Regionale alle Opere Pubbliche ha approvato formalmente i progetti di riqualificazione dei siti di Ardenza Antignano e Nazario Sauro proposti dall'Ufficio del Genio Civile Opere Marittime di Livorno per un finanziamento complessivo di euro 1.600.000 e che saranno appaltati tra la fine del 2011 e l'inizio del 2012. Tali progetti prevedono interventi di consolidamento delle banchine, rifioritura delle scogliere frangiflutti e restyling delle pavimentazioni deteriorate. Sono state avviate nel frattempo, con il supporto del nostro ufficio, le procedure per l'acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni alla realizzazione delle opere in ambito demaniale, edilizio, paesaggistico e ambientale. Relativamente ai siti di Quercianella e Chioma, che non possono rientrare nei finanziamenti residuali dello Stato a causa della loro precedente diversa classificazione (non rientravano nella categoria degli ex porti militari) è in corso la rilevazione delle esigenze manutentive da rappresentare alla Regione Toscana

##### **3. Piano sulla sicurezza balneare 2011**

Sono state attivate, per la stagione balneare 2011, tutte le misure previste dal Programma di lavoro passato al vaglio del tavolo tecnico/operativo costituito da tutti gli Enti interessati e gli operatori economici del settore balneare. Oltre al Comune che lo presiede, vi partecipano: Capitaneria di Porto, Vigili del Fuoco, A.S.L., Associazione Balneari, Gestori dei Porticcioli, S.V.S. e Misericordia di Antignano. Il programma si è sviluppato su diverse misure quali: attività di vigilanza da terra e da mare, postazioni con assistenti bagnanti su alcuni tratti di arenili particolarmente frequentati in loc. Antignano, segnaletica, attrezzature di salvataggio in mare (atolli), manutenzione delle discese a mare, informazione attraverso depliantistica mirata.

#### **servizi cimiteriali**

1. E' in corso di espletamento il secondo step del progetto rivolto al recupero, in tutto il Cimitero, di sepolture le cui concessioni o sono da poco scadute o sono prossime alla scadenza.

2. E' stata delineata la proposta di revisione delle tariffe relative ai vari servizi cimiteriali. Tale proposta è attualmente all'attenzione della Amministrazione Comunale per una preventiva analisi in funzione di eventuali possibili correttivi, prima di essere sottoposta a formale approvazione.

3. E' stato portato a termine e sarà inaugurato a breve il "giardino del ricordo", l'area appositamente attrezzate nel Cimitero della Cigna per la dispersione delle ceneri e che potrà essere operativa entro questo autunno.

4. Sono in fase di ultimazione da parte della U. O.va Progettazione e Direzione Lavori sia il progetto di ristrutturazione del Colonnato lato sud del Cimitero, sia lo studio di fattibilità per l'ampliamento del Cimitero stesso nelle aree limitrofe di proprietà Comunale. A breve, entro il mese di ottobre, partiranno i lavori relativi alla realizzazione dell'ultimo edificio destinato ad accogliere circa 600 posti salma per tumulazioni; entro l'anno partirà invece l'appalto di un primo lotto dei lavori di riqualificazione del colonnato lato sud.

### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

#### **Demanio marittimo**

##### **1. riqualificazione dei tradizionali stabilimenti balneari.**

I lavori di riqualificazione degli stabilimenti balneari avviati dai gestori dopo il rilascio delle concessioni pluriennali o sono già stati portati a termine, o sono in fase avanzata di realizzazione. Per tutti si prevede il completamento entro il 2012.

2. Relativamente ai Porticcioli di Ardenza, Antignano e Nazario Sauro sono stati acquisiti tutti i titoli abilitativi per la realizzazione delle opere di riqualificazione e l'Ufficio del Genio Civile Opere Marittime di Livorno ha già affidato i lavori previo esperimento della relativa gara. L'avvio programmato dei lavori è previsto per il marzo 2012.

Relativamente ai siti di Quercianella e Chioma, è in fase di ultimazione la raccolta della documentazione tecnica relativa alle esigenze manutentive da rappresentare alla Regione Toscana.

### **3. Piano della sicurezza balneare 2011**

Sono state attivate, per la stagione balneare 2011, tutte le misure previste dal Programma di lavoro passato al vaglio del tavolo tecnico/operativo costituito da tutti gli Enti interessati e gli operatori economici del settore balneare. E' in corso di definizione il programma 2012.

#### **Servizi cimiteriali**

1. E' in corso di espletamento il secondo step del progetto rivolto al recupero, in tutto il Cimitero, di sepolture le cui concessioni o sono da poco scadute o sono prossime alla scadenza.
2. E' stato approvato il nuovo piano tariffario in vigore dal 1° gennaio 2012.
3. E' prevista per il mese di gennaio 2012 l'inaugurazione del "Giardino del ricordo"
4. E' ancora in fase di ultimazione da parte dell'U. Org.va Progettazione e Direzione Lavori sia il progetto di ristrutturazione del Colonnato lato sud del Cimitero, sia lo studio di fattibilità per l'ampliamento del Cimitero stesso nelle aree limitrofe di proprietà Comunale. Sono partiti i lavori relativi alla realizzazione dell'ultimo edificio destinato ad accogliere circa 600 posti salma per tumulazioni.

### **3.4 – PROGRAMMA N° 380 “Servizi culturali, tempo libero e giovani”**

#### **N° 5 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 gestione del sistema museale e la valorizzazione del “sistema cultura” attraverso la conservazione e la fruizione del patrimonio artistico anche attraverso esposizioni stabili e temporanee; la gestione del sistema bibliotecario livornese articolato su più sedi e del Sistema Documentario Provinciale con funzione di capofila; la promozione e sviluppo delle collezioni bibliografiche e documentarie; la valorizzazione del “sistema cultura” attraverso la promozione di attività culturali anche in ambito teatrale, spettacolare, cinematografico, storico; l'organizzazione e la gestione di attività, servizi e manifestazioni culturali nelle strutture di proprietà del Comune di Livorno o a questo affidate, sia esternalizzate che gestite in economia; i progetti di interculturalità ed i rapporti con le religioni; lo sviluppo dei rapporti con gli Enti, Fondazioni ed Istituti partecipati dal Comune di Livorno in ambito culturale; i rapporti con associazionismo culturale; la promozione della ricerca e dell'innovazione attraverso l'insediamento di corsi di studio universitario a Livorno; la promozione e lo sviluppo di politiche di genere e delle politiche dei tempi; lo sviluppo del Centro Europe Direct: informazione alla cittadinanza e alle imprese sulle politiche europee.

Con disposizione sindacale n. 126862 del 21/12/2010 L'U.O.va acquisiva le competenze del Tempo libero e delle Politiche e attività per i giovani e quindi la promozione del fermento culturale nel mondo giovanile anche per il contenimento del disagio, lo sviluppo di iniziative a loro favore, la realizzazione di progetti e l'utilizzo di strutture che favoriscano tutto ciò sulla base del “Piano Giovani” attraverso il coordinamento “del “Tavolo Giovani”, la promozione dei progetti per il Servizio Civile.

#### **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 promozione delle attività culturali e della salvaguardia dei beni culturali di proprietà comunale, nonché la valorizzazione dei beni culturali cittadini non di proprietà comunale e in particolare del Sistema delle Fortezze; viene perseguita inoltre la finalità generale di promuovere la diffusione della cultura scientifica e, attraverso l'insediamento di strutture di ricerca e di corsi universitari, l'offerta di una formazione universitaria sul territorio che tenga conto delle vocazioni della città affrontando le tematiche inerenti l'economia marittima e la logistica dei trasporti.

##### **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 promozione del teatro, dello spettacolo e del cinema nonché in quello della raccolta, conservazione, restauro, tutela, promozione dei beni culturali di proprietà comunale. 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. 43

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

Gli Uffici dell'Unità Organizzativa utilizzano:

- a) Strumentazioni informatiche: Il Sistema Bibliotecario si avvale di una rete informatica, costituita da hardware e software, che collega le varie sedi e consente il collegamento con SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) e con Internet e consente anche collegamenti Wi-Fi.; n. 48 postazioni per la catalogazione e la consultazione in internet (di cui 13 al pubblico per Internet e 2 per il progetto TRIO); n. 20 PC e 2 PC portatili nel resto delle strutture; n. 8 telefax; n. 2 videoproiettori.
- b) Materiale in dotazione all'ex Ufficio Acquario “D. Cestoni”: lavagna luminosa, TV color, videoregistratore, 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 in carico al Laboratorio Educazione Ambientale), attrezzatura varia da acquariologia, imbarcazione Ombrina di mt. 5,05 dotata di motore Honda 8CV (in comodato d'uso al CIBM).
- c) Mezzi di trasporto: n. 4 autoveicoli.
- d) Sedi: n. 12
- e) Patrimonio:
  - n. 164 monumenti; n. 17 edifici storici, compresi 2 teatri.
  - n. 450.000 volumi (tutti consultabili), 1.000 periodici correnti, 60.000 autografi (sedi della Labronica); Biblioteca a scaffale aperto con opere post 1950 (sede Bottini dell'Olio); materiale antico e raro a ristampa e manoscritto pre 1950 (sede centrale Villa Fabbricotti e magazzino Via Roma)
  - n. 2.400 opere d'arte di cui n.100 dipinti di artisti otto/novecento esposti al pubblico; n. 2.500 reperti archeologici e n. 8.000 monete di varia epoca e provenienza (Collezione Chiellini).

### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

#### Sistemi Bibliotecari

E' in corso di realizzazione la conservazione e l'ampliamento della pubblica fruizione con un incremento della lettura, sia a livello locale che nazionale attraverso catalogazione del patrimonio, esposizione temporanee, pubblicazioni;

continua la collaborazione con la Provincia di Livorno e la Regione Toscana per una partecipazione attenta e positiva allo sviluppo culturale della città.

Per la realizzazione delle politiche dei giovani è stato attuato il Tavolo dei Giovani che è già attivo ed attualmente lavora al progetto Diversamente Liberi, ed è stato pubblicato il Bando Regionale 2011 per il Servizio Civile Volontario di cui il Comune di Livorno fa parte per il progetto "Non solo Scuola" per 8 posti.

#### Musei

Sono in fase di attuazione:

il 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.

#### Rapporti con università e ricerca scientifica.

E' in atto lo sviluppo del territorio livornese nel campo della ricerca scientifica e dell'attività universitaria volta al consolidamento e potenziamento della offerta formativa universitaria ed all'approfondimento della ricerca e dello studio innovativo, anche tramite il coinvolgimento di imprese ed istituzioni, in questo modo sono state fornite maggiori occasioni lavorative di alto livello, inserendo la città nella rete di rapporti nazionali ed internazionali di eccellenza.

#### Cultura e spettacolo.

Sono in atto la definizione ed il potenziamento dei rapporti convenzionali con le istituzioni culturali cittadine partecipate dall'Amministrazione Comunale per una migliore e più razionale offerta culturale agli utenti; la valorizzazione del patrimonio culturale mediante attività mirate allo sviluppo culturale, sociale ed economico della città; la valorizzazione e promozione della tradizione storico culturale livornese attraverso l'organizzazione di iniziative culturali, spettacolari e cinematografiche.

#### Centro Europe Direct. Gemellaggi e progetti di cooperazione internazionale

Sono in fase di attuazione:

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;

sviluppo e attuazione di progetti di cooperazione e gemellaggi.

### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Al 31.12. 2011 gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti.

### 3.4 – PROGRAMMA N° 390 “*Servizi sociali*”

#### N° 2 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;  
Garante dei detenuti;  
Politiche di pace, promozione dello sviluppo e cooperazione decentrata;  
Supporto consulta stranieri e politiche per l’immigrazione;  
Attuazione piano regionale di cooperazione e sviluppo;  
Assistenza tecnica e servizio informazioni per rilascio permessi di soggiorno nonché partecipazione pubblica a favore dei cittadini stranieri mediante costituzione Consulta Immigrati;  
Progetto adozioni internazionali Coordinamento sociale territoriale;  
Rete di servizio alla persona;  
Servizio all’infanzia e alle famiglie;  
Servizi per l’handicap e la Disabilità;  
Servizi per anziani auto e non autosufficienti;  
Ridefinizione dei Rapporti con l’A.USL per l’adeguamento e l’implementazione del sistema di programmazione e controllo del PIS zonale (adeguamento);  
Programmazione per la SdS;

Progetto farmacie è relativo alla sottoscrizione di un protocollo d’intesa per lo sviluppo delle attività volte al monitoraggio e al miglioramento dei servizi socio-sanitari prestati in sinergia dal Comune di Livorno, dall’ASL 6 di Livorno e dalla Società Farma.Li. Il protocollo di intesa prevede tra l’altro un piano di fattibilità per la predisposizione di un progetto sperimentale per la consegna a domicilio dei farmaci e dispositivi medici a particolari categorie di persone. E’ stata stipulata una convenzione tra Comune di Livorno, Farmacie Comunali e ASL per permettere alle farmacie di svolgere una serie di operazioni ben al di là di quelle che sono la semplice vendita dei medicinali. Fra queste operazioni è stata inserita la possibilità di servizio di tipo sociali consistenti appunto nella consegna a domicilio dei farmaci.

Progetto resisto: il progetto programmato dalla Regione a come destinatari i soggetti extra comunitari e consiste nel fornire assistenza tecnica e telematica alle richieste di rilascio, rinnovo di permessi di soggiorno nonché domande di ricongiungimento familiare

#### 3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Allineamento con le linee di mandato 2011 previste dalla G.C.;
- Attivazione figura del garante per i detenuti: predisposizione di un atto regolamentare per le modalità di erogazione secondo quanto stabilito all’art. 6 dello specifico regolamento;
- Avvio delle procedure per la fase operativa della neocostituita SdS zona livornese;
- Procedure per la realizzazione del nuovo ospedale: riflessi sulle RSA comunali;
- 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;
- Avvio della fase operativa della SdS;
- Realizzazione nuovo ospedale: ristrutturazione padiglioni per accogliere RSA Pascoli

#### **3.4.3.1 – Investimento:** vedi piano degli investimenti

#### **3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:**

- Avvio della fase propedeutica alla operatività della SdS;
- 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 Bastia è all'attenzione dell'Amministrazione la proposta di sostituire 4 posti di modulo base con altrettanti di moduli ad alta intensità sanitaria in modo da poter realizzare all'interno delle RSA comunali un modulo in grado di accogliere anziani affetti da particolari patologie che altrimenti dovrebbero essere ricoverati in strutture fuori comune con aggravio dei costi di ricovero. In questo modo le quote sanitarie che l'Azienda USL riconosce a queste strutture verrebbero erogate a favore del Comune di Livorno. Relativamente alla RSA Boccaccio, è all'esame degli organi competenti la possibilità di aumentare il centro diurno per N.A da 8 a 12 posti
- 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. Nel corso del 2011 verrà elaborato un disciplinare per la regolamentazione dei contributi considerato che l'attuale è ormai superato e non più rispondente alle esigenze attuali. 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 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;
- Servizi diurni e semiresidenziali: oltre ad attività di tipo residenziale, vi sono anche una serie di servizi diurni e semiresidenziali sia per anziani autosufficienti e non e sia per soggetti portatori di handicap;
- Il Servizio Sociale Territoriale ha visto la realizzazione delle aree tematiche ed il trasferimento di due distretti (Centro di via E. Rossi ed EST di via Venuti) rispettivamente al Poliambulatorio il primo ed il secondo nella nuova struttura di via del Levante.
- Iscrizione on line delle Associazioni all'albo comunale;

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

U.Org.va Servizi Sociali: n.3 unità lavorative di categoria A; n.34 unità di categoria B; n. 11 unità di categoria C; n. 42 unità di categoria D. Totale: 90 unità lavorative

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

I locali sono dislocati in via di Montenero presso la RSA Pascoli ed occupano i piani 1°, 2° e 3° dell'ala B dell'edificio. Ad ogni piano vi sono 8 stanze adibite ad Uffici: attualmente non tutte sono occupate. Vi sono poi due sale riunioni. Tutti gli Uffici sono dotati degli strumenti informatici necessari per lo svolgimento dei lavori. Vi sono poi postazioni esterne: Villa Serena, i Distretti (Nord: via della fiera di Sant'Antonino; Centro: via I. Nievo, Est: via del Levante, 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 e 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 n.26 stampanti, n. 13 fotocopiatrici, n. 23 fax

Promozione Sociale: in via Marradi 118 al 1° piano, è composto da cinque stanze e n. 8 postazioni di lavoro con dotazione di n. 8 P.C., n. 1 fotocopiatrice e n. 1 fax;

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Lo stato di attuazione del programma sta procedendo investendo tutte le aree di intervento in cui l'U.Org.va opera.

Si tratta di:

- area degli anziani non autosufficienti;
- area handicap e autonomia ridotta;
- area della marginalità;
- area famiglie e minori.
- Servizio sociale territoriale
- Promozione sociale

#### Area degli anziani non autosufficienti ultra 65enni

Questa area è stata profondamente modificata dall'introduzione di normative regionali che hanno disciplinato una materia delicata come questa con l'introduzione di normative ad hoc sulla non autosufficienza. In particolare la LRT n. 66/2008 e il successivo regolamento di attuazione hanno comportato notevoli cambiamenti soprattutto in relazione alla compartecipazione dei parenti al pagamento della retta di parte sociale. Innanzitutto si è restretto il campo dei soggetti tenuti alla compartecipazione precisando che sono tenuti a compartecipare i parenti entro il 1° grado. In seguito sono stati previsti una serie di scaglioni di compartecipazione al di sopra e al di sotto di due fasce ben distinte che individuano i soggetti esenti dalla partecipazione quelli che partecipano al 100%. In questo intervallo come prevede la Legge andavano individuati minimo 21 scaglioni per assicurare la progressività nella compartecipazione. Tutte queste novità sono state recepite dalla Giunta Comunale con atti formali. Da un punto di vista pratico queste novità hanno anche portato l'introduzione di nuove schede che una volta elaborate e sperimentate sono entrate a regime.

L'area degli anziani non autosufficienti sta vivendo, di riflesso, su un altro fronte, una importante partita: quella del **nuovo ospedale**. La procedura è stata avviata con la firma di un protocollo tra Amministrazione Comunale e ASL n.6. Come prima cosa l'ASL provvederà alla ristrutturazione di due padiglioni dell'ospedale 4° e 5°. Una volta ristrutturati accoglieranno gli ospiti della RSA Pascoli la cui attuale sede è destinata ad essere abbattuta per far posto al nuovo ospedale.

#### Area handicap e autonomia ridotta

La stessa Legge Regionale che ha portato novità normative per gli anziani non autosufficienti, ha disciplinato anche quelli per l'area handicap. Anche in questo caso la Giunta Comunale ha recepito gli indirizzi con precisi atti formali, mentre gli Uffici hanno dovuto provvedere ad una revisione delle schede per aggiornarle alle novità legislative.

#### Area della marginalità

Si continua nel percorso di inclusione sociale ormai avviato da sempre che prevede un graduale passaggio dalla semplice erogazione in denaro alla consegna di cards utilizzabili presso i supermercati. Questo consente un controllo sulla tipologia degli articoli acquistati. Parimenti vengono attivate borse lavoro e contratti collaborativi che prevedono l'erogazione di contributi economici a fronte di piccoli servizi che vengono richiesti.

#### Area famiglie e minori

Una forte attenzione da parte dell'A.C. viene posta in questa area dove la tutela dei minori è prioritaria rispetto a tutto il resto. L'Ufficio dispone di strutture idonee allo scopo. Sono presenti in città due case famiglia dove i minori sono divisi per fasce di età oltre ad una struttura dedicata ad accogliere madri con bambino. Vi è una stretta collaborazione con le forze dell'ordine, con la magistratura e con il Tribunale dei Minori a Firenze. Inoltre se il trend si mantiene riusciremo nell'anno a contenere le spese per i ricoveri dei minori in case famiglia (circa € 40.000,00 in meno rispetto al 2010)

#### Servizio Sociale territoriale

Dopo vari tentativi siamo riusciti a informatizzare tutti i settori del Sociale e le Assistenti Sociali, grazie ad un corso apposito, sono ora in grado di utilizzare il programma ed inserirvi i dati raccolti. Questo importante successo consente in ogni istante di avere in tempo reale la situazione di qualunque soggetto che sia seguito dai Servizi Sociali. Il sistema entrata in funzione da pochi mesi unitamente alla partenza del Segretariato Sociale ha permesso una presa in carico dei soggetti secondo i nuovi dettami della Regione Toscana.

#### Promozione Sociale

In questo campo abbiamo assistito alla nomina del garante dei detenuti, figura ritenuta fondamentale dall'Amministrazione Comunale in modo che si crei un tramite tra i soggetti detenuti ed il mondo esterno con una serie di attività che sono di supporto a queste persone e anche ai loro familiari.

#### Progetto Farmacie

Il progetto mira a verificare la fattibilità organizzativa, la sostenibilità economica e finanziaria del servizio consegna a domicilio dei prodotti farmaceutici e dei presidi. Sono in corso gli esami dei vari aspetti del progetto anche in sinergia con altri servizi e attività tra ASL e farmacie comunali. Da valutare la possibilità di utilizzare altri servizi. Fino al 2010 (la gara in corso per il 2011 è terminata) i Servizi Sociali hanno usufruito da parte di una Ditta specializzata nel settore (MGG) della messa a disposizione gratuita di un mezzo per svolgere vari attività a favore delle fasce deboli della popolazione. I mezzi offerti in comodato d'uso gratuito sono a costo zero per l'Amministrazione Comunale e vengono dati ad Associazioni che operano nel settore.

### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

I programmi hanno tutti avuti un grado di attuazione più che soddisfacente. Quasi tutti sono stati portati a termine con successo. Tra quelli portati a termine una particolare attenzione merita l'informatizzazione del servizio sociale territoriale che con il nuovo programma ha permesso di riunire tutti i dati dell'Unità organizzativa in un unico programma alimentato dal Servizio Sociale Territoriale che è trasversale a tutte le aree di intervento di questa Unità Organizzativa. Alcuni per fattori endogeni al sistema non sono stati completamente attuati. Giova a tal proposito l'impossibilità di attuare un reparto specialistico presso la RSA Bastia per un diniego da parte dell'Azienda USL al

riconoscimento delle quote sanitarie non avendo fondi disponibili in tal senso. La proposta dell'Ufficio, apprezzata dalla G.C. con propria decisione, dopo aver avuto un primo parere favorevole informale dagli organi dell'ASL, ha visto successivamente una risposta negativa alla richiesta ufficiale inoltrata successivamente adducendo a motivazione del diniego la mancanza di risorse necessarie. Comunque possiamo affermare che gli obiettivi e i programmi prefissati sono stati raggiunti in misura più che soddisfacente.

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

#### **N° 4 PROGETTI nel Programma**

**RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli**

#### **3.4.1 – Descrizione del programma:**

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

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

- ? promuovere, con riferimento alle indicazioni dell'Unione Europea, l'innalzamento del livello quantitativo e qualitativo dell'educazione dei cittadini livornesi con particolare attenzione alla scolarizzazione primaria e secondarie di 1°, alle opportunità di accesso ai servizi per la prima infanzia. Promuovere in modo particolare i servizi prima infanzia; sostenere i vigenti moduli organizzativi previsti in materia di istruzione primaria con particolare riguardo alla scuola a tempo pieno, le iniziative formative, la sperimentazione didattica ed educative, 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.
- ? Articolazione Zonale della Conferenza dei Sindaci per l'Istruzione.

#### **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 pre-scolastico 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 Centro Risorse Educative e Didattiche “Il Satellite” (CRED).
- ? Programmazione, gestione, controllo e comunicazione per il servizio di ristorazione scolastica affidato in appalto (produzione, trasporto e somministrazione pasti) ed erogato ai Servizi Prima Infanzia comunali, alle scuole dell'infanzia e Primarie statali ed all'Istituto Paritario S. Teresa del B. Gesù.
- ? Servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, trasporto, manutenzione arredi Servizi Prima Infanzia comunali
- ? Servizi di trasporto, facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole d'Infanzia e Primarie statali
- ? Funzionamento servizi ausiliari ed amministrativi CIAF e CRED e Polo Universitario di Villa Letizia
- ? 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;

- ? Programmazione e monitoraggio interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e messa a norma degli edifici scolastici;
- ? Monitoraggio delle utenze scolastiche (luce, acqua, riscaldamento, telefonia e linee dati);
- ? Gestione e analisi banca dati del funzionamento scolastico;
- ? Gestione aggiornamento dell'anagrafe dell'edilizia scolastica;
- ? Gestione dell'anagrafe scolastica;
- ? 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, coordinamento e controllo 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.
- ? Governo intercomunale, tramite l'azione della Conferenza Zonale per l'Istruzione istituita dalla L.R. 32 (e successive modifiche ed integrazioni), delle politiche di educazione, istruzione e educazione non formale degli adulti.
- ? Individuazione di interventi rivolti alla prevenzione della dispersione scolastica e per favorire l'inserimento degli alunni disabili e degli alunni stranieri nel sistema educativo e scolastico
- ? 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).

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

n. 1 Dirigente U. Org.va, n. 3 Cat. D6 di cui n. 1 AP, n. 3 cat. D5, n. 5 cat. D4, n. 7 cat. D3, n. 5 cat. D2, n. 1 cat. D1, n. 4 cat. C5, n. 4 cat. C3, n. 1 cat. C1 n. 4 cat. B7, n. 3 cat. B6, n. 5 cat. B5, n. 1 cat. B4, n. 3 cat. B3, n. 1 cat. B1, n. 1 cat. A4.

#### **Personale funzione educativa scuole/centri infanzia/nidi comunali n. 157:**

Personale funzione educativa scuole/centri infanzia/nidi comunali n. 157:

- ☒ n. 3 cat. D4 coordinatori pedagogici;
- ☒ n. 2 cat. D3 coordinatori pedagogici;
- ☒ n. 7 cat. D3 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia;
- ☒ n. 72 cat. D2 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia (di cui 1 PT);
- ☒ n. 3 cat. C5 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ☒ n. 2 cat. C5 educatori servizi educativi scolastici;
- ☒ n. 15 cat. C4 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ☒ n. 9 cat. C3 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ☒ n. 2 cat. C2 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ☒ n. 32 cat. C1 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ☒ n. 9 cat. C1 educatori servizi educativi scolastici;

Personale educativo somministrazione

- ☒ n. 32 educatori somministrati di cui n. 21 di sostegno;

Personale funzione ausiliaria scuole/nidi comunali n. 27:

- ☒ n. 11 cat. B6 servizi alla persona;
- ☒ n. 7 cat. B5 servizi alla persona;
- ☒ n. 3 cat. B4 servizi alla persona;
- ☒ n. 6 cat. B3 servizi alla persona (di cui 2 PT);

#### **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.

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Con riferimento all’ anno scolastico 2010-11 il programma è stato realizzato al 100%, in particolare sono state realizzate le attività di seguito indicate con riferimento ai diversi settori di intervento:

##### **Progettazione e programmazione sistema integrato servizi prima infanzia:**

- ? reperimento ed impegno delle risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale 2010 educazione non formale infanzia, qualificazione ed espansione offerta formativa scuola dell’infanzia) e da Ministero P.I. (partecipazione al sistema prescolastico integrato aggiornamento dati di funzionamento e progetti qualificazione scuole inf. paritarie);
- ? pubblicazione del Bando per accesso ai Servizi 1° Infanzia;
- ? funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell’infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n. 20 progetti di qualificazione e di espansione dell’offerta formativa);
- ? adeguamento autorizzazioni ed accreditamenti di tutti i servizi 0/3 privati al modificato regolamento regionale (istruttoria verifica requisiti, redazione ed approvazione Atti formali);
- ? mantenimento al 100% dei posti già riservati al Comune nei Servizi 0-3 privati accreditati (erogazione di pari buoni-servizio);
- ? mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido;
- ? rendicontazione voucher regionali 2009/10 Bando erogati a famiglie in lista di attesa comunale e utenti di servizio 03 privato accreditato
- ? partecipazione al Bando regionale voucher 2010/11 da erogare a famiglie in lista di attesa comunale e utenti di servizio 03 privato accreditato ed assegnazione n.56 voucher per €126.605;
- ? partecipazione Bando regionale inserimento bambini diversamente abili in Servizi 03;
- ? riprogettazione e riorganizzazione in interazione con n.4 servizi educativi Privati aderenti del servizio di nido e scuola dell’inf. estivi (progetto “Estate infanzia 2011);
- ? realizzazione piano monitoraggio qualità servizi privati convenzionati per n. 500 ore complessive (in collaborazione con Università di Firenze);
- ? stesura progetto Albo Tate in collaborazione con Amm.ne Prov.le, collaborazione e consulenza all’individuazione soggetto realizzatore e gestore dell’Albo (stesura Capitolato, verifica requisiti professionali, consulenza pedagogica per prove selettive), stesura atti Comune di Livorno di approvazione del progetto e di convenzione tra PP.AA.

##### **Rete scolastica e diritto allo studio:**

- ? Attivata la gestione della rete di collegamento e di coordinamento tra i diversi soggetti istituzionali del settore scolastico (Dirigenti scolastici statali, Ufficio scolastico Provinciale, e le altre strutture interessate per fornire supporto all’attività scolastica cittadina e a quella di manutenzione e messa a norma degli edifici di competenza comunale (servizi d’infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado).
- ? Rilasciati i piani di ordinaria e straordinaria manutenzione e messa a norma degli edifici e delle aree verdi scolastiche.
- ? Attivato il monitoraggio delle utenze scolastiche (luce, acqua, gas, telefono, linee ADSL).
- ? Attivata l’attività di promozione dell’utilizzo delle tecnologie informatiche per i servizi digitali alla scuola e all’utenza.
- ? Iniziata la gestione del bando unico dei contributi economici per il diritto allo studio (“buoni libro” e “borse di studio”). Attivata la gestione del trasporto scolastico “Elefobus”.

- ? Attivata la gestione del sistema di compartecipazione degli utenti al pagamento delle tariffe per la ristorazione scolastica e asili nido comunali con emissione della bollettazione e rendicontazione degli incassi in coordinamento con il centro unico della riscossione.
- ? Avviate la gestione sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) con rilascio delle attestazioni ISEE e il calcolo dell'ISEE di prestazione per il servizio sociale del Comune e dell'Az. USL.

### **Conferenza dei Sindaci:**

Tramite il coordinamento dei Tavoli Tematici sono stati elaborati: il Piano Educativo di Zona per i servizi e gli interventi rivolti a bambini, adolescenti e giovani e l'aggiornamento del PEZ Piano Educativo di Zona. La progettazione di interventi integrati per l'inserimento degli alunni disabili si è concretizzata, in collaborazione con la Provincia di Livorno, Ufficio Scolastico Provinciale, l'UFSMIA ASL6 e IRCCS Stella Maris, nella realizzazione del Corso di formazione: Il progetto educativo-riabilitativo dei bambini con sindrome di Down nei Nidi e nelle scuole d'infanzia Comunali, Statali e Paritarie. La partecipazione al Tavolo minori e alla Commissione tecnica di valutazione per i servizi rivolti ai minori, alle famiglie nonché ai nuclei composti da madre e figlio, hanno permesso il coordinamento e l'integrazione delle politiche educative, sociali e sanitarie riguardanti i minori e la famiglie. La gestione e il coordinamento del Centro DAS: servizio educativo rivolto ai bambini/ragazzi, della scuola primaria e secondaria di 1° grado, per la prevenzione ed il recupero delle difficoltà di letto-scrittura e di calcolo, in ambito extrascolastico, ha consentito di intervenire concretamente al contrasto della dispersione scolastica.

### **C.R.E.D.:**

E' uno dei 18 CRED della Toscana sui quali poggia il sistema integrato di istruzione e formazione regionale che costituiscono il supporto della scuola delle autonomie secondo il sistema nazionale di istruzione a partire dalla L. 53/1999 e recepite dalla L.R. 32/2002. Le attività svolte riguardano in particolare:

- ? Azioni per l'innalzamento del livello quantitativo e qualitativo del sistema educativo scolastico: Attuazione della predisposizione del programma Scuola Città; formulazione proposta progetto 'La Città dei Bambini'; progettazione e coordinamento del progetto d'Area per l'Educazione Ambientale e acquisizione del finanziamento regionale.  
Progettazione Integrata d'Area per l'a.s. 2010-2011: definizione progetti e assegnazione contributi regionali alle istituzioni scolastiche area livornese (ex L.R. 32/2002);
- ? Qualificazione educativa del tempo extrascuola: Predisposizione del programma di attività del servizio ludotecario, controllo e monitoraggio attività estive, ecc....

Obiettivi perseguiti attraverso:

- ? Attuazione laboratori didattici nelle classi e presso la sede del CRED a Villa Letizia riferiti all'a.s. 2010-2011 e predisposti laboratori didattici con le scuole per il periodo settembre 2011-giugno 2012
- ? Attuazione della progettazione di rete per attività integrate formative (predisposizione di bandi di concorso, stages, partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro interistituzionali) rivolte agli studenti e ai minori

### **C.I.A.F.:**

E' un presidio permanente di progettazione integrata che, con modalità di educazione familiare non formale, progetta e propone costantemente occasioni e servizi socio-educativi mirati a promuovere l'agio di vita relazionale nelle famiglie e delle famiglie. L'operatività, come nodo attivo della rete di protezione sociale dei minori e delle famiglie, ha comportato la cura di rapporti estesi. Ha attuato, come compito istituzionale, un sistema di interventi di prevenzione primaria che attraverso la diffusione delle pratiche dell'ascolto e dell'accoglienza impediscano alle difficoltà relazionali intrafamiliari e della famiglia verso l'esterno, di fissarsi nella quotidianità della vita familiare e personale.

L'obiettivo è stato perseguito attraverso azioni di:

- ✍ informazione e documentazione per le famiglie, gli operatori, i ricercatori e gli esperti;
- ✍ iniziative di promozione della cultura delle bambine e dei bambini;

- ✗ interventi di promozione e sostegno della genitorialità;
- ✗ Promozione di professionalità educativo sociali.
- ✗ prosecuzione delle attività “Per un uso consapevole e corretto del web” per l’uso consapevole ed educativo delle possibilità offerte dal web in collaborazione con la Direzione didattica “La Rosa” e con il Progetto TROOL (Tutti i Ragazzi Ora On Line) della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti.

### **Ristorazione Scolastica:**

Evasa completamente la domanda di servizio mensa avanzata dalla dirigenza scolastica per l’a.s. 2010/2011 a sostegno delle attività di tempo pieno della scuola primaria statale cittadina mediante la conferma dei pasti ai bambini iscritti alle cinque nuove “prime” T.P.

Mantenuto alto il livello qualitativo del servizio di Ristorazione scolastica con l’attività di controllo e con il ricorso al 78% circa di prodotti derivanti da Agricoltura biologica, D.O.P., I.G.P. e Tipici rispetto al peso totale delle forniture alimentari erogate. Implementata la comunicazione on line per le novità e gli approfondimenti inerenti al servizio di ristorazione scolastica. Proceduto all’acquisto del l’arredo di base necessario ed i servizi ausiliari di supporto alla scuola d’infanzia, primaria e secondaria di primo grado per il regolare avvio e funzionamento delle attività scolastiche, ciò nel rispetto dei criteri ambientali di base di cui al D.M. n°21 del 22/02/11 che qualificano come “verde” la fornitura. Garantiti i servizi ausiliari di supporto alle attività del Ciaf “Edda Fagni” e del Cred “Il Satellite”; potenziati detti servizi per consentire lo sviluppo dei corsi e delle attività correlate organizzati dal Polo universitario di V. Letizia.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

L’attività si è svolta in linea con quanto previsto; in particolare è stato:

### **Ristorazione Scolastica:**

Evasa completamente la domanda di servizio mensa avanzata dalla dirigenza scolastica per l’a.s. 2010/2011 a sostegno delle attività di tempo pieno della scuola primaria statale cittadina.

Incremento del servizio mensa da Settembre 2011 nella misura di 120 bambini, di cui 68 alunni delle scuole primarie cittadine per l’istituzione di tre nuove prime classi a tempo pieno e 52 bambini circa delle scuole d’infanzia statali. Completato il procedimento di revisione delle Tabelle dietetiche con validazione finale da parte dell’U.F. “Igiene Alimenti e Nutrizione della usl n. 6 in relazione alle Linee di Indirizzo Nazionali e Regionali per la Ristorazione scolastica.

Confermato l’alto il livello qualitativo del servizio di Ristorazione scolastica con la costante attività di controllo e la conferma del 78% circa di prodotti derivanti dall’agricoltura biologica, D.O.P., I.G.P. e Tipici rispetto al peso totale delle forniture alimentari erogate. Implementata la comunicazione on line, con gli aggiornamenti inerenti alle Tabelle dietetiche validate ed ai menù speciali 2011/2012.

### **Conferenza dei Sindaci:**

Con riferimento all’anno scolastico 2010-11, il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- ? Realizzazione del PIZ Progetto Integrato Zonale per l’apprendimento formale e non formale in attuazione del DGRT 314/2011
- ? Realizzazione del Piano di zona per l’educazione non formale dell’infanzia, adolescenti e giovani e i servizi per la prima e la seconda infanzia
- ? Realizzazione del Progetto Integrato di Area (PIA)
- ? Realizzazione del Piano di Educazione formale e non formale degli adulti (EDA)
- ? Attivazione del Corso di formazione: Il progetto educativo-riabilitativo dei bambini con sindrome di Down nei Nidi e nelle scuole d’infanzia Comunali, Statali e Paritarie in collaborazione con la Provincia di Livorno, Ufficio Scolastico Provinciale, l’UFSMIA ASL6 e IRCCS Stella Maris,

- ? Gestione e coordinamento del Centro DAS: servizio educativo rivolto ai bambini/ragazzi, della scuola primaria e secondaria di 1° grado, per la prevenzione ed il recupero delle difficoltà di letto-scrittura e di calcolo, in ambito extrascolastico, ai fini di intervenire concretamente al contrasto della dispersione scolastica.

#### **Rete scolastica e diritto allo studio:**

- ? Effettuata la gestione della rete di collegamento e di coordinamento tra i diversi soggetti istituzionali del settore scolastico: Dirigenti scolastici statali, Ufficio scolastico Provinciale, e le altre strutture interessate per fornire supporto all'attività scolastica cittadina e a quella di manutenzione e messa a norma degli edifici di competenza comunale (servizi d'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado).
- ? Realizzati i piani 2011 di ordinaria e straordinaria manutenzione e messa a norma degli edifici e delle aree verdi scolastiche.
- ? Effettuato il monitoraggio delle utenze scolastiche (luce, acqua, gas, telefono, linee ADSL).
- ? Realizzata la prima fase dell'attività di promozione dell'utilizzo delle tecnologie informatiche per i servizi digitali alla scuola e all'utenza.
- ? Conclusa la gestione del bando unico dei contributi economici per il diritto allo studio ("buoni libro" e "borse di studio") con pubblicazione delle graduatorie. Effettuata la gestione del trasporto scolastico "Elefobus".
- ? Effettuata la gestione del sistema di compartecipazione degli utenti al pagamento delle tariffe per la ristorazione scolastica e asili nido comunali con emissione della bollettazione e rendicontazione degli incassi in coordinamento con il centro unico della riscossione.
- ? realizzata la gestione sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) con rilascio delle attestazioni ISEE e il calcolo dell'ISEE di prestazione per il servizio sociale del Comune e dell'Az. USL.

#### **Progettazione e programmazione sistema integrato servizi prima infanzia:**

- ? reperite ed impegnate le risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale 2010 educazione non formale infanzia, qualificazione ed espansione offerta formativa scuola dell'infanzia) e da Ministero P.I.;
- ? pubblicati i Bandi per l'accesso ai Servizi 1° Infanzia ordinari e integrativi estivi con revisione e agg.to dei Disciplinari, riorganizzazione della fase di presentazione e valutazione delle domande, implementazione programma informatico per utilizzo iscrizioni on line;
- ? funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell'infanzia da calendario
- ? realizzati n.8 percorsi formativi dipendenti addetti Ss. P.I. per n. 270 ore complessive;
- ? realizzato il piano coordinamento pedagogico Servizi Comunali per n. 1.200 ore complessive;
- ? adeguate autorizzazioni ed accreditamenti di tutti i servizi 0/3 privati al modificato regolamento regionale;
- ? rinnovato appalto Centro Infanzia Villini e affidamento in estensione nuovo Centro Gioco Educativo "PinaVerde";
- ? mantenimento al 100% dei posti già riservati al Comune nei Servizi 0-3 privati accreditati (erogazione di pari buoni-servizio, preventiva verifica ISEE);
- ? mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido ;
- ? partecipazione a progetto Fondazione Cassa di Risparmio per implementazione posti-Nido in favore di famiglie bisognose: attivazione per n.12 famiglie con finanziamento C.d.R.;
- ? realizzato per circa n.800 ore piano monitoraggio, controllo e coordinamento pedagogico Servizi 0/6 in appalto e 0/3 privati convenzionati;
- ? realizzato per circa 500 ore piano monitoraggio e controllo Servizi 03 privati autorizzati ed accreditati;
- ? realizzato piano monitoraggio qualità servizi privati convenzionati per n. 500 ore complessive (in collaborazione con Università di Firenze);
- ? realizzati di n. 4 progetti formativi per n. 3 gruppi di educatori e n.1 gruppo di coordinatori (tot. n.85) servizi privati convenzionati per tot. n. 120 ore complessive con reperimento finanziamenti da FSE;

- ? realizzata riprogettazione e riorganizzazione in interazione con Privati aderenti , servizio di nido e scuola dell'inf. estivi (progetto "Estate infanzia 2011"): mantenimento n.165 posti, attivazione voucher comunale specifico per complessivi €18.645,50 reperiti da finanziamento regionale finalizzato ambito conciliazione tempi di vita/tempi di lavoro, atti conseguenti;
- ? partecipazione al Bando regionale voucher 2010/11 da erogare a famiglie in lista di attesa comunale e utenti di servizio 03 privato accreditato ed assegnazione n.56 voucher per €126.605;
- ? partecipazione Bando regionale inserimento bambini diversamente abili in Servizi 03, ottenuto finanziamento €20.000 finalizzato all'integrazione;
- ? steso progetto Albo Tate in collaborazione con Amm.ne Prov.le, collaborazione e consulenza all'individuazione soggetto realizzatore e gestore dell'Albo (stesura Capitolato, verifica requisiti professionali, consulenza pedagogica per prove selettive), stesura atti Comune di Livorno di approvazione del progetto e di convenzione tra PP.AA. Successiva definizione progetto formazione e tirocinio

### **C.R.E.D.**

- ? Azioni per l'innalzamento del livello quantitativo e qualitativo del sistema educativo scolastico attraverso:

1. Predisposizione del catalogo Scuola Città riferito alle proposte progettuali per le scuole ed al lavoro in rete interistituzionale per ampliare l'offerta formativa delle scuole
2. Attuazione laboratori didattici nelle classi e presso la sede del CRED a Villa Letizia riferiti all'a.s. 2011-2012
3. Corsi di aggiornamento per gli insegnanti

- ? Laboratorio Città dei Bambini

- ⊗ Incontri e attività sia presso la sede del Laboratorio a Villa Letizia, sia in altre sedi per favorire una progettazione relativa a livello cittadino, secondo il progetto di mandato del Sindaco

- ? Progettazione Integrata d'Area per l'a.s. 2011-2012:

- ⊗ Attuazione della Progettazione Integrata d'Area per le attività integrate formative (predisposizione di bandi di concorso, stages, partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro interistituzionali) rivolte agli insegnanti, studenti e ai minori

In particolare, nell'ambito del P.I.A., sono stati predisposti il Progetto di Curricolo Verticale per l'Educazione Musicale, il Progetto di Curricolo verticale di Matematica, il Progetto di Educazione Ambientale, nonché le azioni utili per lo svolgimento dei Laboratori H per l'integrazione degli studenti disabili.

3.E' stato predisposto ed avviato il progetto d'Area per l'Educazione Ambientale e l'acquisizione del finanziamento regionale anche per l'anno scolastico 2011-2012.

- ? Qualificazione educativa del tempo extrascuola attraverso :

- Progettazione controllo e monitoraggio del servizio ludotecario
  - predisposizione del programma di attività per i bambini e ragazzi nel periodo estivo
  - predisposizione periodo estivo del programma del servizio ludico educativo denominato LUDOBUS, controllo e monitoraggio

### **C.I.A.F.**

Le azioni previste nel Programma C.I.A.F. progettate e programmate sono state interamente realizzate, anche con modalità innovative (in alcuni casi si è reso necessario duplicare gli interventi per l'alto numero degli iscritti).

Nel periodo settembre-dicembre 2011:

- ⊗ È stato ulteriormente consolidato un sistema esteso di rapporti e collaborazioni con scuole, università, centri di ricerca ed istituzioni locali e sovralocali intorno alle tematiche delle famiglie e dell'età minore. Tale sistema di rapporti si è evoluto in una "rete" che ha consentito:
  - la progettazione, programmazione e realizzazione delle attività inserite nel Settembre Pedagogico 2011;

- la progettazione, programmazione e realizzazione di progetti ed eventi attivati in collaborazione con le scuole cittadine;
- la individuazione delle informazioni necessarie per la realizzazione della “Guida ai servizi dell’area materno infantile nel territorio di Livorno e Collesalveti”;
- la pubblicazione del volume “Crescere con fatica. Dalla ricerca alla sperimentazione dell’operatore amico” sistematizzando i conti dei vari operatori intervenuti (n.1000 copie);
- è stato definito l’Accordo di collaborazione con l’Istituto degli Innocenti di Firenze per la realizzazione di progetti per un uso sicuro, corretto e consapevole del web rivolti a docenti, alunni e genitori ed approvati i conseguenti atti.

***Nell’ambito dell’area tematica “Informazione e documentazione per le famiglie, gli operatori, i ricercatori e gli esperti”:***

- aggiornamento e cura del sito sulle attività ed i servizi del CIAF e del sito “Informafamiglie” nella Rete Civica del Comune di Livorno;
- prosecuzione della diffusione dell’informazione attraverso nuovi servizi on line per i cittadini (Citel) con l’attivazione del servizio informativo SMS sulle attività realizzate dal C.I.A.F.;
- diffusione dell’informazione relativa ai progetti:
  - “Musica in fasce”,
  - incontro pubblico “No line per il cyberbullismo”,
  - “Regole per amore. La relazione genitori-figli”,
  - “D’amore e di regole. La relazione genitori-figli”,
  - “Storie sul web”,
- realizzazione e aggiornamento di bibliografie specifiche connesse alle iniziative svolte, basate sui testi presenti nella biblioteca specializzata.

***Nell’ambito dell’area tematica “Iniziativa di promozione della cultura delle bambine e dei bambini”:***

- laboratori “Musica in fasce” (08/10/2011) per donne in gravidanza e bambini da 0 a 36 mesi in collaborazione con Ufficio “Attività consultoriali” Azienda USL6 Zona-Distretto Livornese e Scuola di Musica “Amadeus”. Grazie a quanto concordato con la Scuola di Musica “Amadeus” l’iniziativa, che ha ottenuto il patrocinio di AIGAM (Associazione Italiana Gordon per l’Apprendimento Musicale), FIMP (Federazione Italiana Medici Pediatri) e l’accreditamento da “Nati per la musica” (progetto nazionale per la diffusione della musica da 0 a 6 anni promosso da Associazione culturale Pediatri ACP, Società Italiana per l’Educazione Musicale SIEM, Centro per la Salute del Bambino CSB) ed ha visto la partecipazione di 148 persone, non ha gravato sul bilancio comunale;
- incontro pubblico (25/10/2011) presso il Teatro C (Nuove Teatro delle Commedie) di presentazione degli esiti e dei materiali realizzati dai ragazzi delle classi dell’Istituto Comprensivo “G. Micali” che hanno partecipato al progetto “No line per il cyberbullismo”. L’incontro è stato preceduto da una fase preparatoria che ha coinvolto tutti gli stakeholders presenti nel progetto “No line per il cyberbullismo”. In tale fase è stata concordata, tra l’altro, la partecipazione anche in modo originale degli alunni delle classi coinvolte;
- è stata curata la programmazione e l’organizzazione delle attività previste nel progetto “Uso consapevole del web e delle nuove tecnologie” in collaborazione con l’Istituto Comprensivo “G. Micali”, con il Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni Toscana Sezione di Livorno e con il Progetto TROOL (Tutti i Ragazzi Ora On Line) della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti.

***Nell’ambito dell’area tematica “Promozione e sostegno della genitorialità”:***

- E’ proseguita la collaborazione con l’Azienda USL 6 (Ufficio “Attività Consultoriali” Zona – Distretto Livornese) per gli incontri mensili informativo/formativi sulle tematiche dell’essere/fare/sentirsi genitori (progetto “Genitori in attesa”);
- progettazione, organizzazione ed attuazione dei laboratori “di parola” con i genitori “Regole per amore” (dal 18/10/2011 al 29/11/2011) in collaborazione con l’Istituto Paritario “Santa Maria Maddalena” e “D’amore e di regole” (dal 20/10/2011 al 15/12/2011) in collaborazione con la direzione didattica “E. De Amicis”. E’ stato necessario duplicare il laboratorio “D’amore e di regole” inizialmente previsto a seguito dell’alto numero degli iscritti;
- progettazione, programmazione, organizzazione ed attuazione dei due laboratori sperimentale genitori/figli “Storie sul web” (dal 27/10/2011 al 5/11/2011) realizzati in collaborazione con la Direzione didattica “La Rosa” e con il Progetto TROOL (Tutti i Ragazzi Ora On Line) della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti. E’ stato necessario duplicare il laboratorio inizialmente previsto a seguito dell’alto numero degli iscritti;
- progettazione, programmazione, organizzazione ed inizio delle attività (previste nel progetto educativo integrato “Cybernauta consapevole”, realizzato in collaborazione con la Scuola secondaria di 1° grado “G. Borsi”, con il Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni Toscana Sezione di Livorno e con il Progetto TROOL Regione Toscana/Istituto degli Innocenti;

- progettazione, programmazione, organizzazione ed inizio delle attività previste nel progetto educativo integrato "Sono GIGAconsapevole", sviluppato in collaborazione con la Scuola secondaria di 1° grado "G. Bartolena", con il Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni Toscana Sezione di Livorno e con il Progetto TROOL Regione Toscana/Istituto degli Innocenti;
- progettazione, programmazione, organizzazione ed inizio delle attività previste nel progetto educativo integrato "Sbulloniamoci. Interviste al cyberbullismo", realizzato in collaborazione con l'Istituto Comprensivo "G. Micali", con l'Ufficio "Stampa, comunicazione e siti web" e Progetto TROOL dell'Istituto degli Innocenti;

***Nell'ambito dell'area tematica "Promozione di professionalità educativo sociali":***

- è proseguito con le attività di tutoring il percorso formativo per operatori scolastici "Per un uso sicuro e consapevole del web" in collaborazione con il Progetto TROOL (Tutti i Ragazzi Ora On Line) della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti e con la Direzione didattica "La Rosa" e la Direzione didattica "A. Benci".

**3.4 – PROGRAMMA N° 460 "Politiche del territorio"**  
**N° 0 PROGETTI nel Programma**  
**RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

Il programma si compone delle seguenti attività:

- Direzione Ufficio di Piano e coordinamento azioni e attività dell'ente e provvedimenti finalizzati alla revisione del piano strutturale e del regolamento urbanistico
- Coordinamento e raccordo con l'autorità portuale per la revisione del PRG del Porto e variante anticipatrice al PS e al RU (Accordo procedimentale del 10/07/2008)
- Coordinamento e raccordo con l'azienda ASL delle attività preordinate alla realizzazione del nuovo presidio ospedaliero
- Sistema delle Grandi Infrastrutture
- Rapporto con l'imprenditoria e il mercato del lavoro
- Sviluppo economico e marketing territoriale
- Politiche del lavoro
- Insediamenti produttivi – assegnazione aree ed immobili per attività alle imprese
- Osservatorio economico
- Tavolo innovazione – tavolo dello sviluppo Livorno

Responsabilità di procedimento di:

P.R.U. Luogo Pio

P.P. Nuovo Centro

P.P. Porta a Terra

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

Processo di riorganizzazione dell'Ente.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

Attuazione del programma del Sindaco

- revisione generale del Piano strutturale per addivenire all'approvazione del nuovo Piano Strutturale e del nuovo Regolamento Urbanistico
- in anticipazione rispetto alla più ampia manovra di revisione dello strumento urbanistico generale, il programma 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;
- attuazione degli impegni assunti con la sottoscrizione in data 24/05/2010 dell'Accordo di programma tra Regione, AUSL 6, 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 con la sottoscrizione in data 17/11/2009 dell' Accordo di programma per la realizzazione del 1° stralcio funzionale del progetto "Adegumamento idraulico e navigabilità del Canale Scolmatore".
- attuazione del PRU "Luogo Pio, del P.P. "Nuovo Centro" e del P.P. "Porta a Terra"
- Attività del "Tavolo Innovazione" che partendo dalle aree strategiche individuate (Economia del Mare; Economia Green; Manifatturiero; ICT/HIGH-TECH trasversale) orienti un sistema di azioni condivise dagli attori istituzionali ed economici del territorio-finalizzate a rendere il territorio più competitivo, in coordinamento con il Tavolo strategico provinciale.
- 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; gestione, per quanto di competenza, delle vertenze aziendali
- Osservatorio economico: gestione dati del rapporto annuale congiunturale IRPET, indagine forza 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
- collaborazione alla realizzazione dell'analisi nella procedura di Piano strutturale

**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. 13 Unità di personale

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

n. 13 PC; n.13 stampanti; n. 2 scanner; n.2 plotter; n.2 fotocopiatrici; n.2 fax

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Gli uffici stanno regolarmente portando avanti le attività previste dal programma. In particolare:

- per quanto riguarda la revisione generale del Piano Strutturale, è in corso di elaborazione lo schema di disciplinare di gara per l'affido a professionista esterno dell'incarico di redazione del nuovo P.S.;
- per quanto riguarda la Variante al vigente P.S. e al vigente R.U. per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno, gli uffici sono in attesa della presentazione da parte dell'A.P. della bozza definitiva del Piano Regolatore Portuale ai fini della convocazione da parte del Comune della Conferenza Tecnica tra le Amm.ni sul progetto di variante al P.S. e R.U.;
- per quanto riguarda la Variante denominata "Abitare Sociale – Quartiere Garibaldi", la proposta di Variante è stata apprezzata favorevolmente dalla Giunta Comunale con Decisioni n. 19 del 20.01.2009, n. 312 del 27.10.2009 e n. 418 del 14.12.2010. Con Delibera n. 65 del 1 giugno 2011 il Consiglio Comunale ha adottato la Variante al Regolamento Urbanistico "Abitare sociale - Mercato ortofrutticolo" e il Piano Attuativo "Abitare sociale e riqualificazione quartiere Garibaldi". La Delibera di adozione è stata pubblicata sul BURT n. 26 del 29 giugno 2011. In data 13 Agosto 2011 è scaduto il termine per la presentazione delle osservazioni.
- sta proseguendo il lavoro degli uffici anche per quanto riguarda la Variante denominata "Abitare sociale – aree Coteto", per la quale con deliberazione G.C. n. 484 del 29/12/2010 è stato avviato il procedimento di VAS e di VI. In data 10/05/2011 l'ufficio ha predisposto il rapporto prot. n. 43179 sullo stato di attuazione della procedura di VAS e VI., apprezzato dalla Giunta con decisione n. 133 del 12/05/2011.
- relativamente alle procedure urbanistiche connesse alla realizzazione del nuovo presidio ospedaliero, sono stati redatti gli elaborati tecnici di variante al R.U. finalizzata alla riapposizione dei vincoli espropriativi e all'approvazione del progetto delle opere infrastrutturali esterne connesse al Nuovo Ospedale. Pertanto, nei termini stimati il provvedimento verrà portato all'attenzione del C.C. per la relativa adozione. Per quanto riguarda le procedure di valorizzazione urbanistica degli immobili di proprietà AUSL 6 dismessi o da dismettere ai fini sanitari, gli elaborati tecnici di variante sono già stati redatti da parte dell'Uff. Pianificazione e programm.ne urbanistica ed il relativo provvedimento verrà portato all'attenzione del C.C. per l'adozione.
- Sistema delle grandi infrastrutture: prosegue l'attività di monitoraggio delle procedure e degli atti necessari all'attivazione dei finanziamenti e alla concreta realizzazione del Lotto 0 Maroccone-Chioma; a fronte della disponibilità di minori risorse finanziarie, sono in corso da parte della Regione Toscana le procedure di rimodulazione dell'Accordo di programma del 17/11/2009 per la realizzazione del 1° stralcio funzionale del progetto "Adeguamento idraulico e navigabilità del Canale Scolmatore", alla luce del nuovo progetto presentato dalla Provincia di Pisa;
- Sta proseguendo l'attuazione degli interventi previsti dal Piano Particolareggiato "Nuovo Centro". Per quanto riguarda il P.P. "Porta a Terra" sono in corso di definizione gli elaborati tecnici di variante al R.U. Relativamente all'attuazione degli interventi privati del P.R.U. "Luogo Pio", il soggetto attuatore ha presentato la bozza di convenzione e sono in corso di affinamento i contenuti della stessa in relazione agli obblighi del soggetto attuatore.
- Attività relative allo Sviluppo Economico: l'ufficio ha provveduto a predisporre tutti gli atti necessari alla sottoscrizione del documento Piano Comunale di Sviluppo economico 2011-2014, avvenuta da parte del Comune e delle parti sociali in data 30/05/2011.

Nell'attuazione di progetti di sviluppo, l'ufficio sta realizzando quanto segue:

- ? Nell'ambito del 3° asse di sviluppo del PCSE ("Reti di imprese e internazionalizzazione") è stata promossa una rete di imprese "green" che ha formulato una bozza di Statuto per "GreenLab" laboratorio per l'Economia Green, sulla base delle esigenze segnalate dalle imprese locali in occasione della ricerca Irpet "La Green Economy a Livorno" presentata in data 08.03.2011 al 2° Workshop Tavolo Innovazione "L'Economia Green come prospettiva di sviluppo";
- ? Nell'ambito del 4° asse di sviluppo del PCSE ("Innovazione e Trasferimento Tecnologico") è stata promossa la partecipazione del laboratorio "Compolab" al bando regionale "Poli di Innovazione" con il risultato che Compolab è soggetto capofila di "Polo 12" per la meccanica/componentistica ed assegnatario di risorse regionali €764.000,00.
- ? Nell'ambito dell'Osservatorio Economico è in fase di definizione il progetto di ricerca Irpet sulla congiuntura 2010 previsioni 2011-2012.

### 3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:

Le attività previste dal programma sono state attuate. In particolare:

- con determinazione n. 3830 del 28/10/2011 è stata avviato, mediante Procedura Ristretta, il procedimento per la selezione degli operatori economici e delle offerte, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, il procedimento per l'affidamento dei servizi professionali di redazione del Piano Strutturale e del Regolamento Urbanistico e connesse prestazioni specialistiche, per l'importo complessivo di € 1.185.000,00 oltre IVA e oneri di legge. Il Bando e il disciplinare di gara sono stati pubblicati in data 2/11/2011 sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GUUE), in data 7/11/2011 sulla Gazzetta Ufficiale (GU) e in data 14/11/2011 sui principali quotidiani nazionali. Entro il termine previsto dall'avviso di gara, 15/12/2011, sono pervenute n.15 domande di partecipazione. In data 16/12/2011 si è riunito in seduta pubblica il gruppo tecnico incaricato della escussione della documentazione per l'ammissione alla gara, che ha proceduto con l'apertura dei plichi pervenuti. Le operazioni di verifica della regolarità della documentazione prodotta dai candidati sono tuttora in corso. I concorrenti che risulteranno in possesso di tutti i requisiti richiesti, saranno invitati a presentare offerta.
- per quanto riguarda la Variante al vigente P.S. e al vigente R.U. per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno, gli uffici sono in attesa della presentazione da parte dell'A.P. della bozza definitiva del Piano Regolatore Portuale ai fini della convocazione da parte del Comune della Conferenza Tecnica tra le Amm.ni sul progetto di variante al P.S. e R.U;
- con delibera n. 139 del 15/11/2011 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente la variante al Regolamento Urbanistico "Abitare sociale - Mercato ortofrutticolo" e il Piano Attuativo "Abitare sociale e riqualificazione quartiere Garibaldi". La Variante è stata pubblicata sul B.U.R.T. n. 1 del 4 gennaio 2012.
- per quanto riguarda la variante al Regolamento Urbanistico "Abitare sociale - Quartiere Coteto", con deliberazione della Giunta Comunale n. 438 del 28/11/2011 è stato approvato il rapporto ambientale e la relazione di sintesi relative alla Valutazione Ambientale Strategica e alla Valutazione Integrata, predisposti dalla U.O. Strategie Ambientali e, contestualmente, la "sintesi non tecnica" che illustra con linguaggio non specialistico i contenuti del piano e del rapporto ambientale.
- Relativamente alle procedure urbanistiche connesse alla realizzazione del nuovo presidio ospedaliero, gli uffici hanno predisposto gli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale della variante al Regolamento Urbanistico denominata "Opere infrastrutturali connesse al nuovo Ospedale di Livorno. Riclassificazione degli immobili non più utilizzati ai fini sanitari". Il provvedimento è iscritto all'OdG del Consiglio Comunale per la relativa approvazione.
- Sistema delle grandi infrastrutture: prosegue l'attività di monitoraggio delle procedure e degli atti necessari all'attivazione dei finanziamenti e alla concreta realizzazione del Lotto 0 Maroccone-Chioma; è stata convocata dalla Regione Toscana per il giorno 11 gennaio 2012 la Conferenza Istruttoria, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n.76/96, a seguito della quale si terrà la sottoscrizione dell'Accordo di programma rimodulato per la realizzazione del 1° stralcio funzionale del progetto preliminare denominato "Adeguamento idraulico del Canale Scolmatore d'Arno" finalizzato al ripristino della funzionalità del canale e alla realizzazione della foce armata, che sostituisce il precedente Accordo sottoscritto il 17/11/2009.
- Sta regolarmente proseguendo l'attuazione degli interventi previsti dal Piano Particolareggiato "Nuovo Centro". Per quanto riguarda il P.P. "Porta a Terra" sono stati predisposti gli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale della variante al R.U. Relativamente all'attuazione degli interventi privati del P.R.U. "Luogo Pio", sono in corso di predisposizione gli atti per l'approvazione dello schema di convenzione urbanistica da sottoscrivere con il soggetto attuatore.

Rispetto agli obiettivi di sviluppo del 4° trimestre, l'ufficio ha realizzato quanto segue:

- ? Ha supportato la stipula (realizzata in data 1.12.2011) di un'Associazione non riconosciuta di n. 15 imprese no profit "Green". In collaborazione con PST-BIC S.r.l. l'Associazione valuta progetti innovativi "Green" da realizzare;
- ? Ha seguito la formulazione da parte del Tavolo Innovazione di un progetto di occupabilità per i giovani che è stato presentato in occasione del IV workshop del Tavolo Innovazione realizzato in data 16.12.2011. L'appuntamento ha aperto una rete di collaborazione tra operatori del mercato del lavoro giovanile (Regione Toscana, Scuola Sant'Anna, Provincia di Livorno, Istituti superiori, Informagiovani);
- ? Ha realizzato le procedure per l'affidamento del servizio all'Irpet dell'analisi del SEL livornese nonché definito i requisiti del rapporto congiunturale 2011 che è stato presentato in data 20.12.2011;
- ? Ha partecipato alla definizione degli indicatori economici nella procedura di revisione del Piano Strutturale.

### **3.4 – PROGRAMMA N° 470 “Urbanistica - Edilizia Privata”**

#### **N° 0 PROGETTI nel Programma**

**RESPONSABILE del Programma Sig.ra Susanna Cenerini**

#### **3.4.1 – Descrizione del programma:**

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

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

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

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** vedi programma degli investimenti

#### **3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:**

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

Nuova competenza in ordine al rilascio delle certificazioni di idoneità abitativa a favore degli extracomunitari.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

Dirigente n.1 Edilizia privata : D amm.vi n.8 D tecnici n.2

Urbanistica/Espropri:

D tecnici n. 3 D amm.vi n.3

C amm.vi n.5 C tecnici n.6 C tecnici n.2 tempo det.

C amm.vi n. 2 C tecnici n.3 C tecnici n.1 tempo det.

B amm.vi n.9

B amm.vo n.1 tempo det.

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

n. 44 PC

n. 2 fotocopiatrici

n. 2 scanner

n. 1 stazione totale Leika per rilievi topografici

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

L'azione dell'ufficio è coerente con i programmi e gli obiettivi previsti.

#### **3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Il programma si è svolto secondo gli obiettivi previsti, in particolare si indicano i dati relativi all'attività svolta nel corso del 2011:

**DIA RICEVUTE ALLE SPORTELLO AL PUBBLICO CON CONTROLLO FORMALE E PRIMO CONTROLLO DI CONFORMITA' URBANISTICO- EDILIZIA : 2171**

**COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE L.73/2010: 1372**

**DIA ESTRATTE AL SORTEGGIO E VERIFICATE QUANTO ALLA CONFORMITA' URBANISTICA EDILIZIA E A TUTTI GLI ASPETTI CONSEGUENTI: 147**

**N. PERMESSI A COSTRUIRE RICHIESTI: 405**

**N. PERMESSI A COSTRUIRE RILASCIATI (ivi comprese 226 sanatorie, 53 permessi a costruire, 4 varianti e 49 dinieghi): 332**

**N. ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' DEPOSITATE E CONTROLLATE FORMALMENTE: 415**

**CONCESSIONI IN SANATORIA RELATIVE AI CONDONI (L.47/85, L.724/94, L.r. 53/04) 515**

**N. RIUNIONI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA: 12**

**N. RIUNIONI DELLA COMMISSIONE COMUNALE PER IL PAESAGGIO: 39**

**N. AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE EMESSE PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO PAESISTICO: 262**

**N. ATTI DI REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO: 166**

**N.CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA : 528**

**N.NOTIFICHE DI FRAZIONAMENTO : 137**

**N.DETERMINE DI CORRISPETTIVO PER TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERF. IN DIRITTO DI PROPRIETA' : 93**

**N.RICERCHE DEI PROPRIETARI: 1461**

**N.REDAZIONE PIANI PARCELLARI DI ESPROPRIO: 3**

**N. DI ESPROPRI EFFETTUATI: 36**

**N. DI PRATICHE PER ESPROPRI (AVVISI-DECRETI-AUTORIZZAZIONI-DEPOSITI-LIQUIDAZIONI-NULLAOSTA-CERTIFICAZIONI-MEMORIE-SVINCOLI-ETC.): 223**

---

### 3.4 - PROGRAMMA N° 480 “Strategie ambientali”

#### N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. LEONARDO GONNELLI

#### 3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

##### **Pianificazione ambientale:**

- 1 Attività di coordinamento e gestione dei processi di Valutazione Ambientale Strategica;
- 2 Attività tesa alla partecipazione attiva nei procedimenti urbanistici. Predisposizione di una carta per la partecipazione;
- 3 Definizione di modalità operative nei procedimenti di VIA, VIn, AIA, AS, AU.

##### **Difesa del suolo:**

- 4 Attuazione del Progetto di salvaguardia idraulica previsto per il Nuovo Centro (messa in sicurezza del Rio Maggiore);
- 5 Programmazione delle sistemazioni idrogeologiche delle aree di Quercianella, Montenero e Molino Nuovo;
- 6 Indagini geologiche di prefattibilità e valutazione ambientale con particolare riferimento alla predisposizione della Variante Generale del Piano Strutturale;
- 7 Pareri ambientali sulle pratiche edilizie con particolare riferimento a: geologia-tecnica, assetto PAI e rischio idraulico, bonifica suoli, acque sotterranee, scarichi in ambiente, rispetto aree parco, ANPIL, ZPS, Sic, etc, inquinamento acustico, elettromog.

##### **Attività estrattive:**

- 8 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;

##### **Energia:**

- 9 Progetti pilota per favorire lo sviluppo delle fonti rinnovabili nel territorio comunale;
- 10 Progettazione preliminare di interventi di risparmio energetico
- 11 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.

##### **Qualità dell'Aria e acustica:**

- 12 Aggiornamento, gestione del PAC (Piano di Azione Comunale)
- 13 Inquinamento acustico: Aggiornamento del Piano di Classificazione Acustica, Mappe Acustiche comunali, Regolamento acustico;
- 14 Inquinamento elettromagnetico
- 15 Inquinamento atmosferico: Gestione delle eventuali problematiche in riferimento ai superamenti dei valori limite.

##### **Rifiuti:**

- 16 Gestione del contratto di servizio AAMPS e altri servizi non previsti nel contratto
- 17 Collaborazione con l'Azienda per la procedura di autorizzazione unica integrata per la gestione post operativa della discarica e per la pianificazione di nuovi impianti e servizi.
- 18 Attività di verifica impianti di smaltimento rifiuti

##### **Bonifiche siti inquinati:**

- 19 Attività di bonifica dei siti inquinati
- 20 Procedure in ambito del Sito di Interesse Nazionale (SIN);
- 21 Attività di indagini Ambientale su terreni di proprietà dell'Amministrazione Comunale interessati da lavori pubblici.

##### **Acque superficiali e sotterranee e marino-costiere:**

- 22 Scarichi in ambiente, Regolamento Comunale in attuazione della normativa regionale;
- 23 Attività di progettazione e dei lavori per la manutenzione rii e botri, studio su alcuni rii di competenza comunale;
- 24 Rapporti con ASA per la gestione della risorsa idrica;
- 25 Ambiente marino – Balneazione – Bandiera blu

##### **Parchi ed Aree Protette:**

- 26 Attività di riqualificazione e valorizzazione delle aree protette;
- 27 Progetto Gorgona in collaborazione con Ente Parco;
- 28 Partecipazione lavori Commissione Parco Monti Livornesi. Acquedotto Leopoldino;
- 29 Riserva della Meloria, Siti di Interesse Regionale e Parco dell'Arcipelago Toscano.

##### **Igiene Ambientale:**

- 30 Problemathe igienico sanitarie in ambienti confinati, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione. Contratto AAMPS extra TIA

**Educazione ed informazione ambientale:**

- 31 Acquisti verdi ed altri strumenti dello sviluppo sostenibile

**Affari animali:**

- 32 Gestione convenzione con strutture per recupero animali vaganti. Iniziative di politica a supporto degli animali. Gestione delle procedure conseguenti ad obblighi normativi anche in riferimento alle colonie feline.
- 33 Rapporti con servizio veterinario dell'ASL. Avvio procedure per affidamento gestione canile com.le.

**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 con particolare riferimento 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
- n. 3 istruttore amministrativo direttivo D
- n. 1 istruttore tecnico direttivo D
- n. 1 coordinatrice didattica servizio educatore scolastico D
- n. 3 istruttore amministrativo C + 1 a tempo determinato
- n. 2 istruttore tecnico C
- n. 1 tecnico B
- n. 3 coll. amministrativo B

**3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:**

- n. 17 PC
- n. 1 PC portatile
- n. 2 scanner
- n. 1 fax
- n. 2 auto
- materiale audiovisivo
- stereoscopi
- strumentazione specifica gestione ARPAT
- n. 2 macchina fotografica digitale
- n. 1 proiettore per PC
- n. 1 Fotocopiatrice
- n. 14 stampanti

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Il programma si sta attuando secondo quanto stabilito. L'U.Organizzativa è stata coinvolta da numerosi ulteriori carichi di lavoro dovuti a eventi straordinari, non prevedibili che sono tuttavia in corso di espletamento.

**3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:****Pianificazione ambientale:**

- 1) Eseguite le VAS e VI dell'Abitare Sociale Fiorentina, Coteto e Piano Attuativo Puntone del Vallino.
- 2) Predisposto il bando per la partecipazione per il Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico.
- 3) Definite le procedure per le istruttorie di VIA, VA, AIA, AS e AU.

**Difesa del suolo**

- 4) Approvato il progetto esecutivo delle Casse di Espansione del Rio Maggiore.

- 5) Predisposti gli studi geomorfologici per Montenero e Molino Nuovo predisposti progetti per Via Falcucci, attuata, attuata la prima fase
- 6) Eseguite le indagini geologiche per Abitare Sociale Fiorentina, Coteto, Puntone del Vallino, predisposta documentazione per revisione PS e RU "L'idea della città"
- 7) Predisposta documentazione per pareri on line e archiviazione.

#### **Attività Estrattive**

- 8) Eseguito il Piano Comunale Attività Estrattive

#### **Energia**

- 9) Convenzione con EALP per diagnosi energetica
- 10) Partecipazione giornata risparmio energetico e progettazione per Fotovoltaico.
- 11) Identificazione azioni per la predisposizione del Quadro conoscitivo del Piano Energetico Comunale

#### **Qualità dell'Aria e Acustica**

- 12) Predisposizione del Piano Azione Comunale per la qualità dell'Aria 2011
- 13) Predisposizione aggiornamento Piano Classificazione Acustica Comunale, Regolamento attività rumorose, affidamento incarico per la predisposizione delle Mapep Acustiche.
- 14) Monitoraggio delle stazioni radio base ed Elettrodotti.
- 15) Monitoraggio sull'inquinamento atmosferico

#### **Rifiuti**

- 16) Avanzamento e gestione della fase extratia
- 17) Approvazione e inaugurazione della Stazione Ecologica
- 18) Istruttoria per autorizzazione esercizio Stazione Ecologica utenze non domestiche Stazione Ecologica Via degli Arrotoni.

#### **Bonifiche Siti Inquinati**

- 19) Predisposizione di un piano comunale dei siti contaminati
- 20) Predisposizione nuova bozza SIN ministero ell'Ambiente
- 21) Predisposizione indagini ambientali su terreni opere pubbliche

#### **Acque superficiali e sotterranee e marino-costiere**

- 22) Predisposizione regolamento Scarichi in Ambiente
- 23) Predisposizione progetto e attuazione degli interventi di manutenzione rii e botri di competenza comunale.
- 24) Monitoraggio della risorsa idrica per la potabilità dell'acqua.
- 25) Riconoscimento Bandiera Blu Costa Livorno, monitoraggio acqua di balneazione.

#### **Parchi ed Aree Protette**

- 26-28) Predisposizione progetto di Piano con particolare riferimento all'Acquedotto Leopoldino.
- 29) Redazione della parte di competenza del Comune di Livorno del Regolamento relativo alla Riserva della Meloria.

#### **Igiene Ambientale**

- 30) Esecuzione del programma 2011 di derattizzazione, disinfezione, disinfestazione e dezanzarizzazione .

#### **Educazione ed informazione ambientale**

- 31) Predisposizione atti per il Rapporto Ambientale 2012.

#### **Affari Animalì**

- 32) Gestione convenzioni con cani, iniziative PET THERAPY e colonie feline.
- 33) Predisposizione prime linee per attività di allaccio cani vaganti randagi.

### **3.4 PROGRAMMA N 570 “Opere Pubbliche, Urbanizzazioni e Progetti complessi”**

#### **N° 3 PROGETTI nel Programma**

**RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Ceccarini**

#### **3.4.1 – Descrizione del programma:**

Con Delibera GC n. 17 del 20/01/2011 nel V° Dipartimento sono state raggruppate le attività di contenuto simile ed omogeneo che afferiscono ai “Lavori Pubblici” e sono articolate nelle n.3 U.O.va assegnate: U.O.va Opere Pubbliche Urbanizzazioni e Progetti complessi, U.O.va Progettazione e direzione lavori, U.O.va Impianti e manutenzioni. 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 un confronto costante fra le varie U.O.va competenti, (dai Piani attuativi e urbanistici approvati, dalle procedure per le disponibilità delle aree, dalle fonti di finanziamento da privati sia ad oneri, 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 la progettazione e la realizzazione di interventi di opere pubbliche: urbanizzazione, manutenzioni straordinarie e manutenzione e gestione sul territorio comunale dell’esistente e delle nuove realizzazioni.

Nello specifico si interviene per:

- realizzazione e mantenimento in efficienza di opere sul patrimonio stradale, segnaletica e verde (in entrambi i settori si realizza “archivio dinamico” e monitoraggio lavori.
- opere di trasformazione urbana e di riqualificazione urbana che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro.
- realizzazione di sottoservizi e gestione/manutenzione della rete di fognatura bianca I anno.
- realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri: completamento del Peep “La Scopaià”, l’attuazione del programma del Contratto di Quartiere 2, Porta a Mare, Porta a Terra, Coteto, Magrignano, Nuovo Centro, Nuovo Deposito ATL ecc.ecc.

Nell’ambito degli interventi di trasformazione urbana è stato avviato inoltre con R.F.I. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello zona Nord e Sud.

Sono previsti, vari interventi di riqualificazione come l’allestimento di una nuova area destinata agli spettacoli viaggianti, la riqualificazione di un’area in zona Centro, la realizzazione di un’area a verde presso RSA V.leBoccaccio, la riqualificazione della Piazza Attias, la riqualificazione di parchi e giardini, il restauro del Parco delle Terme della Salute, la riqualificazione dei Borghi ecc..

Sono previsti ulteriori interventi strutturali per l’efficienza del sistema fognario che impegneranno l’Amministrazione anche per l’esercizio 2011 nella misura di € 1.000.000,00 e che per l’efficienza della realizzazione necessitano improrogabilmente dell’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, da condurre in collaborazione con U.O.va Mobilità Urbana e U.O.va Ambiente, è prevista un’ulteriore fase anche nel 2011.

Per la realizzazione del programma, 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 corretta ed efficace attività amministrativa.

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.

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire:** miglioramento della qualità e della sicurezza dell’ambiente urbano:

Progettazione per la realizzazione di nuove opere di urbanizzazione o per il mantenimento di quelle preesistenti, interventi di riqualificazione urbana dell’arredo urbano e delle opere a verde, recupero. Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmata sul patrimonio stradale e del verde. Aggiornamento stradario con accam-

pionamento 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, n. 1 collaboratore amministrativo;

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. 2 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. 2 Funz.ri Tecnici, n. 8 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 amministrativo

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

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

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

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

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

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

L'attuazione del programma, per problemi connessi al reperimento delle risorse, necessita di indicazione da parte della Giunta delle priorità delle opere da realizzare con finanziamento a mutuo, per cui molte delle opere inserite nel Piano Annuale 2011 delle opere pubbliche, pur essendo state progettate hanno subito una battuta di arresto in attesa della suddetta definizione. Altre opere, quali: Riqualificazione dei Borghi, il Restauro del Parco delle Terme della Salute, l'allestimento di una nuova Area per gli spettacoli viaggianti e la realizzazione di un'area a verde presso la RSA di Viale Boccaccio sono, invece, avanzate regolarmente nell'iter. L'istruttoria delle opere da realizzarsi a scomputo degli oneri segue la sua evoluzione senza particolari problemi e lo stesso dicasi per la Nuova Sede ATL in leasing costruendo. Gli interventi che, per le motivazioni sopra evidenziate, comportano problemi di rilievo sono: Piazza Attias 2 fase, dove a seguito dell'avvio della 1^ fase nel 2010 l'area è stata resa impraticabile e con scavi aperti, la manutenzione straordinaria strade, che era prevista a mutuo e con priorità massima, per criteri di garanzia è opportuno che la realizzazione avvenga nel periodo estivo o comunque prima dell'inverno. La manutenzione ordinaria stradale, della segnaletica e del verde proseguono regolarmente.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Nel corso dell'esercizio 2011 l'attuazione del programma ha subito, a causa di problemi connessi al patto di stabilità e alla riduzione dell'indebitamento, diverse modifiche che hanno comportato: la traslazione di opere di investimento all'esercizio 2012 come gli ulteriori interventi strutturali per l'efficienza del sistema fognario che nella misura di € 1.000.000,00, la riduzione di € 280.000,00 di finanziamento a mutuo per la manutenzione straordinaria strade che a seguito dell'approvazione del progetto definitivo nel mese di ottobre vedrà l'inizio dei lavori spostato a primavera 2012, l'inserimento di altre opere ritenute urgenti come la riqualificazione del Parco Rio Maggiore. Altre opere già avviate, quali: Riqualificazione dei Borghi, il Restauro del Parco delle Terme della Salute, l'allestimento di una nuova Area per gli spettacoli viaggianti e la realizzazione di un'area a verde presso la RSA di Viale Boccaccio sono, invece, avanzate regolarmente nell'iter. Per quanto riguarda Piazza Attias la 1° Fase è stata

ultimata e la 2° Fase con il reperimento delle risorse in equilibrio è stata avviata. L'istruttoria delle opere da realizzarsi a scapito degli oneri segue la sua evoluzione senza particolari problemi e lo stesso dicasi per la Nuova Sede ATL in leasing costruendo. La manutenzione ordinaria stradale, della segnaletica e del verde proseguono malgrado la sensibile riduzione delle risorse, che non consente la copertura necessaria di interventi su tutte le aree di riferimento.

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

#### **N° 0 PROGETTI nel Programma**

**RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Maurri**

#### **3.4.1 – Descrizione del programma:**

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

#### **3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

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

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire:**

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

#### **3.4.3.1 – Investimento:** vedi Programma degli Investimenti.

#### **3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:**

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

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

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

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

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

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

- edilizia Residenziale Pubblica PEEP Scopaia: dopo la ultimazione dei primi 52 alloggi sono in corso di ultimazione anche i restanti 24 alloggi, essendo giunti al SAL n°25.
- programma di esecuzioni nuove strutture scolastiche e recupero con riuso: la nuova scuola materna Pestalozzi è in fase di ultimazione ed è stata già avviata la procedura di collaudo e agibilità. Per quanto riguarda la nuova scuola materna di via Stenone a Shangay è in corso di svolgimento la gara per l'aggiudicazione dei lavori secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la commissione di gara sta valutando le 11 offerte pervenute.
- programma di miglioramento ed ampliamento di Edilizia Cimiteriale: sono stati ultimati i lavori di realizzazione del nuovo blocco da 512 loculi presso il Cimitero La Cigna.
- opere di ristrutturazione e riuso dell'Edilizia Annonaria: sono stati affidati i lavori relativi al rifacimento facciate e impianti elettrici del Mercato Centrale, mentre per quel che riguarda l'affidamento per la realizzazione dei ponteggi è in corso di svolgimento la relativa gara di appalto.
- riqualificazione e recupero di Beni Culturali: Sono stati redatti i progetti definitivi per la manutenzione straordinaria del Teatro Goldoni e per il restauro di Villa Maria, inoltrati alla Giunta Comunale per la relativa approvazione. Stanno proseguendo regolarmente i lavori di recupero del Cisternino di città ed è in fase di elaborazione il progetto esecutivo del 3° lotto della Fortezza Nuova, finalizzato a rendere agibile la Sala degli Archi per esposizioni temporanee.
- programma di interventi di riqualificazione di Edilizia Giudiziaria: sono stati realizzati lavori di manutenzione impianti antincendio e prove di carico presso gli Uffici Giudiziari di via Falcone e Borsellino e via De Larderel.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

- edilizia Residenziale Pubblica PEEP Scopaia: dopo la ultimazione dei primi 52 alloggi sono in corso di ultimazione anche i restanti 24 alloggi, essendo giunti al SAL n°25. Il mancato pagamento di questo SAL

da parte del Comune ha determinato l'apposizione di una riserva da parte dell'impresa al verbale di ripresa dei lavori del 30.11.2011, con cui è stata esplicitata l'impossibilità a riprendere i lavori conclusivi, che richiederanno non più di 30 giorni.

- programma di esecuzioni nuove strutture scolastiche e recupero con riuso: la nuova scuola materna Pestalozzi è stata ultimata e in data 13.9.2011 è stata consegnata all'ufficio Patrimonio con la relativa attestazione di agibilità. Per quanto riguarda la nuova scuola materna di via Stenone a Shangay è stato definitivamente aggiudicato il servizio di esecuzione delle indagini preliminari ambientali del sottosuolo e attualmente siamo in attesa di conoscere i risultati definitivi di laboratorio relativamente ai livelli di contaminazione delle matrici ambientali. Inoltre sono stati definitivamente aggiudicati anche i lavori di realizzazione della Scuola materna.
- programma di miglioramento ed ampliamento di Edilizia Cimiteriale: sono stati ultimati i lavori di realizzazione del nuovo blocco da 512 loculi presso il Cimitero La Cigna.
- opere di ristrutturazione e riuso dell'Edilizia Annonaria: per il Mercato Centrale sono in corso di esecuzione i lavori relativi al rifacimento facciate, con relativi ponteggi, che hanno raggiunto il 50% delle lavorazioni previste. Sono invece stati ultimati gli impianti elettrici del Mercato Centrale.
- riqualificazione e recupero di Beni Culturali: Sono in corso di esecuzione i lavori di manutenzione straordinaria del Teatro Goldoni. Sono stati provvisoriamente affidati i lavori di restauro di Villa Maria ed è stata bandita la gara per l'affidamento dei lavori del 3° lotto della Fortezza Nuova, finalizzato a rendere agibile la Sala degli Archi per esposizioni temporanee. Inoltre i lavori di recupero del Cisternino di città sono attualmente sospesi in attesa di approvare, entro gennaio 2012, il progetto definitivo dei lavori conclusivi ancora rimanenti.
- programma di interventi di riqualificazione di Edilizia Giudiziaria: sono stati realizzati lavori di manutenzione impianti antincendio e prove di carico presso gli Uffici Giudiziari di via Falcone e Borsellino e via De Larderel.

### **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. 2 istruttori direttivi tecnici; n. 5 istruttori tecnici di concetto; n. 1 esecutore tecnico: n. 1 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, n. 1 funzionario amm.vo.

Ufficio servizio prevenzione e protezione: n. 1 funzionario tecnico n. 3 istruttori direttivi tecnici, n. 4 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

**3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011: I programmi si sono conclusi positivamente e nei tempi previsti.**

### 3.4 – PROGRAMMA N° 640 “Sviluppo urbano e sicurezza della città”

#### N° 4 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
- mobilità urbana

##### 3.4.1 – Descrizione del programma:

###### Polizia locale e sicurezza urbana

Con il progetto si vuole mantenere adeguatamente il livello di intervento della Polizia Municipale in risposta alla necessità di sicurezza da parte dei cittadini. Il progetto è quindi finalizzato a realizzare azioni ed interventi per il miglioramento della sicurezza reale e percepita e della vivibilità cittadina, a carattere integrato con le varie strutture comunali e le altre istituzioni cittadine competenti.

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 atta a prevenire e reprimere le fenomeniche di nomadismo e di stazionamenti molesti su suolo pubblico;
- ? 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;
- ? educazione stradale ed alla legalità, attuate sia attraverso incontri mirati nelle scuole cittadine con l’ausilio di progetti studiati appositamente sia con interventi nei parchi cittadini e in occasione di feste ed eventi;
- ? sviluppo del Progetto Città pulita e sicura con azioni integrate di sicurezza urbana e contrasto al degrado;
- ? 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 in orario serale;
- ? analisi valutativa sulla possibilità di mantenimento del progetto MAP in considerazione della conclusione del finanziamento da parte della Comunità Europea;
- ? controllo del territorio attraverso il sistema di videosorveglianza in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

###### Polizia amministrativa

L’Ufficio Polizia Amministrativa si occupa:

- ? delle procedure per il rilascio concessioni suolo pubblico relative ad attività edilizie, pubblici esercizi, tende, spettacolazioni e manifestazioni varie;
- ? del completamento della procedura sanzionatoria per violazioni diverse da quelle del Codice della Strada compresa 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.

Prosegue la razionalizzazione di tutte le procedure facenti capo all’ufficio al fine del miglioramento della qualità del servizio.

###### Protezione civile

- Nell’ambito del Piano Comunale di Protezione Civile garantire il sistema operativo di reperibilità di 24 ore per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi (Centro Situazioni, Unità di Crisi, Centro Operativo Comunale) in collaborazione con altri enti e soggetti pubblici coinvolti.
- Proseguire con la predisposizione e attuazione di progetti di informazione alla popolazione sulle varie tematiche di rischio.
- Consolidare il rapporto con il mondo del volontariato.

### Mobilità urbana

Il programma comprende tutte le attività gestite dall'Ufficio Mobilità Urbana 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 l'attività di pianificazione e studio relativa al Piano della Mobilità, agli adeguamenti strategici del TPL ed al piano della sosta, una volta assolte le funzioni ordinarie dell'ufficio, consapevoli che non potrà essere attuata al livello di completezza, in quanto gestite con l'apporto esclusivo delle risorse interne.

L'attività della struttura sarà quindi la seguente

#### **Attività di programmazione, studio e progettazione**

- ✍ Coordinamento amministrativo e organizzativo
- ✍ Attuazione dei progetti Mobilità sostenibile nelle aree Urbane
- ✍ Affidamento gestione servizio parcheggi
- ✍ Collaborazione con la Provincia di Livorno e la Regione Toscana per provvedimenti emergenza di affidamento del servizio trasporto pubblico anno 2011 e per la procedura concorsuale unica regionale per la gestione del servizio con unico gestore regionale a partire dal 2012
- ✍ Gestione eventuali interventi finanziati dalle circoscrizioni per progetti nuova viabilità
- ✍ Revisione disciplina permessi in deroga

#### **Attività ordinarie e di servizi al pubblico**

- ✍ Pareri tecnici nell'ambito di istruttorie di vari uffici (edilizia privata, polizia amministrativa, commercio, economato, ecc.)
- ✍ Predisposizione di ordinanze dirigenziali (provvisorie e definitive) in materia di traffico (analisi priorità di attuazione, sopralluoghi e valutazioni preliminari)
- ✍ Convocazione riunioni del 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:**

A fronte della continuità della domanda sociale di sicurezza e della trasversalità delle problematiche che la alimentano, con l'attuazione dei progetti sopra descritti si intende mantenere il 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 fondamentale consolidare 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. Sempre al raggiungimento dell'obiettivo sopra descritto si rivolgerà 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 permettere la 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 anche in riferimento all'attivazione del nuovo strumento del Piano Comunale di Protezione Civile.

Mobilità urbana: 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 riorganizzazione 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:

#### 3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

#### 3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- ? Gestione risorse umane, strumentali e finanziarie dell'U.Org.va;
- ? Formazione professionale;
- ? 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;
- ? Mantenimento del servizio di "polizia di prossimità" che si pone 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;
- ? Autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico;
- ? Procedimento per oggetti rinvenuti;
- ? Formazione ruolo in materie non inerenti la circolazione stradale;
- ? 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;
- ? Collaborazione all'organizzazione dei principali eventi cittadini con gli uffici competenti; 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 preventivamente riguardo le fasi di allerta meteo.

#### **Attività di programmazione, studio e progettazione:**

- ≠ Riorganizzazione del trasporto pubblico locale urbano e, in relazione alle risorse, studio interventi di razionalizzazione del traffico privato;
- ≠ Miglioramento sistema dei parcheggi;
- ≠ Nuovo affidamento servizio Trasporto Pubblico Locale;

#### **Attività ordinarie e di servizi al pubblico**

- ≠ Adempimenti normativi in relazione al rilascio di autorizzazioni e pareri;
- ≠ Studio e realizzazione soluzioni per decongestionamento del traffico, aumento della sicurezza della circolazione e razionalizzazione della sosta in coordinamento con gli uffici interessati e con le circoscrizioni;

Si ribadisce che l'attuazione delle attività è condizionata dalla limitatezza delle risorse umane, strumentali.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

##### **Polizia Municipale**

N° 1 Dirigente anche nella veste di Comandante - N° 1 Funzionari cat. D6 - N° 19 Ispettori cat. D - N° 178 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. 3 Istruttori/collaboratori Polizia Municipale

##### **Polizia amministrativa**

n. 1 Funzionario D5 – n. 2 istruttori D – n. 4 collaboratori C – n. 4 collaboratori B – n. 1 collab. B a tempo determinato

##### **Protezione civile**

- n. 1 Dirigente fascia D
- n. 2 tecnici fascia C
- n. 2 amministrativi fascia C

##### **Mobilità urbana**

- 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 2)
- n. 3 tecnici C (1 funzione 2, 1 funzione 3)
- n. 2 amministrativi B

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

##### **Polizia Municipale**

n. 68 locali compresi quelli destinati ad archivio e rimessa veicoli; n. 43 autoveicoli; n. 2 rimorchi, n. 36 motoveicoli, n.15 moto scooter, n. 1 imbarcazione a motore; n. 2 stazioni base, n. 2 ponti radio, n. 97 radio portatili, n. 64 radio veicolari fisse, n. 1 sistema videosorveglianza, n. 7 lettori microchip, n. 55 palmari, n. 12 cellulari, n.78 computer, n. 36 stampanti, n. 1 notebook, n. 17 fax, n. 15 fotocopiatrici, n. 1 apparecchio Distancemeter, n. 12 macchine fotografiche, n. 2 alcool test, n. 2 autovelox, n. 1 Policemap (sistema per rilevamento incidenti)

##### **Polizia Amministrativa**

n. 5 locali ad uso ufficio, n. 1 fax, n. 12 computer, n. 6 stampanti, n. 1 scanner, n. 1 fotocopiatrice

##### **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

##### **Mobilità urbana**

n. 6 locali destinati ad ufficio; n. 2 locali archivio (di cui uno condiviso con uff. violazioni amministrative), n.2 autoveicoli, n. 18 computer, n. 12 stampanti, n. 2 fax, n. 2 fotocopiatrici, n. 3 scanner, n. 1 plotter

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

##### Polizia locale e sicurezza urbana

Le attività attinenti ai servizi istituzionali della Polizia Municipale sono svolte conformemente al programma. Particolare attenzione è stata rivolta alle problematiche inerenti la sicurezza ed il decoro urbani ed all'integrità e conservazione del patrimonio pubblico. Sono state mantenute le attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio sia su delega dell'Autorità Giudiziaria, la partecipazione alla programmazione e allo svolgimento dei servizi di controllo del territorio coordinati e integrati con le altre forze di polizia, la collaborazione con la protezione civile per le operazioni di competenza comunale. Il servizio è stato svolto anche in orario serale e per il periodo estivo (01/05-30/09) è stato articolato sulle 24 ore.

I programmi di educazione stradale ed alla legalità previsti per l'anno scolastico 2010-2011 si sono conclusi mentre sono in preparazione i programmi per l'anno scolastico 2011-2012. Sempre nell'ambito dell'educazione dei bambini al rispetto delle regole si sono svolti degli incontri presso il reparto di pediatria del locale ospedale civile. Inoltre la Polizia Municipale ha partecipato fattivamente a numerose iniziative e manifestazioni promosse da altri Enti.

Il Progetto MAP si è concluso nel 2010 e le attività sono state rendicontate alla Commissione Europea nel 2011. Da questa esperienza è stato effettuato un nuovo studio per l'interconnessione dei dati con la Centrale Operativa della PM.

Le procedure per l'implementazione del sistema di videosorveglianza in dotazione alla Polizia Municipale sono state portate a termine.

Sono stati sviluppati gli interventi del Progetto Città Sicura relativi al biennio 2010-2011 a carattere integrato con i vari settori dell'amministrazione comunale; è stato monitorato il rispetto del cronoprogramma e le fasi relative all'impiego delle risorse stanziati, ai fini della conferma dei contributi regionali concessi ex L.R. n. 38/2001. Nell'ambito delle iniziative collegate alla sicurezza stradale attuate dall'ufficio Staff Città Pulita e Sicura, sono stati effettuati incontri nelle scuole per il progetto "Non Beviamoci la Vita", campagna contro la guida in stato di ebbrezza, rivolta ai ragazzi delle scuole superiori cittadine, e sviluppate iniziative congiunte con il Forum italiano per la sicurezza urbana. Sono proseguite azioni ed interventi contro il degrado volte a migliorare la vivibilità della città in modo particolare attraverso la rimozione di veicoli abbandonati.

#### Polizia amministrativa

Le attività proprie della Polizia Amministrativa sono state svolte conformemente al programma. E' sempre in atto la razionalizzazione delle procedure comprese le modifiche da apportare alla modulistica.

#### Mobilità urbana

Il programma è in corso di attuazione secondo quanto sopra indicato. Sono state svolte le attività ordinarie e di servizi al pubblico, sono proseguite le attività di programmazione, progettazione e di realizzazione interventi nell'ambito dei progetti di Mobilità sostenibile nelle aree Urbane (Comparto Boccaccio Libertà) ed altri interventi di mobilità concordati con le circoscrizioni. Prosegue la progettazione della nuova viabilità nell'ambito di Pensiamo in Grande.

È stata svolta la gara per il nuovo affidamento del servizio di gestione parcheggi con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Si è provveduto unitamente all'approvazione degli atti per l'affidamento ed alla gestione associata del servizio di trasporto pubblico locale a livello regionale, ed alla riorganizzazione e riduzione della rete in preparazione al previsto affidamento unico regionale del 2012.

Sono state predisposte le bozze dei nuovi disciplinari per il rilascio dei permessi in deroga al PUT e per la regolamentazione del transito e sosta autocarri in zona a traffico limitato.

#### Protezione civile

Il Piano Comunale di protezione civile è stato completato ed approvato sia dalla Regione che dalla Provincia. Nei prossimi giorni avverrà il passaggio in Consiglio Comunale, data di attuazione prevista 30 novembre.

E' in corso di approvazione il programma sia di informazione a tutti i soggetti pubblici sia di formazione dei Tecnici e di tutti i Volontari per il corretto uso del Piano appena redatto, data di attuazione prevista fine anno.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Tutte le attività attinenti ai servizi istituzionali della Polizia Municipale sono svolte conformemente al programma con particolare attenzione alle problematiche inerenti la sicurezza ed il decoro urbani ed all'integrità e conservazione del patrimonio pubblico. Sono state mantenute le attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio sia su delega dell'Autorità Giudiziaria. La Polizia Municipale ha partecipazione alla programmazione e allo svolgimento dei servizi di controllo del territorio coordinati e integrati con le altre forze di polizia. E' stata regolarmente attuata la collaborazione con la protezione civile per le operazioni di competenza comunale. Il servizio sul territorio è stato svolto anche in orario serale e per il periodo estivo (01/05-30/09) è stato articolato sulle 24 ore.

I programmi di educazione stradale ed alla legalità previsti per l'anno scolastico 2010-2011 si sono conclusi e sono stati pianificati i programmi che vedranno il loro svolgimento nell'anno scolastico 2011 -2012. Sempre nell'ambito dell'educazione dei bambini al rispetto delle regole si sono svolti degli incontri presso il reparto di pediatria del locale ospedale civile. Sono state numerose le iniziative e manifestazioni promosse da altri Enti alle quali la Polizia Municipale ha fattivamente partecipato anche con l'ausilio dell'Aula Mobile per la Sicurezza Urbana e Stradale che, grazie alla strumentazione in dotazione, ha permesso di mettere in campo azioni a favore della diffusione della cultura della legalità ed interventi educativi non solo nelle strutture scolastiche ma anche in ambito urbano, nei parchi e nelle piazze cittadine. E' stata inoltre realizzata una brochure indirizzata ai giovani conducenti di ciclomotore finalizzata alla sensibilizzazione al rispetto della normativa in materia di circolazione stradale e volta a prevenire le gravi conseguenze derivanti dagli incidenti stradali nei quali gli stessi rimangono spesso coinvolti, la brochure è stata distribuita dagli agenti nelle principali piazze cittadine e nei maggiori centri di aggregazione giovanile.

Il Progetto MAP si è concluso nel 2010 e le attività sono state rendicontate alla Commissione Europea nel 2011. Da questa esperienza è stato effettuato un nuovo studio per l'interconnessione dei dati con la Centrale Operativa della PM. Le procedure per l'implementazione del sistema di videosorveglianza in dotazione alla Polizia Municipale sono state portate a termine.

Sono stati realizzati secondo il cronoprogramma previsto gli interventi compresi nel Progetto Città Sicura del biennio 2010-2011, attraverso la sinergia con i vari settori dell'amministrazione e gli altri enti e soggetti coinvolti (Istituti scolastici cittadini, ASL 6, Forum italiano ed europeo per la sicurezza urbana).

E' in corso di definizione, nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa regionale di settore (L.R. 38/2001), la procedura di rendicontazione dei contributi regionali concessi per il Progetto Città Sicura biennio 2010/2011.

Nell'ambito delle ulteriori iniziative svolte dallo Staff Città Pulita e Sicura, la realizzazione della campagna per la sicurezza stradale contro la guida in stato di ebbrezza alcolica "Non beviamoci la vita" ha coinvolto gli studenti di 8 istituti superiori cittadini; il progetto è stato inserito nel Progetto europeo DC&D II (Democracy, Cities and Drugs) dedicato a tali problematiche ed ha partecipato alle iniziative della 4<sup>a</sup> edizione del "Meeting della Legalità" organizzato da Anci Toscana.

E' stato dato ulteriore sviluppo agli interventi contro il degrado volti a migliorare la vivibilità della città: attraverso un corso di formazione sugli illeciti ambientali che ha interessato l'intero Corpo di Polizia Municipale, con intensificazione dell'azione di contrasto all'abbandono di rifiuti e veicoli fuori uso su suolo pubblico, con il progetto "Una città pulita è motivo di allegria" in collaborazione con l'Ufficio Cultura per la prevenzione scritte abusive.

Sono stati sviluppati i percorsi di formazione ed aggiornamento professionale previsti nel periodo in esame per il personale del Corpo di Polizia Municipale, in collaborazione con la Scuola Interregionale di Polizia Locale e la Regione.

#### Polizia Amministrativa

Tutte le attività sono state svolte conformemente al programma. E' stata razionalizzata la procedura prevista con il SUAP per la modulistica al cittadino ed è già a regime.

#### Mobilità urbana

Il programma è stato attuato secondo quanto sopra indicato. Sono state svolte le attività ordinarie di gestione dell'ufficio e di servizi al pubblico, è stato realizzato il primo stralcio del progetto di Mobilità sostenibile nelle aree Urbane (Comparto Boccaccio Libertà) ed è stata approvata la determina a contrarre del 2 e 3 stralcio; sono stati realizzati vari interventi di mobilità e abbattimento barriere architettoniche concordati con le circoscrizioni. E' stata realizzata la progettazione della nuova viabilità nell'ambito di Pensiamo in Grande. Sono in corso di affidamento gli interventi per la realizzazione di un sistema di Infomobilità e di un sistema di Bike-Sharing.

È stato affidato il servizio di gestione parcheggi a seguito di gara al nuovo gestore.

Si è provveduto all'approvazione degli atti per l'affidamento e la gestione associata del servizio di trasporto pubblico locale a livello provinciale per il 2012, agli atti per la gestione associata e per la gara regionale per l'affidamento mediante contratto di servizio dal 2013 e allo studio della nuova rete di TPL in preparazione al suddetto affidamento unico regionale.

Sono stati predisposti gli atti per l'approvazione dei nuovi disciplinari per il rilascio dei permessi in deroga al PUT e per la regolamentazione del transito e sosta autocarri in zona a traffico limitato.

#### Protezione civile

Successivamente all'approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile, avvenuta con deliberazione di C.C. n. 143 del 16/11/2011, si è provveduto ad affinare le procedure per l'operatività conseguente all'emergenza intensificando i rapporti con gli altri soggetti previsti dal piano stesso.

E' stata predisposta una nuova campagna di sicurezza per l'informazione alla popolazione inerente i numeri della sicurezza a cui rivolgersi in emergenza.

Il rapporto col volontariato è stato implementato attraverso riunioni singole e collettive con le varie Associazioni per trattare alcuni rischi territoriali, le modalità di intervento e le procedure.

E' stato approvato e finanziato un Piano di informazione del Piano di Protezione Civile con atto dispositivo n. 2887 del 03/11/2011 che prevede un cronoprogramma di attività che si svolgeranno nei primi mesi del 2012.

**3.4 – PROGRAMMA N° 670 “Turismo e commercio”**  
**N° 5 PROGETTI nel Programma**  
**RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Saller**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

Attuare le prescrizioni della nuova normativa approvata dalla Regione Toscana (Codice del Commercio e relativo Regolamento) e della Comunità Europea a seguito della direttiva Bolkstein attivando le complesse e nuove procedure previste, di ordine programmatico e gestionale. Determinare anche a seguito di procedure di concertazione con le categorie interessate la nuova disciplina del Commercio a seguito delle liberalizzazioni stabilite dalle norme europee e regionali, attraverso un’attenta analisi territoriale, che superati i limiti numerici e di distanze ormai inapplicabili, disegni un sistema distributivo che, rispettoso della libertà di iniziativa economica e della concorrenza garantiscano un’adeguata sostenibilità della rete commerciale nei vari ambiti della città. 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. Organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni .

**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. Organizzazione di eventi di particolare rilievo e interesse per la città. Organizzazione e gestione di eventi di rilievo nazionali quali: TAN, Effetto Venezia, Notte Bianca, Notte Blu, Notte Tricolore, Palio dell’Antenna.

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

Riqualficazione e rilancio del Centro cittadino attraverso la valorizzazione del commercio e lo sviluppo del Turismo.

**3.4.3.1 - Investimenti:** vedi Programma degli Investimenti

**3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:**

• Turismo (progetto n. 1)

- Sviluppo accoglienza, definizione dell’osservatorio sulla funzione ospitale della città, promozione e valorizzazione degli eventi turistici, sportivi, culturali e dello spettacolo.
- Sviluppo dei segmenti di turismo coerenti con le caratteristiche del territorio integrate 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.
- Organizzazione e/o compartecipazione per la gestione dei grandi eventi e manifestazioni.
- Consolidamento “Palio dell’Antenna”.

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

- attuazione della programmazione con particolare riferimento a quelle delle medie strutture di vendita a seguito delle novità normative sopravvenute;
- provvedimenti in materia degli orari delle attività commerciali sia su aree pubbliche che private
- revisione delle procedure e della modulistica relativa

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

- Adeguamento normativo ex art. 58 L.R.T. 28/2005 per impianti di distribuzione carburante.
- Monitoraggio ed esame delle problematiche relative alle attività insalubri.
- Definizione dei requisiti degli esercizi di Somministrazione Alimenti e Bevande.

• Gestione Mercati (progetto n.4)

- Revisione delle Norme di Gestione del Mercato
- Bando per l’appalto del servizio di pulizia della struttura mercatale
- Eventuale rinnovo concessione della gestione del mercato Orto-Floro-Frutticolo (scadenza febbraio 2012)
- Gestione posteggi e mercati su aree pubbliche

- “Pensiamo in Grande” (progetto n. 5)

Avvio delle procedure per:

- Ristrutturazione dei portici di via Grande, piazza Grande e via limitrofe, con l'intervento dei privati proprietari.
- Introduzione di una diversa mobilità che permetta una maggiore destinazione della zona alla pedonalità, alla ciclabilità ed al trasporto pubblico.
- Individuazione di diverse aree di parcheggio e sosta per le auto sia per i residenti che per i visitatori.
- Rilancio del Mercato Centrale, sia dal punto di vista strutturale che da quello commerciale turistico, attraverso l'implementazione delle offerte in termini di molteplicità qualitativa e di fruibilità.
- Rinnovo dei mercati di via Buontalenti e di piazza Cavallotti, con la previsione di moderni allestimenti polifunzionali ed arredi urbani di eccellenza.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

Il personale assegnato ai singoli Uffici e n. 2 addetti alla Segreteria dell'Unità Organizzativa Cat. B e Cat. C.

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti; sono altresì assegnati al Dirigente: n. 3 PC, n. 3 stampanti.

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

- Turismo (progetto n. 1)
  - Apertura Punto Informazioni in convenzione con Provincia e Porto 2000. Attivato progetto regionale per l'Osservatorio Turistico di Destinazione che coinvolge tutte le imprese economiche della città interessate allo sviluppo del turismo.
  - Proposti pacchetti turistici per la città collegati alle iniziative organizzate nell'anno 2011 coordinando le strutture ricettive ed i servizi turistici. E' stato affidato il servizio della Livorno Card ad un soggetto esterno a seguito di una manifestazione di interesse per favorire l'implementazione dei servizi della Card.
  - Accordi e convenzioni con ristoratori per la promozione della gastronomia di tradizione. Rinnovo del progetto "Itinerari del gusto".
  - E' stato fatto il restyling del Portale del Turismo con nuova veste grafica.
  - Trofeo Accademia Navale, Effetto Venezia, Campionati Nazionali di Scherma, Giro d'Italia, Notte Tricolore, Notte Blu, Notte Bianca, Gare remiere, Utopia del Buongusto, Palio dell'Antenna.
- Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 2)
  - Effettuata programmazione con particolare riferimento a quelle delle medie strutture di vendita a seguito delle novità normative sopravvenute.
  - Emessi provvedimenti in materia degli orari delle attività commerciali sia su aree pubbliche che private anche alla luce delle recenti novità normative a livello nazionale.
  - Revisionate procedure e modulistica relativa.
- Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante (progetto n. 3)
  - Sono state verificate le situazioni relative ai collaudi di tutti gli impianti di distribuzione di carburante presenti nel territorio comunale finalizzati ad una regolarizzazione dei soggetti inadempienti al fine di garantire la sicurezza e l'ottemperanza delle normative vigenti.
  - Per le attività insalubri si è proceduto a organizzare conferenze di servizi interne ed esterne all'Amministrazione Comunale finalizzate a disciplinare una materia per la quale sussistono forti difficoltà applicative con notevoli impatti sul tessuto commerciale ed artigianale cittadino.
  - Sono in corso di acquisizione di rilievi tecnici relativi agli esercizi di somministrazione ed ai circoli privati sul territorio cittadino.
- Gestione Mercati (progetto n.4)
  - Sono in fase di conclusione le procedure per l'assegnazione dei banchi e negozi del Mercato Centrale messi a concorso saranno effettuate le verifiche per l'eventuale revisione del Regolamento per le assegnazione degli spazi all'interno del Mercato Centrale.
  - Sono in fase di conclusione le procedure per l'affidamento del servizio di pulizia della struttura mercatale.
  - Sono in corso serrati confronti con Regione, Presidenza Centro Intermodale e Consorzio Mercato Orto Floro Frutticolo per la delocalizzazione dello stesso.
  - Le attività funzionali alla riqualificazione delle aree cittadine interessate da posteggi e mercati su Aree Pubbliche sono oggetto di confronto con le categorie in funzione della riqualificazione dell'area Buontalenti P.zza Cavallotti e liberazione della P.zza Garibaldi.

- “Pensiamo in Grande” (progetto n. 5)
  - E' stata acquisita la disponibilità di un primo consistente nucleo di proprietari di immobili insistenti nella zona centrale dei portici, ad avviare la prima tranche dei lavori di ristrutturazione previsti.
  - Sono in corso di realizzazione nella zona del centro città, strutture di parcheggi sia residenziali che pubblici che consentiranno alla nuova mobilità prevista la maggiore destinazione alla pedonalità, alla ciclabilità ed al trasporto pubblico.
  - All'interno del Mercato Centrale sono in fase di assegnazione banche e locali. Il Regolamento prevede una preferenza per le attività non attualmente presenti e quindi funzionali ad implementare l'offerta complessiva.
  - Sono state assunte le valutazioni della Sovrintendenza alle Belle Arti preordinate alla nuova progettazione delle aree mercatali di Via Buontalenti e di P.zza Cavallotti.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

- **Turismo e ricettività (progetto n. 1)**
  - Realizzazione attività avviate con il “Progetto Turismo”:  
sono state realizzate tutte le azioni preventivate compreso l'attivazione dell'Osservatorio Turistico di destinazione ed è in fase di implementazione la composizione degli organismi di riferimento.
  - Sviluppo dei segmenti di turismo possibili nel territorio:  
è stato realizzato apposito depliant che illustra tutte le possibili attività – con i relativi riferimenti – svolgibili nel territorio del comune.
  - Valorizzazione delle peculiarità del territorio e dei prodotti tipici:  
è stato realizzato apposito materiale promozionale riferito all'offerta di specialità gastronomiche livornesi integrata con quella di un soggiorno nelle strutture ricettive della città.
  - Coesione con i soggetti privati coinvolti a vario titolo con le iniziative previste:  
si sono instaurati frequenti e proficui rapporti ed intese con le OO.SS. di categoria degli albergatori, ristoratori ed in genere con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nel settore del turismo. Da ciò sono nate le varie proposte turistiche integrate, la pubblicizzazione della gastronomia tipica e l'offerta delle peculiarità del territorio.
  - Regolamentazione dei flussi del movimento di persone tra l'area portuale e l'area urbana e organizzazione dei servizi ai turisti (crociere, traghetti):  
è stata effettuata la regolamentazione dei flussi e del movimento di persone tra l'area portuale e l'area urbana.
  - Definizione di un regolamento di servizi a scopo turistico tra l'area portuale e l'area urbana:  
sono stati presi contatti con tutti i soggetti ed enti interessati. In considerazione delle diverse e molteplici varietà dei soggetti coinvolti occorrerà operare un maggiore coinvolgimento di uffici interni ed esterni all'Amministrazione Comunale.

Con atti 3661/2011 e 5043/2011 oltre ad essere cambiata la denominazione dell'ufficio in “Turismo e ricettività”, sono state assunte le competenze amministrative relative alle attività ricettive alberghiere ed extra alberghiere nonché quelle inerenti le guide turistiche, ambientali ed accompagnatori turistici. E' inoltre da evidenziare che a seguito della ristrutturazione dei servizi di cui alla delibera G.C. n° 17 del 27.01.2011 e successivi atti dirigenziali inerenti le competenze relative agli “Eventi” e “gare remiere”, assegnate in precedenza al programma 360 – sport giovani e tempo libero – sono state assegnate al presente programma.

- Gare remiere e Palio dell'Antenna  
E' stato realizzato tutto il calendario delle gare remiere cittadine e disputato il Palio dell'Antenna quale evento nell'ambito della manifestazione “Effetto Venezia”

- Eventi

L'attività dell'ufficio in tal senso si è svolta come segue:

- Realizzazione della 26° edizione della manifestazione Effetto Venezia
- Partecipazione all'organizzazione del Trofeo Accademia Navale e Città di Livorno
- Coordinamento delle iniziative natalizie e di fine anno 2011
- Realizzazione e gestione delle iniziative legate alla “Notte Blu” in occasione dell'assegnazione dell'analogo riconoscimento

- Realizzazione e gestione dell'iniziativa della "Notte Bianca" nell'ambito dello svolgimento della manifestazione Effetto Venezia
- Collaborazione alla realizzazione della manifestazione "Choccolandia" realizzata dall'Agenzia "Spazio Eventi"
- Collaborazione alla realizzazione delle iniziative legate alla manifestazione "Utopia del Buongusto"

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

- Effettuata programmazione con particolare riferimento a quelle delle medie strutture di vendita a seguito delle novità normative sopravvenute.
- Emessi provvedimenti in materia degli orari delle attività commerciali sia su aree pubbliche che private anche alla luce delle recenti novità normative a livello nazionale.
- Revisionate procedure e modulistica relativa.

Le attività come descritte nel precedente aggiornamento del 30/9 sono state tutte formalmente e sostanzialmente concluse.

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

- A seguito delle verifiche relative ai collaudi degli impianti di distribuzione di carburante sono state comunicate a tutte le compagnie petrolifere e per conoscenza ai gestori interessati le risultanze delle verifiche relative ai singoli impianti invitandoli ad integrare la documentazione da loro in precedenza inviata ed a compiere le attività eventualmente mancanti.
- Per le attività insalubri si è proceduto a organizzare conferenze di servizi interne ed esterne all'Amministrazione Comunale finalizzate a disciplinare una materia per la quale sussistono forti difficoltà applicative con notevoli impatti sul tessuto commerciale ed artigianale cittadino.
- Le attività relative agli esercizi di somministrazione ed ai circoli privati vengono ricondotte nell'ambito degli studi relativi al Piano Strutturale nel quale vengono riportate le elaborazioni sinora svolte.

- **Gestione Mercati (progetto n.4)**

- Sono state concluse le procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione dei banchi al Mercato Centrale. E' in corso un confronto con la Commissione Esercenti per la revisione del Regolamento.
- Si è conclusa la procedura per l'affidamento del servizio di pulizie della struttura mercatale.
- Sono in corso serrati confronti con la Regione, Presidenza Centro Intermodale e Consorzio Agroalimentare Labronico per la delocalizzazione del Mercato Ortoflorofrutticolo mentre sono state elaborate e oggetto di confronto le modalità operative per la temporanea compresenza di cantiere edile ed attività mercatale.
- Le attività funzionali alla riqualificazione delle aree cittadine interessate da posteggi e mercati su aree pubbliche sono oggetto di confronto con le categorie in funzione della riqualificazione dell'area Buontalenti P.zza Cavallotti e liberazione della P.zza Garibaldi. Quanto a Via Buontalenti si sta procedendo nella direzione di un'affidamento della concessione ponendo a base di gara un progetto preliminare presentato da un operatore economico privato.

- **Pensiamo in Grande (progetto n.5)**

- Con riferimento al mercato di Via Buontalenti le procedure sono sostanzialmente avanzate sulla base di un'attività di confronto con il Consorzio di Via Buontalenti che si è impegnato a presentare un progetto di nuovo mercato candidandosi anche come realizzatore. Il processo di valorizzazione del Mercato Centrale è proseguito per tutto il 2011 sia attraverso l'effettiva assegnazione di banchi e negozi liberi a seguito di procedure di gara sia con la realizzazione di una serie di eventi che hanno favorito l'accesso anche da parte di turisti.
- La disponibilità da parte di diversi condomini ad avviare lavori di ristrutturazione è stata formalizzata attraverso la sottoscrizione di uno specifico protocollo d'intesa.

**3.4 – PROGRAMMA N° 800 “Segretario generale”**  
**N° 1 PROGETTI nel Programma**  
**RESPONSABILE del Programma Sig. Antonio Salonia**

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

Lo Staff di Supporto al Segretario generale svolge le seguenti funzioni, in stretto raccordo e collaborazione con l'U.O. Segretaria 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, supporto al Segretario generale per istruttorie, ricerche, approfondimenti e agli uffici comunali in materia di procedure e procedimenti amministrativi. Effettua approfondimenti su questioni di natura giuridico – amministrative poste dagli uffici. Cura atti e deliberazioni: istruttoria, cura dell'iter delle deliberazioni di G.C., formazione ed invio odg Giunta comunale (in stretta correlazione con il Gabinetto del Sindaco); svolge inoltre il supporto e la segreteria al Segretario generale, l'assistenza al Segretario generale nelle sedute di G.C.; l'ufficio si occupa della segreteria della Prima Commissione consiliare. Cura il Repertorio degli atti sindacali; effettua attività di supporto per l'Albo on line (in coordinamento con l'Ufficio Archivio e protocollo); tenuta del registro, attività di ricevimento delle dichiarazioni e attività correlate al disciplinare (deliberazione G.C. n. 435 del 30/11/2010) del “registro di comunicazione di deposito dei testamenti biologici”. Effettua il Supporto al Vice Segretario generale.

Il Segretario, inoltre svolge attività di coordinamento, controllo e monitoraggio relativamente ai progetti legati ai PIUSS in raccordo con la struttura “Piani e programmi complessi” nonché sulle attività espletate dalla struttura “Promozione sportiva e impianti”

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

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

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

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

**3.4.3.1 – Investimento:**

**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:**

**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

Cat. D 2

Cat. C 3

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

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

n. 6 Personal Computer

n. 4 Stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n. 2 scanner

n. 1 fax

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Gli obiettivi del programma sono in corso di attuazione, secondo le modalità indicate nel medesimo programma.

**3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Lo stato di attuazione del programma è perfettamente in linea con gli obiettivi previsti .

**3.4 – PROGRAMMA N° 810 “Avvocatura Civica-Affari Legali”  
N° 1 PROGETTI nel Programma  
RESPONSABILE del Programma Avv. 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 B5

**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

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

**3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Il programma procede secondo le previsioni.

**3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti.

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

**3.4.1 – Descrizione del programma:**

“Piani e programmi 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 un monitoraggio sullo stato di attuazione delle operazioni portanti già finanziate dalla Regione:

- Dogana d’Acqua
- Scoglio della Regina
- Piano Integrato di rivitalizzazione dei borghi
- Recupero ex asili notturni
- Luogo Pio – Polo culturale

al fine di garantire il pieno rispetto dei tempi dettati dalla normativa regionale.

Le altre operazioni:

- Accessibilità Stazione Marittima - Nuovo Mercatino Americano
- Riqualificazione Piazza XX Settembre
- Recupero Fortezza nuova

Sono ancora in attesa di finanziamento da parte della regione Toscana.

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

Inoltre saranno seguiti, per la parte di competenza, bandi regionali in materia di ERP, affitti concordati, ecc.

**3.4.2 – Motivazione delle scelte:**

“Piani e Programmi Complessi”

Progetto “Programmi complessi”:

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

**3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 – Investimento:** Vedi programma degli investimenti

**3.4.3.1 – Erogazione beni di consumo:**

- o elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico e verifica della compatibilità con gli usi urbani di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera
- o predisposizione di atti amministrativi (bandi, selezioni e schemi di convenzioni, accordi, strumenti di concertazione e procedure d’intesa), necessari alle relazioni con gli operatori privati partecipanti ai programmi di trasformazione urbana e territoriale, oltre agli adempimenti legati ai fondi strutturali in relazione al sistema europeo delle città;
- o sostegno alle iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio;
- o sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico;

- attuazione dei programmi in corso quali Contratto di quartiere II, Programmi Integrati di Interventi 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:**

Piani e Programmi Complessi

n. 1 dirigente

n. 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)

n. 1 funzionario amministrativo D6

n. 1 collaboratore amministrativo C5

n. 2 collaboratore amministrativo B

n. 1 funzionario tecnico D1 in comando dal Ministero BB.AA.CC.

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

Progetto 1 “Programmi complessi”

n. 6 postazioni standard (pc + stampante) n. 2 scanner, 1 fotocopiatrice

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

I Programmi di riqualificazione urbana dei c.d. Quartieri Nord stanno procedendo in linea con quanto programmato. Per quanto riguarda il PIUSS si sono concluse le gare per l'affidamento della progettazione esecutiva e esecuzione lavori delle operazioni di Dogana d'Acqua, Luogo Pio e Scoglio della Regina. Nel mese di dicembre ha avuto inizio la progettazione esecutiva (a carico della ditta aggiudicataria) dell'operazione di Dogana d'Acqua, che dovrà concludersi entro la metà del mese di febbraio 2012. Infine, sono ormai in fase di ultimazione i lavori relativi al 1° lotto dell'operazione PIR dei Borghi, ed ha avuto inizio la progettazione esecutiva (a carico della ditta aggiudicataria) del 2° lotto dei lavori.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Le attività di competenza dell'Ufficio Piani e Programmi Complessi si sono svolte in conformità con le finalità di cui al punto 3.4.3 (rendicontazione al MIT delle attività connesse al Contratto di Quartiere II, attività connesse alla realizzazione di interventi per alloggi a canone sostenibile, attività di coordinamento relativamente ai Piani Intergrati di Intervento “Via Stenone”, Piano Intergrato di Intervento “Ex Caserma lamarmora, Centro Coordinamento PIUSS).

### **3.4 – PROGRAMMA 850 “Staff - Gabinetto del Sindaco”**

#### **N° 2 Progetti nel Programma**

**RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Lami**

#### **3.4.1 – Descrizione del programma:**

A seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente (delibera G.C. n. 17/2011) e all'approvazione delle funzioni di dettaglio (delibera G.C. n. 29/2011), con disposizione sindacale n. 15375/2011 è stato conferito allo scrivente il ruolo di Dirigente dello Staff Gabinetto del Sindaco e di coordinatore del Dipartimento 3 – Servizi alla città.

**Gabinetto del Sindaco:** 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:**

La Legge 30 luglio 2010 n. 122 “conversione in Legge, con modificazioni del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica” sta fortemente condizionando il *core business* dell'attività del Gabinetto del Sindaco. Il nuovo quadro normativo impatta, infatti, notevolmente sulle capacità economiche finanziarie del comune, specie sul fronte delle spese di rappresentanza, relazioni pubbliche e convegni, in considerazione che a decorrere dal 2011 non sarà possibile effettuare spese per un ammontare superiore al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le medesime finalità. Questo significa che rispetto ad una spesa che, relativamente a queste voci, si assestava nel 2009 complessivamente ad € 64.653 nel 2011 avremo per le medesime competenze come previsione risorse pari ad € 12.930

Occorre altresì tener conto che il trend della spesa del Gabinetto del Sindaco aveva già subito una contrazione importante nel corso del precedente mandato amministrativo. Siamo passati infatti da un ammontare assestato complessivo per le spese di rappresentanza di € 122.040 nel 2003 ad uno assestato nel corso del precedente mandato amministrativo pari ad € 65.320 nel 2010 con una riduzione pari al 46%.

Si presenta, pertanto, la necessità di una rimodulazione della gestione/organizzazione di interi comparti dei servizi del Gabinetto del Sindaco, con un iniziale impatto in termini di ridefinizione delle modalità di organizzazione delle cerimonie nazionali e territoriali, degli eventuali visite o incontri del Sindaco con le massime autorità (relazioni istituzionali) e per l'organizzazione di manifestazioni e convegni.

Per quanto attiene al monitoraggio sulle linee di mandato, il 2010 è stato utilizzato, in forte sinergia collaborativa con l'Ufficio Programmazione e Controllo, per la costruzione di una metodologia e di un sistema informatico che ad oggi consente una lettura integrata e coordinata tra gli obiettivi di PEG/PDO e le linee di mandato. L'importanza di questo innovativo strumento, nuovo anche nel panorama degli strumenti adottati dalle amministrazioni comunali, prevede per il prossimo anno un accrescimento di valore, in considerazione dell'introduzione di criteri di misurazione che vanno ad aggiungersi a quelli di un monitoraggio sempre più puntuale.

Per quanto attiene alle attività del Portavoce del Sindaco:

**a.** News Letter del Sindaco, in formato elettronico, prodotta in media due volte al mese, inviata ad un indirizzario di circa 1200 nominativi, con la possibilità di riceverla dietro compilazione di un modulo elettronico. Collocata sulla Hp del sito del Comune, con archivio numeri inviati e modulo iscrizione. La NL contiene l'editoriale, articoli e interviste al Sindaco apparsi sulla stampa, testi di interventi del Sindaco in occasione di Consigli Comunali, convegni, manifestazioni, gli appuntamenti e gli impegni pubblici del Sindaco. **b.** L'editoriale della NL viene simultaneamente pubblicato sul Blog del Sindaco, amministrato sempre da questo ufficio, collocato anch'esso sulla HP del sito del Comune. **c.** Comunicati agli organi d'informazione con sintesi di interventi e dichiarazioni del Sindaco in occasioni istituzionali e politiche. **d.** Aggiornamento delle pagine del Sindaco del sito del Comune, con articoli, interviste e interventi, tratti sia dagli organi d'informazione che redatti dal PV. **e.** Redazione di articoli ed interviste del Sindaco per giornali e riviste. **f.** Attività di supporto al ruolo ricoperto dal Sindaco in Anci Toscana e nazionale.

Si tratta di tre iniziative (a, b e c) di comunicazione diretta del Sindaco rivolte ad un vasto pubblico, ciò si rende necessario per poter rendere integralmente il pensiero del Sindaco ad un pubblico vasto ma selezionato (NL), così come ad un pubblico indistinto con il Blog, strumento che rende possibile anche interloquire e leggere pareri e opinioni dei cittadini. Le altre attività (d-e-f) rientrano nell'ambito della necessaria comunicazione e relazione diretta

del Sindaco, sia verso gli organi d'informazione che verso vari pubblici (amministratori locali, cittadini, forze politiche, sociali ed economiche).

Progetto "Comunicare agli stranieri": Realizzazione di adeguate strategie di comunicazione diretta nei confronti dei cittadini stranieri che, al momento del loro arrivo, comprendono poco o nulla la lingua italiana. La difficoltà della comunicazione sfocia nel disagio, nelle complicazioni, nell'ignorare le norme e quindi nella impossibilità di conoscere i servizi e il modo del loro utilizzo. Attuazione quindi di un momento di confronto che, partendo dal Comune e società partecipate, potrà estendersi anche ad altri Enti pubblici che forniscono servizi.

Per l'attività di informazione, la scelta è di proseguire l'impegno nel settore strategico dei "New Media", al fine di fornire informazioni "dirette" al sempre maggiore numero di cittadini che dispongono di un collegamento ad internet, tramite la pubblicazione del quotidiano on line "Ultime Notizie" e l'invio di una Newsletter settimanale a una mailing list di cittadini registrati.

Sul fronte dell'informazione attraverso i mass media la scelta è di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi 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.

Da quanto sopra esposto si addivene ad una struttura organizzativa interna del Gabinetto articolata 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:  
La recente normativa approvata dal Governo rende necessaria una riattualizzazione delle azioni relative alle Linee di Mandato, già a partire dal bilancio 2011.  
Misurazione del peso delle linee di mandato  
Calendarizzazione di incontri a cadenza più serrata tra la cabina di regia e i tutor/referenti le linee di mandato.
2. CERIMONIALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI:  
Ottimizzazione/riduzione di tutto ciò che riguarda la vita di rappresentanza ufficiale laddove comporti spese - cerimonie istituzionali nazionali e territoriali, manifestazioni, convegni, visite incontri etc. -  
Ufficio commissi: rimodulazione impiego personale e orario di lavoro – nuova modalità di accesso al Palazzo Comunale, con verifica dell'ingresso negli orari di non apertura degli Uffici e di non svolgimento di Consigli Comunali, Commissioni, Conferenze Stampe e Cerimonie Varie .  
Gestione autorimessa: adeguamento progressivo ai parametri stabiliti dalla nuova annunciata normativa nazionale (è stato infatti preannunciata nella Relazione 2009 sullo stato della Pubblica Amministrazione consegnata dal Governo al Parlamento nell'ottobre 2010 la presentazione di uno specifico disegno di legge finalizzato ad introdurre una disciplina organica della materia).
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:  
Garantire la migliore presenza possibile del Sindaco sugli organi d'informazione e la possibilità di sviluppare l'uso di tecnologie che offrano sempre maggiori possibilità di comunicazione immediata e diretta.

#### **3.4.4 – Risorse umane da impiegare:**

- n. 8 amministrativi cat. D
- n. 18 amministrativi cat. C
- n. 3 amministrativi cat. B
- n. 4 operatori del centralino cat. B
- n. 1 tecnico cat. C (autista)
- n. 2 autisti cat. B
- n. 13 servizi di sede cat. B
- n. 1 servizi di sede cat. C

### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

- n.35 computer + n. 22 stampanti
- n. 6 fax
- n. 1 scanner
- n.38 telefoni fissi VoIP
- n. 4 cellulari di servizio
- n. 2 televisori tubo catodico
- n. 1 monitor 42 pollici
- n. 2 monitor 32 pollici
- n. 3 auto servizio (di cui 1 auto servizio gonfalone)
- n. 2 auto di rappresentanza (con contratto di noleggio)
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 1 videocamera digitale
- n. 1 macchina fotografica digitale
- n. 2 terminali ANSA

### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Di seguito si indicano nell'ordine di cui al punto 3.4.3 i rispettivi stati di attuazione del programma che ha raggiunto, alla data **del 31 agosto 2011**, circa il 70% della quota di realizzazione programmata.

#### **Gestione del personale:**

Si evidenzia che in termini di risorse umane da impiegare, in ragione del taglio delle risorse economiche (L. 122/2010) pari all'80% delle spese di rappresentanza del 2009, e in un'ottica di ottimizzazione delle risorse di personale dell'Amministrazione, sono state trasferite ad altri servizi n. 2 unità di personale di cat. D. Nell'ambito del servizio commessi le 3 unità di personale di cat. B, in servizio presso la sede di via Pollastrini, in precedenza assegnate ex Dipartimento 3, in una logica di accorpamento funzionale sono state trasferite al Gabinetto del Sindaco. Nel contempo 1 unità di personale di cat. B del servizio commessi del Palazzo Vecchio, sempre in un'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane è stato trasferito all'edilizia privata.

#### **OSSERVATORIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DEL SINDACO:**

Le linee di mandato sono state riviste - in collaborazione con l'Ufficio Programmazione e Controllo - in base alla riorganizzazione dell'Ente ed al Bilancio annuale approvato. Da tale lavoro è scaturito altresì un rapporto, inviato al Segretario Generale (rif. prot 61055 del 30/06/2011), con una proposta metodologica di pesatura delle linee di mandato. Il 5 luglio c.a. il rapporto è stato apprezzato dalla conferenza dei Dirigenti e si è avviata pertanto l'istruttoria per la definizione conclusiva.

Nell'ambito del percorso di monitoraggio linee di mandato, dal 26 luglio al 29 luglio si sono tenuti incontri con tutti gli Assessori. Nella seduta del 11/08/2011 della Conferenza dei Dirigenti è stata discussa la proposta elaborata relativamente alle modalità di valutazione e alla pesatura delle linee di mandato - fattore 1 - E' in corso l'iter di approfondimento istruttorio.

Inoltre, considerati i riflessi del D.L. 138 del 13 agosto 2011, la programmazione economico finanziaria del bilancio 2011, si renderà inoltre necessaria, molto probabilmente, una nuova revisione delle linee di mandato, da effettuarsi non appena il Parlamento avrà concluso l'iter di conversione del decreto legge.

#### **CERIMONIALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI:**

Nell'ambito delle ottimizzazioni/riduzioni di tutte le spese dirette alla celebrazione istituzionali, particolare attenzione è stata prestata alla predisposizione di una mailing list istituzionale che permetta la spedizione di inviti/manifesti inerenti le iniziative delle cerimonie in formato digitale in sostituzione parziale o totale della stampa e della successiva spedizione. Ciò ha portato ad una riduzione della stampa e degli inviti postali, in relazione mediamente per ogni iniziativa ad 1/3 (da 1500 a 500).

Con decisione della G.C. n. 53 del 01/03/2011 - è stata apprezzata il rapporto relativamente alla proposta dei programmi di attività della Notte tricolore: la stessa poi si è svolta con grande partecipazione popolare, specie dei giovani. Le celebrazioni del 150 anniversario dell'Unità d'Italia sono proseguite con la predisposizione di eventi e iniziative, assieme all'Ufficio cultura, con un arricchimento del tradizionale programma, sino al mese di luglio. Per tutte le iniziative è stato richiesto e concesso da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri il logo Ufficiale delle celebrazioni per il 150 anniversario dell'Unità d'Italia.

#### **PORTAVOCE:**

Garantire la migliore presenza possibile del Sindaco sugli organi d'informazione e la possibilità di sviluppare l'uso di tecnologie che offrano sempre maggiori possibilità di comunicazione immediata e diretta.

L'attività si è svolta quotidianamente su più fronti, a Livorno, su scala regionale e nazionale. A livello cittadino la costante presenza del Sindaco sui diversi mass media è stata garantita attraverso contatti con i giornalisti ed una stretta collaborazione con l'Ufficio Stampa del Comune, con il quale sono stati prodotti comunicati-stampa all'interno dei quali vengono riportate le dichiarazioni del Sindaco. La produzione della news letter mensile con i diversi interventi/interviste del Sindaco viene inviata ad oltre 1700 indirizzi mail.

Quotidianamente vengono aggiornate le pagine del Sindaco pubblicate sulla Rete Civica del Comune di Livorno. A livello regionale e nazionale l'attività del Portavoce si è sviluppata nei rapporti tenuti dal Sindaco nel suo ruolo di Presidente regionale dell'Anci e Coordinatore nazionale dei Presidenti regionali Anci, attraverso il rapporto con i giornalisti di testate regionali e nazionali e con la partecipazione diretta del PV ad incontri, riunioni, convegni e manifestazioni a cui il Sindaco ha partecipato e di cui è stata data informazione con comunicati-stampa, redatti e trasmessi tramite gli uffici stampa regionale e nazionale dell'Anci.

#### UFFICIO STAMPA:

##### Obiettivo New Media.

L'Ufficio Stampa ha curato la redazione del quotidiano online "Ultime Notizie". Il giornale è sempre stato aggiornato più volte al giorno. Particolare cura è stata rivolta all'arricchimento dell'agenda degli appuntamenti settimanali. Per quanto riguarda la Newsletter settimanale collegata al giornale online, sono stati superati i problemi tecnici che ne rendevano incerto il recapito ad alcuni destinatari di posta elettronica.

##### Informazione attraverso i mass media.

L'ufficio ha seguito e promosso sui mass media le principali iniziative dell'Amministrazione comunale, tramite la consueta attività di redazione di comunicati stampa e di organizzazione di conferenze stampa.

##### Supporto alle campagne stampa.

L'ufficio stampa ha supportato la campagna di comunicazione della manifestazione "Effetto Venezia 2011", predisponendo un piano pubblicitario sulle principali testate a diffusione locale e regionale (quotidiani, periodici, radio e tv).

##### Rassegna stampa

E' stata portata a termine la gara per l'affidamento triennale di parte del servizio di rassegna stampa quotidiana telematica, che a partire dal mese di marzo 2011 è svolto dalla ditta Mimesi Srl. La rassegna è stata realizzata tutti i giorni lavorativi in collaborazione con la società affidataria.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Di seguito si indicano nell'ordine di cui al punto 3.4.3 i rispettivi stati di attuazione del programma che ha raggiunto, alla data del 31 dicembre 2011, il 100% della quota di realizzazione programmata.

##### **Gestione del personale:**

Con riferimento all'operazione di ottimizzazione delle risorse umane, si evidenzia che in considerazione anche delle richieste di pensionamento pervenute al 31 12 2011 e ancora da pervenire per il prossimo anno - il quadro è risultato in continuo mutamento, in una situazione resasi ancora più variabile a causa della nota situazione nazionale sul tema delle pensioni, come contenuto nella manovra del nuovo Governo Monti. Tale dinamica è stata particolarmente incidente all'interno dell'Ufficio Commessi e dell'Ufficio Stampa per i quali conseguentemente si renderà necessario nel 2012 un riassetto organizzativo.

#### OSSERVATORIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DEL SINDACO:

In ragione delle normative sul contenimento della spesa, nello specifico della Legge 30 luglio 2010 n. 122 "misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", della Legge 15 luglio 2011, n. 111 "disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria - che hanno determinato l'elaborazione e successivamente l'approvazione del nuovo atto di programmazione del Sindaco "verso il 2014", - e in un secondo tempo della Legge 14 settembre 2011, n. 148 "ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo", della Legge 12 novembre 2011, n. 183 "disposizioni per la formazione del Bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012) " e infine con le disposizioni normative di cui alla Legge n. 214 del 22/12/2012 di conversione del Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201 "disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici", la programmazione e gestione economico finanziaria del Bilancio 2011 ha subito importanti modifiche per le quali è stato possibile svolgere incontri periodici esclusivamente in sede di cabina di Regia.

Particolarmente gravosa è stata l'elaborazione della modifica e revisione delle precedenti linee di mandato, che ha portato alla stesura dei 7 punti programmatici e delle quattordici linee - "verso il 2014" -, approvate in Consiglio Comunale con delibera n. 105 del 19 settembre 2011. Da tale atto la Cabina di Regia ha ricavato una prima bozza della nuove linee programmatiche con l'utilizzo di una struttura maggiormente integrata.

## CERIMONIALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI:

Per quanto attiene le nuove modalità per la regolamentazione degli accessi al Palazzo Comunale è stata adottata la decisione di Giunta n. 346 del 02/11/2011 con la quale la Giunta concorda con le proposte elaborate dall'Ufficio di Gabinetto del Sindaco (rapporto n. 95877/2011 del Gabinetto del Sindaco). E' in previsione altresì l'attivazione del sistema di video sorveglianza, peraltro già predisposto da tempo presso il Palazzo Vecchio. Questo consentirebbe il monitoraggio delle entrate/uscite, e dei vani piani davanti all'ascensore non solo durante l'orario di lavoro, attraverso dei monitor da posizionare, eventualmente, nella postazione dei commessi al primo piano, ma anche nell'orario di chiusura del Comune. Preventivamente all'attivazione è in fase di predisposizione la formazione di un Gruppo di Lavoro, onde verificare la normativa specifica, oltre ai tempi, modalità e competenze della sorveglianza dei monitor e delle registrazioni video.

Nell'ambito del servizio dell'autorimessa, a seguito della scadenza del vecchio contratto di noleggio per le auto blu, è stato inoltrato rapporto al Sindaco prot. n. 78690 del 02/09/2011 con una nuova proposta di noleggio. Nel mese di dicembre u.s. è stata avviata la richiesta per il noleggio di n. 2 veicoli di rappresentanza attraverso apposita convenzione CONSIP.

## PORTAVOCE:

Oltre a proseguire l'attività fin qui svolta, sono stati prodotti ulteriori 5 numeri della NL del Sindaco, è stata pubblicata la guida per i cittadini stranieri e messo on line il relativo sito Internet "Livorno Facile", di cui viene curato l'aggiornamento, sono stati redatti inoltre comunicati-stampa, sia direttamente che in collaborazione con l'Ufficio Stampa.

Per l'attività di supporto al Sindaco, nel suo ruolo di Presidente di Anci Toscana, particolarmente importante è stato l'impegno collegato alla partecipazione al Congresso nazionale dell'Ance a Brindisi (ottobre 2011); in relazione alle altre attività dell'Ance Toscana, si evidenzia l'attività di collaborazione con la redazione di Aut&Aut per la stesura di articoli ed editoriali del Sindaco e per la redazione di comunicati in collaborazione con l'Ufficio Stampa dell'Ance Toscana.

## UFFICIO STAMPA:

### Obiettivo New Media

L'Ufficio Stampa ha curato la redazione del quotidiano online "Ultime Notizie". Il giornale è sempre stato aggiornato più volte al giorno e arricchito di foto e immagini. Un particolare impegno è stato richiesto dall'inserimento delle notizie nell'agenda degli appuntamenti settimanali.

Si è registrato un buon incremento del numero di cittadini iscritti alla Newsletter settimanale collegata al giornale online, che viene inviata con regolare cadenza settimanale.

Informazione attraverso i mass media.

L'ufficio ha seguito e promosso sui mass media le principali iniziative dell'Amministrazione comunale, tramite la consueta attività di redazione di comunicati stampa e di organizzazione di conferenze stampa.

### Rassegna stampa

La rassegna stampa telematica è stata realizzata tutti i giorni lavorativi e diffusa su internet/intranet, in collaborazione con la ditta affidataria di parte del servizio.

**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 2011 sono determinate:

dal raccordo costante con l'input politico;

dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2011 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.

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 2011 – 2013 di questa U. Organizzativa 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. Particolare attenzione andrà rivolta al complesso ed articolato processo di riorganizzazione degli uffici e dei servizi, finalizzato a trovare assetti e regole organizzative che consentano il migliore funzionamento della macchina amministrativa e lo svolgimento dei servizi in termini di efficacia, efficienza e maggiore funzionalità, pur nelle note difficoltà derivanti dall'attuale contesto normativo (in particolare dai “blocchi” imposti dalla manovra di cui al D.L.78/2010 convertito, con modifiche, in L. 122/2010).

Si procederà anche all'istruttorie su modelli organizzativi di gestione delle funzioni comunali al fine di una loro razionalizzazione e ottimizzazione e allo snellimento delle procedure e dei processi interni.

Si prevede inoltre un'attività di pianificazione del fabbisogno dirigenziale, la supervisione degli atti di programmazione del fabbisogno del personale, la pianificazione del sistema di classificazione per la retribuzione di posizione e di risultato. La supervisione e il monitoraggio costante sulla spesa del personale ai fini del rispetto delle disposizioni normative in materia di spesa e degli obiettivi di riduzione posti anche a livello dell'amministrazione.

**Lo sviluppo del controllo di gestione**

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

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

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

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

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

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

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

La struttura è dotata di un sistema informatico collegato in rete. La raccolta, la registrazione e l'elaborazione dati avvengono attraverso pagine con accesso riservato su WEB con lo scopo di rendere accessibile il supporto informatico

del controllo di gestione in modo semplice, rapido e da qualsiasi postazione dell'ente, ridurre drasticamente il materiale cartaceo, dare trasparenza e accessibilità a tutti gli utenti e all'utilizzo delle informazioni.

Nel 2010 si sono chiuse al 30 aprile le rilevazioni relative all'anno 2009 e si è svolta un'attenta verifica delle anomalie riscontrate al fine di ottenere una corretta imputazione dei ricavi e dei costi al centro e al conto relativo. Successivamente è stato prodotto il report annuale che è stato inviato a tutti i soggetti interessati. Il 2010 si è configurato come l'ultimo anno di sperimentazione e il 2011 sarà l'anno di entrata a regime del sistema e relative procedure. Il sistema della CA prevede un costante aggiornamento dei 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;
- consolidamento del piano dei conti e introduzione di nuovi conti;
- formazione continua dei facilitatori (referenti contabili);
- definizione e verifica annuale dei driver di ribaltamento dei centri di supporto e dei valori comuni;
- procedura di verifica continua dell'imputazione del personale ai centri 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. 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 2011 - 2013 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 del buono d'ordine
- miglioramento continuo 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 2011 è quello di potersi confrontare all'interno di manifestazioni 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.

Nel 2011 l'ufficio di concerto con la struttura del gabinetto del Sindaco ha introdotto un nuovo strumento direzionale di pianificazione strategica chiamato "Linee operative di attuazione del Programma di mandato". Partendo dalle linee di mandato sono state estrapolate le linee strategiche di medio lungo periodo a cui sono state attribuiti livelli di responsabilità specifici. Questo processo di allineamento della strategia di mandato agli obiettivi operativi e alle risorse sta avvenendo sia a livello di obiettivi di medio/lungo termine (RPP e Bilancio Pluriennale) che a livello di

PEG/PDO. Le linee strategiche di questo documento sono monitorate mensilmente dai dirigenti responsabili di linea in un'ottica di verifica continua dell'allineamento della struttura al programma di mandato.

Il 2011 vedrà anche la progressiva diffusione del buono d'ordine nell'Ente da parte del settore Economato con riflessi positivi anche per la CA in quanto strumento di registrazione e controllo a preventivo delle risultanze dell'ente.

### **Sviluppo del potenziale e delle professionalità**

Per costruire un assetto organizzativo e manageriale orientato all'efficacia del risultato e alle esigenze dell'utenza, l'Amministrazione comunale ha definito percorsi di valorizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo del potenziale, una leva strategica che è utile per operare il consolidamento delle professionalità, lo sviluppo di ulteriori competenze e il 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.

Con decisione n. 224 del 20 luglio 2010 la Giunta Comunale, infatti, approvando il documento sull'operazione di reengineering della macchina amministrativa, prevista nel Programma di mandato del Sindaco, ha fornito indicazioni per attivare un processo continuo di valutazione delle potenzialità di sviluppo del personale comunale.

Tale processo, avviato nell'ultima parte del 2010, si concretizzerà a partire dal 2011 con la costituzione di una banca dati dei dipendenti di categoria D attraverso l'uso di un nuovo modello di curriculum vitae, che evidenzia e mette in risalto le conoscenze, le esperienze, gli obiettivi, le aspirazioni e le motivazioni di ognuno proiettate all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

Tale ricognizione consentirà all'amministrazione di disporre di tutti gli elementi utili di supporto per le decisioni da prendere nell'ambito dei processi di riconoscimento e assegnazione di ruoli di responsabilità.

### **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.

Il decreto legge n.78/2010 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito, con modificazioni, dalla legge n.122 del 30 luglio 2010, ha previsto all'art.6, comma 13, che a decorrere dal 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione non deve essere superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. La riduzione degli stanziamenti porta inevitabilmente ad una contrazione delle attività formative di sviluppo delle competenze del personale comunale, tuttavia un utilizzo delle risorse finanziarie improntato a criteri di efficacia ed economicità potrebbe aiutare a garantire il mantenimento degli standard qualitativi delle azioni che saranno realizzate, assicurando la connessione tra le priorità strategiche del Comune ed i contenuti dell'offerta formativa oggetto del Piano della formazione.

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 dal DLgs n.150/2009, nonché gli attesi sviluppi normativi, correlati 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 2011 - 2013 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, secondo un sistema strutturato che consenta di 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 dal decreto legislativo n.150/2009.

- 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.

- 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.

- Progetto ELI4U

E' un progetto finalizzato allo sviluppo di strumenti e metodologie per ottimizzare l'erogazione dei servizi della P.A., a cui l'Amministrazione Comunale ha aderito con la deliberazione della Giunta Comunale n.247 del 13 luglio 2010.

L'Amministrazione comunale, oltre a partecipare in qualità di ente dispiagatore a tre iniziative, ha assunto il ruolo di ente promotore nel work package per la realizzazione di modelli di rilevazione ed analisi della quantità e qualità dei servizi erogati al sistema delle imprese dalla P:A: locale. Per quest'ultimo ha ottenuto un importante finanziamento dal Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari Regionali (DAR).

### **Attuazione operativa e gestionale delle riforma del pubblico impiego**

A partire dal prossimo anno 2011 l'Amministrazione comunale, analogamente alle altre amministrazioni pubbliche, dovrà adottare un Sistema di valutazione delle performance così come definito dalla riforma del lavoro pubblico, i cui tratti caratterizzanti possono ricondursi, sinteticamente, alle nuove disposizioni sulla valutazione, oltre che al rafforzamento dei poteri gestionali dei dirigenti in tema di rapporto di lavoro, alla valorizzazione dei meriti e al ridimensionamento degli spazi riservati alla contrattazione collettiva, pur nel rispetto degli altri modelli di relazione sindacale e degli istituti di partecipazione.

Di seguito vengono individuati i criteri e le linee guida del Consiglio Comunale, ai quali la Giunta dovrà ispirarsi per l'approvazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Il D. Leg.vo n. 150/09, attuativo della L. 15/09, introduce le regole che devono presiedere alla valutazione nelle pubbliche amministrazioni. La parte fondamentale del provvedimento di riforma concerne la misurazione e valutazione che deve riguardare strutture e dipendenti, dirigenti e non dirigenti (art. 2 del decreto), con lo scopo di valorizzare i risultati e le performance.

Nell'ambito dell'Amministrazione comunale, che peraltro presenta già estesi livelli di esperienza maturati in materia di valutazione delle prestazioni e dei risultati, si renderà necessario provvedere alla sistematizzazione delle varie discipline esistenti, concernenti la misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dirigente e non dirigente.

Al fine di garantire un efficace sviluppo di tale sistema di valutazione, occorrerà attribuire un ruolo ancor più centrale agli obiettivi perseguiti e agli indicatori di performance, attraverso cui gli stessi vengono espressi sul piano quantitativo; ciò per renderli maggiormente misurabili e controllabili, anche al momento del monitoraggio intermedio, e pervenire, in ultimo, alla fase di loro rendicontazione.

Agli organi di indirizzo politico spetterà dunque la definizione di detti obiettivi, per la cui realizzazione si dovranno attivare processi di impegno del personale, cui potrà esser data risposta in termini di valorizzazione e di riconoscimento dei meriti al momento in cui viene accertato il loro effettivo raggiungimento. Detti obiettivi dovranno, come si ricordava, risultare rilevanti, pertinenti e misurabili, in modo da determinare elevati standard qualitativi ed economici di produzione dei servizi pubblici. I dirigenti dovranno essere fortemente responsabilizzati rispetto all'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, e dovranno garantire il migliore e più efficiente utilizzo delle risorse ad essi affidate, rispondendo per ogni inadempienza, in particolare per quelle aventi ricadute negative sui servizi ai cittadini.

Si renderà inoltre necessario individuare fasi, tempi, modalità e soggetti del processo di misurazione e valutazione, con relative modalità di raccordo e integrazione con il sistema di controllo di gestione ed i documenti di programmazione finanziaria.

L'Amministrazione dovrà garantire, in ultimo, tramite la pubblicazione sul sito internet, la trasparenza delle informazioni sulla misurazione e valutazione, con obbligo quindi di dare pubblicità alle metodologie utilizzate, agli esiti delle valutazioni e agli effetti sull'erogazione del trattamento accessorio.

In tale contesto dovranno altresì essere definiti gli ambiti applicativi di una serie di istituti contrattuali. In particolare l'impiego del Fondo 2011, la cui distribuzione rimane assoggettata alle regole della contrattazione decentrata, dovrà costituire il supporto per gli importanti processi sopra richiamati; così facendo, l'attivazione delle politiche retributive - pur con le evidenti limitazioni poste dal legislatore con la recente manovra finanziaria - potrà continuare a costituire il supporto al raggiungimento dei risultati di miglioramento dei servizi, prestando attenzione, da un lato, alle concrete modalità applicative del sistema che verrà definito, dall'altro, agli effetti che si produrranno rispetto ai bisogni della cittadinanza.

E' evidente che le implicazioni di tali processi sull'organizzazione del lavoro dovranno essere attentamente verificati con le organizzazioni sindacali, con cui si dovranno svolgere ampie fasi di consultazione, nel pieno rispetto dei ruoli e, comunque, senza che siano disconosciuti i livelli di forte autonomia operativa dell'Ente, in particolare nell'applicazione dei criteri di selettività.

#### **Criteri e linee guida per l'adozione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance:**

- Riconoscimento del merito;
- Pieno coinvolgimento dei Dirigenti, Responsabili degli Uffici (P.O./A.P.) e dipendenti alla realizzazione degli obiettivi comuni;
- Collegamento di ogni singolo obiettivo con i Dirigenti, Responsabili degli Uffici (P.O./A.P.) e dipendenti coinvolti;
- Chiarezza e socializzazione del contenuto degli obiettivi;
- Valutazione circa l'opportunità di conferma dell'attuale Nucleo di Valutazione oppure facoltà di costituire l'Organismo Indipendente di Valutazione (Oiv);
- Adozione di procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Individuazione di specifici momenti di confronto e di raccordo della dirigenza, con particolare riferimento alle singole articolazioni organizzative di massima dimensione (Dipartimento);
- Espressione del giudizio di sintesi in termini numerici;
- Articolazione della Performance Individuale dei Dirigenti, Responsabili degli Uffici (P.O./A.P.) e dipendenti. Il Processo di valutazione della performance individuale deve quindi produrre un'articolazione della valutazione in almeno tre fasce.

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

L'obbligo di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, da parte degli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, è sancito dalla legge 27/12/1997, n. 449 e successive norme ed il relativo art. 39, comma 1, finalizza lo strumento alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Gli artt. 6 e 35 del D.Lgs. 165/01, con riferimento a detto strumento programmatico, lo definiscono il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di ogni procedura di reclutamento, oggi, elaborato in un quadro di responsabilizzazione della dirigenza pubblica, a seguito delle modifiche, apportate al T.U. in materia di pubblico impiego, dalla riforma Brunetta.

Il quadro normativo, desumibile dagli interventi legislativi nel tempo succedutisi, richiama la piena titolarità dirigenziale alla elaborazione della programmazione del fabbisogno ed alla individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali. La pianificazione dell'approvvigionamento delle risorse umane deve necessariamente conciliare i fabbisogni di professionalità emergenti con il dovuto rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli normativi in materia assunzionale.

L'atto organizzativo scaturente dalla pianificazione delle risorse umane deve, altresì, ispirarsi a criteri di razionalità, di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche del personale e di reclutamento di nuove risorse. All'interno della dinamica di riduzione progressiva della spesa di personale, imposta alle autonomie locali, ormai da diversi anni, la cd. "manovra estiva" di cui al D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, tra le altre misure di contenimento della spesa pubblica, ha previsto, dal 2011, un meccanismo di specifica limitazione assunzionale, determinata dal calcolo del 20% del valore delle cessazioni dal servizio dell'esercizio precedente, pur con successive deroghe in sede normativa.

Al di là della rigida connotazione della predetta normativa, estremamente lesiva dell'autonomia locale, il quadro di riferimento per la redazione della programmazione del fabbisogno di nuove risorse umane appare, dunque, per il triennio a venire, particolarmente delicato, dovendo coniugare, da un lato, le esigenze di presidio e di sviluppo delle funzioni prioritarie, correlate al mandato amministrativo e, dall'altro, la limitata dimensione di provvista delle nuove professionalità.

Nel contesto vigente, quindi, le sfere decisionali dell'ente sono inevitabilmente spinte a dover ripensare il livello di erogazione dei servizi; la dirigenza comunale, chiamata normativamente (art. 35 del D.Lgs. 150/2009) alla redazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed alla indicazione dei profili professionali necessari, deve provvedere alla elaborazione di nuovi scenari organizzativi prospettici, che assorbano minori risorse umane dirette e con la consapevolezza di limitati ambiti di rimpiazzo del turn-over annuale.

In tale contesto, dovranno operarsi scelte strategiche rispetto ai percorsi di acquisizione delle professionalità necessarie, con l'intento di corrispondere al soddisfacimento di fabbisogni emergenti, anche in un prossimo scenario di rivisitazione complessiva della struttura comunale, conseguente a processi di recente cessazione di rapporti di

lavoro dirigenziale; la progressiva diminuzione della dotazione organica, in specifico, della dirigenza, imporrà di valutare il futuro ingresso di figure strategiche, ma anche la piena responsabilizzazione della dirigenza medesima, al fine di evidenziare la riconoscibilità dei centri di responsabilità in un'ottica, comunque, di continua razionalizzazione e snellimento degli assetti organizzativi dell'ente, in coerenza con quanto disposto dalla normativa in materia di contenimento della spesa pubblica.

La recente definizione dei concorsi pubblici per figure dirigenziali, esperte in ambito urbanistico ed edilizia privata nonché in materia ambientale e protezione civile; ha consentito la strutturazione, a tempo indeterminato, di professionalità dirigenziali, in coerenza con una lettura costituzionalmente orientata della disciplina della dirigenza a contratto, così come oggi desumibile dall'opera riformatrice di cui alla legge-delega n. 15/2009 e successivo D.Lgs. 150/2009, modificativo del testo unico sul pubblico impiego. Ambiti di dirigenza a contratto potranno essere limitati a professionalità specifiche, di elevate competenza e qualificazione, in relazione allo sviluppo delle funzioni ed attività di mandato amministrativo, nel rispetto delle limitazioni di consistenza percentuale che la riforma ha previsto, normando nuovamente i principi della dirigenza pubblica.

Ulteriormente, si attiveranno tutte le altre procedure selettive previste nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale (figure professionali tecniche di catg. D3, per corrispondere ai fabbisogni dei diversi settori: ambiente e fonti rinnovabili – geotecnica idraulica, idrogeologica ed idraulica – viabilità e trasporti – impianti civili ed industriali – sicurezza degli ambienti e luoghi di lavoro). Dovrà, altresì, prevedersi l'inserimento, negli atti di programmazione del fabbisogno di personale, di una procedura selettiva pubblica per il reclutamento, a tempo indeterminato, di una figura tecnica /ingegneristica idraulica, catg. D3, previo esperimento delle procedure di mobilità, volontaria ed obbligatoria, ex art. 23 bis D.Lgs. 165/01.

Saranno privilegiati i processi di mobilità tra PP.AA, quale metodica di acquisizione delle risorse umane, cui tende l'attuale ordinamento, in quanto atta alla semplificazione delle procedure, razionalizzazione della spesa pubblica e redistribuzione della forza lavoro in ambito pubblico.

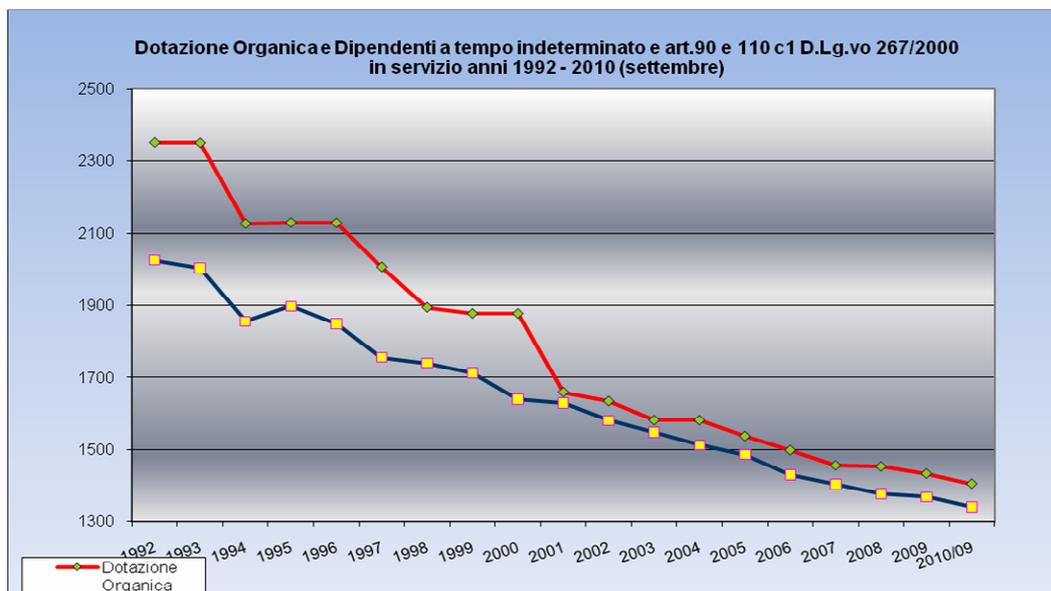
In tale direzione, si tenderà al completamento dei percorsi di mobilità esterna per le figure socio-pedagogiche di catg. D, della vigilanza urbana, amministrativi e tecnico/geometri di catg. C, mentre potranno approntarsi, sulla base di futuri fabbisogni, nuove assunzioni dalle vigenti graduatorie concorsuali pubbliche (amministrativo, esperto in materia economico-finanziaria-giuridica, di catg. D, vigilanza urbana catg. D, educatori dei nidi e delle scuole e centri infanzia, catg. C).

Le politiche del personale dovranno, più in generale, tendere alla salvaguardia degli ambiti di intervento prioritari, secondo il programma di mandato del Sindaco, già individuati nella sicurezza, nel sociale, nei servizi educativi e lavori pubblici.

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, pur nel contesto di forte limitazione al rimpiazzo occupazionale.

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 delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative, costituiranno metodo gestionale costante, per corrispondere all'esercizio di funzioni di riferimento del programma amministrativo; l'approssimarsi della rivisitazione organizzativa generale dell'ente indurrà anche una complessiva revisione degli organici e delle dotazioni di risorse umane delle strutture, determinando processi di mobilità e riallocazione del personale dipendente.

Il ricorso alle forme contrattuali flessibili, tra le quali la somministrazione, potrà ulteriormente garantire la funzionalità ed operatività dei servizi; in ambito educativo, la positiva esperienza, sin qui maturata, indurrà la riproposizione del contratto di appalto per gli aa.ss. a venire, ma l'obiettivo è di ampliarne l'utilizzo relativamente ad altri profili professionali, per specifiche esigenze. Nel rispetto del quadro legislativo, limitativo in ordine alla spesa di personale, infine, il ricorso ai rapporti di lavoro a tempo determinato potrà consentire il supporto ad esigenze straordinarie e temporanee, coerentemente alle prescrizioni normative che ne determinano l'utilizzo e la relativa illustrazione in un rapporto annuale da inviare al Dipartimento Funzione Pubblica ed al Nucleo di Valutazione.

### **Programmazione incarichi esterni 2011.**

Sulla base del quadro normativo vigente in materia di incarichi esterni, si è reso necessario procedere con la programmazione annuale degli incarichi da attribuire nel corso del 2011, da inserire nell'ambito della manovra di bilancio dello stesso esercizio. Come previsto dall'art. 6, comma 7 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge con la legge 30 luglio 2010, n. 122, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", la spesa annua per studi e consulenze non può essere superiore al 20% di quella sostenuta per l'anno 2009. Considerando che l'esiguo tetto di spesa per incarichi 2011 quantificato in euro 20.760,16, è stato assorbito da incarichi già affidati in forza dell'autorizzatorietà del bilancio pluriennale, non si rilevano margini per affidare ulteriori incarichi esterni nel corso del 2011. Sulla base di una recente posizione delle Sez. riunite della Corte dei Conti (n.° 7 del 7 febbraio 2011), è stato però chiarito che le spese per studi e consulenze finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei all'ente affidatario, non devono computarsi nell'ambito dei tetti di cui all'art. 6, comma 7 del decreto legge n. 78 del 2010, convertito in legge con la legge n. 122 del 2010. Pertanto, tenendo conto che nel 2011 potranno essere affidati solo incarichi finanziati con trasferimenti di risorse provenienti da soggetti esterni pubblici o privati, è stato richiesto a tutti i dirigenti di indicare gli incarichi esterni che si prevede di attribuire nel corso del 2011, specificando l'allocazione delle relative risorse nell'ambito delle previsioni di bilancio ed il soggetto finanziatore. L'inserimento del programma degli incarichi all'interno degli atti di programmazione e di bilancio consentirà di procedere con l'attribuzione degli incarichi di collaborazione autonoma a persone fisiche, secondo la disciplina adottata con la deliberazione G.C. n.° 52 del 18/02/2009, la quale ha provveduto a delineare, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione. Non sono stati inseriti nell'elenco gli incarichi professionali attinenti i servizi di architettura e di ingegneria, in quanto disciplinati dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, anche ricadenti nell'ambito della materia urbanistica, nonché gli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione, come espressamente previsto dalla disciplina regolamentare adottata. Inoltre, sulla base del vigente quadro normativo e degli indirizzi della giurisprudenza, (Corte dei Conti sez. regionale Veneto n.° 79/2011/PAR) si può prescindere dalla redazione del programma degli incarichi, quando l'esigenza di attribuire l'incarico si manifesti in relazione allo svolgimento di attività istituzionali stabilite dalla legge (tra le quali, si ritiene, possano ricomprendersi, ad es. la nomina di componenti esterni nelle commissioni di concorso, l'utilizzo di rilevatori esterni per lo svolgimento di indagini statistiche commissionate dall'ISTAT ecc.).

descrizione incarico	durata	Resp.	settore	costo bilancio 2011	costo bilancio 2012	costo bilancio 2013	capitolo di riferimento	Fonte di finanziamento soggetto esterno	Cod. Minister.
Incarichi relativi a conferenze, convegni, tavole rotonde, nell'ambito dell'attività del Centro Europa Direct.	secondo la durata delle singole iniziative	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 0,00	cap. 5257	Regione Toscana (contributi per progetti culturali)	I 05 02 03

Incarichi relativi a conferenze, convegni, tavole rotonde, interpreti e traduttori nell'ambito universitario e della ricerca scientifica.	secondo la durata delle singole iniziative	Dr.ssa P. Meschini Dr.ssa R. Franchi	Centro Europa Direct	€ 3.950,00	€ 0,00	€ 0,00	cap. 1840	Commissione Europea	I 01 08 03
Controllo di primo livello sulla legittimità e regolarità della spesa effettivamente sostenuta nell'ambito del progetto PORTU – Port et Territoire Urbain (finanziato dal Programma Operativo Italia/Francia Marittimo 2007-2013) al fine di ottenere la certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (CE) N. 1080/2006	Tre anni (pari alla durata del progetto) con risorse a valere sul solo bilancio 2011	Dr. N. Falleni Dr.ssa D. Sabatini	Staff Coordinamento, monitoraggio e controllo programma LL.PP. - finanziamenti pubblici	€ 8.085,00	€ 0,00	€ 0,00	cap. 1864	Contributo comunitario (Fondi FESR) 75% Contributo nazionale 25%	I 01 08 03
incarichi per la realizzazione dell'iniziativa nazionale denominata "Settembre Pedagogico", attraverso la previsione di incontri con le famiglie e le scuole, relazioni, convegni, seminari ecc.	anno scolastico 2011	Dr. G. Belli	U. Org.va Attività educative	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 0,00	cap. 4534 - 4522	contributi a carico della Fondazione Cassa di Risparmi di Livorno e della Regione Toscana	I 04 05 03
Docenza in progetti di formazione professionale per coordinatrici pedagogiche, educatrici, insegnanti ed ausiliarie dei Servizi per l'infanzia 0-6 comunali in appalto, in concessione ed in convenzione (ai sensi della L. 62/2000 e L.R. Toscana n. 32/02, che prevedono finanziamenti finalizzati alla formazione dei disciplinari comunali)	anno scolastico 2011	Dr. G. Belli Dr.ssa L. Bottigli	U. Org.va Attività educative	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00	cap. 4120 - 4121 - 4135	M.I.U.R., Ufficio scolastico Regionale e Provinciale, Regione Toscana, Eventuali Istituzioni ed Enti Privati	I 04 01 03
<b>descrizione incarico</b>	<b>durata</b>	<b>Resp.</b>	<b>settore</b>	<b>costo bilancio 2011</b>	<b>costo bilancio 2012</b>	<b>costo bilancio 2013</b>	<b>capitolo di riferimento</b>	<b>Fonte di finanziamento soggetto esterno</b>	<b>Cod. Minister.</b>
Supporto al settore qualità della vita. Monitoraggio matrici ambientali.	12 mesi	Dr. L. Gonnelli	Ufficio strategie ambientali - protezione e civile	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00	cap. 9649	soggetto conduttore cave e discariche	I 09 06 03
Supporto al settore rifiuti abbondanti. Monitoraggio matrici ambientali (cave, discariche)	12 mesi	Dr. L. Gonnelli	Ufficio strategie ambientali - protezione e civile	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00	cap. 9649	soggetto conduttore cave e discariche	I 09 06 03
			totale spesa	€ 105.035,00	€ 0,00	€ 0,00			

### Amministrazione del personale

Anche per il prossimo triennio le attività di amministrazione del personale saranno incrementate da nuove competenze ed adempimenti, in conseguenza dell'attività legislativa e di specifiche richieste da parte della Funzione

Pubblica, che hanno determinato anche la necessità di rivedere i programmi informativi del personale, in particolare in materia di presenze assenze, previdenza/pensioni e stipendi. A fianco di questi adempimenti obbligatori, si aggiungono quelli relativi al processo di sviluppo dati su WEB ed INTRANET, iniziato dopo il 2003, voluto per fornire ai dipendenti ed uffici la visualizzazione in tempo reale dei dati di appartenenza, per snellire e rendere omogenee le procedure, per consentire la costante verifica e aggiornamento dei dati personali che debbono essere utilizzati per sistemazioni previdenziali e contributive, e la cui errata segnalazione agli Istituti (INPDAP, INAIL) può comportare sanzioni per l'Amministrazione. L'espansione dei dati su WEB inoltre permette di ridurre l'archivio cartaceo, obiettivo perseguito da anni e nell'ambito del quale si è proceduto ad archiviare su disco ottico immodificabile e sul server i cedolini stipendiali ed i CUD; nel 2011 si procederà ad adeguare l'attuale conservazione di tale documentazione consentendo di rilasciare copie perfettamente legali.

Nell'ambito dell'operazione trasparenza l'INPDAP ha coinvolto questa Amministrazione in un progetto pilota, al quale dovranno poi successivamente adeguarsi tutti i datori di lavoro, disponendo l'invio di "Flussi massivi" relativi ai periodi di servizio dal 1993 al 2004, per creare una banca dati che consentirà ai dipendenti che sono transitati presso questo Ente di visualizzare sul sito dell'Istituto la propria posizione previdenziale. Questo adempimento, abbastanza pesante, renderà necessario l'aggiornamento dei programmi informatici di riferimento, coinvolgendo la ditta esterna fornitrice del programma ed i Sistemi Informativi.

Il proseguimento della ricostruzione dell'anzianità di servizio dei dipendenti, comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e di quelli riscattati, porterà, tra l'altro, ad un miglioramento del piano delle cessazioni e fornirà un valido supporto per il piano delle assunzioni e per una valutazione in ordine alla gestione dei servizi anche in forma indiretta;

In attuazione della normativa in materia di spesa del personale, anche per il prossimo triennio si renderà necessario il monitoraggio costante della stessa, per verificarne la regolare riduzione, sia con riferimento agli stanziamenti assegnati sia in rapporto con quella delle uscite correnti, rendendo possibile eventuali proposte di varianti di bilancio .

In materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, T.U. 81/2008, si renderà necessario aggiornare le deleghe del Sindaco ai dirigenti in considerazione delle modifiche che interverranno nella Macrostruttura dell'Ente in conseguenza della cessazione di alcuni dirigenti alla fine del 2010.

Anche le proposte per il bilancio triennale 2011 -2013 rispecchiano la volontà di proseguire nella politica di contenimento e riduzione. Qui di seguito si riportano i dati della spesa di personale (2007-2011) elaborati in base alle ultime indicazioni delle delibere e schede della Corte dei Conti, che tra l'altro prevedono l'esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali (art.14 comma 7 D.L.78/2010), alla spesa sostenuta nel corso degli anni per la Merloni, nonché alle variazioni intervenute nel bilancio dell'Ente relativamente al totale delle uscite correnti. Per come si può rilevare la spesa di personale in assoluto cala ogni anno, tuttavia in considerazione del totale delle uscite correnti, per il 2010 la percentuale si attesta ad un livello molto basso, per cui nel 2011 la percentuale si riallinea con le diminuzioni degli anni sino al 2009, superando però quella del 2010.

	2007 Impegnato	2008 Impegnato	2009 Impegnato	2010 Impegnato	2011 Previsione
<i>Spesa di personale netta</i>	50.007.788	49.133.615	47.542.588	46.202.197	45.852.128
<i>Uscite correnti</i>	144.188.480	144.994.065	141.485.182	157.614.273	143.773.816
<i>Percentuale su uscite correnti</i>	<b>34,68%</b>	<b>33,89%</b>	<b>33,60%</b>	<b>29,31%</b>	<b>31,89%</b>

In materia di spesa, 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, con particolare attenzione all'andamento della spesa dei Fondi del salario accessorio dei dipendenti e dei dirigenti.

L'evoluzione della normativa in materia di assenza dal servizio con cui il legislatore ha cercato di introdurre meccanismi tesi a ridurre l'assenteismo, iniziata con il c.d. decreto Brunetta (in vigore dal 1° luglio 2008), rende necessario anche per il 2011 apportare modifiche ai programmi e procedure per la rilevazione delle assenze dal servizio che consentiranno, oltre che di adeguarsi alla normativa predetta, anche di rilasciare statistiche richieste dagli organi centrali di controllo, in particolare da parte della Funzione Pubblica. Qui di seguito si riporta una tabella da cui si può rilevare l'andamento dei giorni medi di assenza per dipendente per gli anni dal 2004 al 2009, escluso i giorni di ferie ed le assenze non retribuite, per come rilevato dalle comunicazioni annuali inviate alla Ragioneria Generale, per il Conto Annuale.

anno	numero dipendenti tab. 1 C.A.	giorni di assenza retribuiti escluso ferie	GG. medi di assenza per dipendente
2003	1554	36.278	23,34
2004	1518	33.100	21,81
2005	1491	34.909	23,41
2006	1433	30.567	21,33
2007	1402	32.956	23,51
2008	1374	29.453	21,44
2009	1356	26.882	19,82

Nel 2011 sarà rielaborata l'attuale

disciplina per l'articolazione, la rilevazione ed il controllo dell'orario di lavoro del personale dipendente, di cui alla disposizione del Direttore Generale n. 4759 del 23/12/2004 e pertanto ormai datata, per adeguarla alle modifiche intervenute nella normativa di riferimento ed al mutato momento storico che rende necessaria una maggiore chiarezza e trasparenza in materia. Per la rilevazione della presenza in servizio dei dipendenti vengono utilizzati rilevatori spesso collegati alla rete telefonica comunale con una linea dedicata, con conseguente spesa di canone. Nel corso del 2010, a seguito di un contratto di manutenzione evolutiva dei rilevatori di presenza, si è iniziato un progetto che dovrebbe portare entro il 2011 ad avere quasi esclusivamente rilevatori senza collegamenti alla rete telefonica, con conseguente diminuzione della spesa dei canoni.

Tra gli obiettivi di mantenimento saranno inoltre garantite nel triennio tutte le attività di Amministrazione tra cui: l'erogazione dei buoni pasto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione, dei contratti nazionali di lavoro, delle finanziarie, l'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali.

#### 3.4.4 - Risorse umane da impiegare

- n. 1 dirigente
- n. 9 unità categoria D
- n. 21 unità categoria C
- n. 15 unità categoria B

#### 3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 56 P.C. (compresi quelli delle aule per corsi di aggiornamento)
- n. 10 Stampanti
- n. 1 fax
- n. 2 scanner
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 67 rilevatori della presenza

#### 3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

##### Gestioni contrattuali e relazioni sindacali

Sono state applicate le novità introdotte dalla riforma del lavoro pubblico in merito alle valutazioni delle prestazioni, alle modalità di incentivazione ed alla attivazione di un sistema maggiormente impostato su parametri di premialità. E' stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione (Oiv); si è provveduto quindi alla sistematizzazione delle varie discipline esistenti, concernenti la misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dirigente e non dirigente.

Si è proceduto all'aggiornamento conclusivo dei criteri relativi alla ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, riservandosi di chiudere il confronto sul fondo 2011 non appena acquisiti ulteriori elementi di chiarezza in merito alle modalità di riduzione imposte dal d.l. 78. Sono stati quindi sottoscritti alcuni accordi sindacali concernenti la destinazione di tali risorse finanziarie.

##### Controllo di gestione

Le metodologie di controllo di gestione si sono affinate e sviluppate in modo particolare per quanto riguarda la contabilità analitica ma soprattutto per quanto riguarda la programmazione per obiettivi.

A seguito dell'approvazione di GC della disciplina del piano della performance l'ufficio ha dovuto adeguare tutte le procedure di predisposizione, monitoraggio e rendicontazione. La nuova disciplina sta avendo anche un impatto

notevole rispetto ai contenuti degli obiettivi e alle modalità di verifica dei risultati indotti anche dalla recente trasformazione del Nucleo di Valutazione in Organismo Indipendente di Valutazione che insieme al supporto dell'ufficio scrivente sta operando per il miglioramento di tutte le attività connesse alle procedure di gestione degli obiettivi in un'ottica di miglioramento continuo.

Durante la predisposizione del bilancio 2011 l'ufficio, di concerto con la struttura del gabinetto del Sindaco ha consolidato e creato una metodologia per il controllo strategico direzionale legato alle "Linee operative di attuazione del Programma di mandato". Questo processo di allineamento della strategia di mandato agli obiettivi operativi e alle risorse sta avvenendo sia a livello di obiettivi di medio/lungo termine (RPP e Bilancio Pluriennale) che a livello di PEG/PDO.

Le linee strategiche di questo documento sono monitorate periodicamente dai dirigenti responsabili di linea in un'ottica di verifica continua dell'allineamento della struttura al programma di mandato.

Tale innovazione si è aggiunta agli adempimenti già previsti nella relazione che si sono espletati nelle modalità e nei tempi stabiliti.

Inoltre la predisposizione del piano della performance e la nomina dell'OIV hanno introdotto, nel processo di valutazione degli obiettivi, un nuovo fattore: aderenza dell'obiettivo al programma di mandato del sindaco.

Da rilevare inoltre che le procedure e la fase di sperimentazione per la gestione del buono d'ordine si sono concluse. Lo strumento è entrato a regime a livello del settore economato ed è pronto per essere utilizzato da ogni settore dell'ente. Nel mese di giugno sono stati svolti i corsi di formazioni tenuti da docenti interni. L'introduzione di questo strumento a livello di ente è condizione necessaria per rafforzare il controllo concomitante legato al sistema di contabilità analitica.

### **Sviluppo del potenziale e delle professionalità**

In attuazione della decisione n. 224 del 20 luglio 2010 della Giunta Comunale, è stata costituita una banca dati dei dipendenti di categoria D, che consente all'amministrazione di disporre di tutti gli elementi utili di supporto per le decisioni da prendere nell'ambito dei processi di riconoscimento e assegnazione di ruoli di responsabilità. Sono stati analizzati i curricula di tutti i dipendenti di categoria D con uno strumento di lettura che valorizza le conoscenze, le esperienze, gli obiettivi, le aspirazioni e le motivazioni di ognuno proiettate all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

Una volta completata l'analisi, è stato riattivato dal mese di luglio 2011 l'applicativo dei curricula per consentire la compilazione e aggiornamento dei dati.

Parallelamente, in collaborazione con l'Ufficio Progetti e Applicazioni Informatiche è stata effettuata l'analisi preliminare per implementare un applicativo informatico che consenta di reperire le informazioni, estrarre ricerche mirate e fornire report sempre aggiornati.

### **Formazione e aggiornamento professionale**

La contrazione delle risorse finanziarie da destinare alla formazione, stabilita dalle recenti norme, ha determinato la necessità di esercitare un controllo sempre più rigoroso sulla pianificazione e realizzazione dei percorsi formativi, che si è concretizzato nelle seguenti principali attività:

a) Definizione dei seguenti criteri per la pianificazione della formazione professionale e delle trasferte relative al biennio 2011 – 2012, approvati dalla Conferenza dei dirigenti con la decisione n.7 del 5 aprile 2011:

- Pianificare la realizzazione di corsi in house da affidare, di norma, attraverso procedure ad evidenza pubblica su contenuti definiti attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi espressi dai dirigenti di unità org.va;
- Prevedere che i contenuti formativi già rilevati, che non hanno avuto risposta nel Piano di formazione 2011, siano finanziati con le economie eventualmente ottenute in sede di gara;
- Prevedere nei piani annuali lo stanziamento della somma di € 10.500, da distribuire proporzionalmente tra i dipartimenti e le altre strutture dirigenziali della struttura, finalizzata alla partecipazione a corsi, giornate di studi e seminari realizzati da soggetti terzi in sedi diverse da quelle comunali;
- Istituire in via permanente una Commissione per la selezione delle offerte presentate nello svolgimento della procedura concorsuale negoziata per l'affidamento del servizio di formazione.
- Distribuire le risorse finanziarie per missioni e trasferte del personale comunale ai singoli dipartimenti tenendo conto della spesa storica rilevata nel biennio 2009 – 2010.

b) La predetta Commissione, istituita con determina n. 1557 del 29 aprile 2011 del Segretario Generale, dal mese di luglio 2011 ha iniziato l'attività di selezione delle offerte relative ai corsi previsti nel Piano di formazione 2011 e messi a gara.

c) E' stato effettuato un monitoraggio semestrale dei corsi di formazione effettivamente realizzati al 30 giugno 2011, così articolato:

- Realizzazione del Piano di formazione 2010;
- Realizzazione del Piano di formazione 2011;
- Corsi di formazione a partecipazione individuale anno 2011 – situazione budget suddiviso per strutture.

d) E' in corso di studio la fattibilità di utilizzare l'e-learning come modalità alternativa ai percorsi formativi in presenza, sia sfruttando le potenzialità della piattaforma TRIO messa a disposizione a titolo gratuito dalla Regione

Toscana, con particolare riferimento ai corsi realizzati da ANCI Toscana, sia verificando l'ipotesi di partnership con privati.

### **Controllo qualità e carte dei servizi comunali**

E' stata portata avanti nei tempi e nelle modalità previste l'attività relativa al: Progetto ELI4U e alle indagini di customer satisfaction.

a) Il progetto ELI4U., a cui l'Amministrazione Comunale ha aderito con la deliberazione della Giunta Comunale n.247 del 13 luglio 2010 ottenendo un importante finanziamento (circa 45.000 euro) dal Consiglio dei Ministri – Dipartimento per gli Affari Regionali (DAR), prevede la realizzazione di modelli di rilevazione ed analisi della quantità e qualità dei servizi erogati al sistema delle imprese dalla P:A: locale. E' stato dato un contributo importante alla realizzazione del modello, della metodologia di analisi, della definizione e implementazione degli strumenti.

b)Le indagini di customer satisfaction hanno avuto a riferimento sia i servizi off line, vale a dire erogati tramite lo sportello fisico, che on line, erogati da sportelli virtuali realizzati sulla rete civica comunale.

Sono state progettate e pianificate le indagini per i servizi erogati allo sportello fisico dei seguenti uffici: URP, Anagrafe, Stato civile, Entrate – Patrimonio e SUAP. Il grado di soddisfazione degli utenti dei predetti uffici sarà misurato sia con interviste realizzate con questionario auto compilato che faccia a faccia da intervistatori professionisti incaricati da un soggetto terzo, a cui è stato affidato il servizio di rilevazione con gara ad evidenza pubblica.

E' stata definita la metodologia (selezione delle variabili e definizione degli indicatori semplici e complessi) per realizzare il monitoraggio dei servizi erogati on line da SUAP e SUED ed è stato formulato il questionario tramite cui rilevare i dati, che sarà pubblicato e fatto compilare on line dagli utenti degli sportelli virtuali.

Il predetto questionario è stato costruito attraverso la somministrazione di una griglia di domande sulle modalità di fruizione dei servizi disponibili in rete agli operatori degli uffici comunali interessati e sarà ulteriormente affinato con un test di verifica della sua efficacia, attualmente in corso, grazie alla consultazione di utenti selezionati tramite il Tavolo dell'Innovazione (incontro del 28 giugno 2011).

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

Si è provveduto alla definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2011-13, mediante specifici atti deliberativi adottati dalla Giunta Comunale, finalizzandola alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Il quadro normativo, desumibile dagli interventi legislativi nel tempo succedutisi, ha richiamato la piena titolarità dirigenziale alla elaborazione della programmazione del fabbisogno ed alla individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali.

La pianificazione dell'approvvigionamento delle risorse umane ha, necessariamente, dovuto conciliare i fabbisogni di professionalità emergenti con il rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli normativi in materia assunzionale, ispirandosi a criteri di razionalità, di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche del personale e di reclutamento di nuove risorse.

Non può non rilevarsi come l'attuale quadro normativo e finanziario imponga alle pubbliche amministrazioni di implementare l'efficienza gestionale e la redditività del personale, in un contesto -quale quello della gestione delle risorse umane- caratterizzato dall'obbligo della riduzione della spesa di personale, dalla pesante limitazione della possibilità di turn-over, dal tetto massimo della spesa di personale rispetto a quella corrente e dal blocco dello sviluppo dei salari accessori, senza dimenticare le ricadute derivanti dall'applicazione della normativa relativa al federalismo fiscale.

In particolare, si ricorda come il D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, tra le altre misure di contenimento della spesa pubblica, ha previsto, dal 2011, un meccanismo di specifica limitazione assunzionale, determinata dal calcolo del 20% del valore delle cessazioni dal servizio dell'esercizio precedente.

Pertanto il quadro appare particolarmente delicato, dovendo coniugare, da un lato, le esigenze di presidio e di sviluppo delle funzioni prioritarie, correlate al mandato amministrativo e, dall'altro, la limitata dimensione di provvista delle nuove professionalità.

A fronte di ciò si delineano nuovi scenari organizzativi, caratterizzati dalla disponibilità di minori risorse umane dirette e dalla consapevolezza di limitati ambiti di rimpiazzo del turn-over, che -come già da processi in atto- vede percorsi di acquisizione di professionalità elevate e qualificate.

In tale contesto, premesso che per gli enti locali si registrano alti livelli di differenziazione delle attività e delle professionalità, emerge la bassa esigenza di ricorrere a forza lavoro non specializzata, a fronte anche della forte spinta verso processi di informatizzazione dei procedimenti e la scarsa presenza di processi produttivi "massivi"; nonché la difficoltà di riconversione del personale, che sulla base dell'esperienza sin qui maturata si è dimostrata di limitata efficacia, a fronte di fattispecie quali inidoneità fisiche, età elevata, mancanza di titoli di studio e qualifiche adeguate.

Conseguentemente, occorre che si sviluppi una riflessione generale all'interno della macchina comunale, finalizzata ad individuare le strategie di medio periodo, necessarie per evitare disservizi, a fronte della sostanziale e diffusa carenza di risorse umane.

Tale ambito dovrà coniugare una doppia ottica di tipo locale e generale, ed appare, comunque, caratterizzato dalla necessità di perseguire l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, in un contesto di nuove logiche organizzative e gestionali.

Il quadro di riferimento per la redazione della programmazione del fabbisogno di nuove risorse umane è apparso, dunque, particolarmente delicato, dovendo coniugare, da un lato, le esigenze di presidio e di sviluppo delle funzioni prioritarie, correlate al mandato amministrativo e, dall'altro, la limitata dimensione di provvista delle nuove professionalità.

Nel contesto vigente, quindi, le sfere decisionali dell'ente sono inevitabilmente spinte a dover ripensare il livello di erogazione dei servizi; la dirigenza comunale, chiamata normativamente (art. 35 del D.Lgs. 150/2009) alla redazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed alla indicazione dei profili professionali necessari, deve provvedere alla elaborazione di nuovi scenari organizzativi prospettici, che assorbano minori risorse umane dirette e con la consapevolezza di limitati ambiti di rimpiazzo del turn-over annuale.

Con tali presupposti, le scelte strategiche, rispetto ai percorsi di acquisizione delle professionalità necessarie, hanno mirato al soddisfacimento di fabbisogni emergenti.

La definizione dei concorsi pubblici per figure dirigenziali, esperte in ambito urbanistico ed edilizia privata nonché in materia ambientale e protezione civile; ha consentito la strutturazione, a tempo indeterminato, di professionalità dirigenziali, in coerenza con una lettura costituzionalmente orientata della disciplina della dirigenza a contratto, così come oggi desumibile dall'opera riformatrice di cui alla legge -delega n. 15/2009 e successivo D.Lgs. 150/2009, modificativo del testo unico sul pubblico impiego.

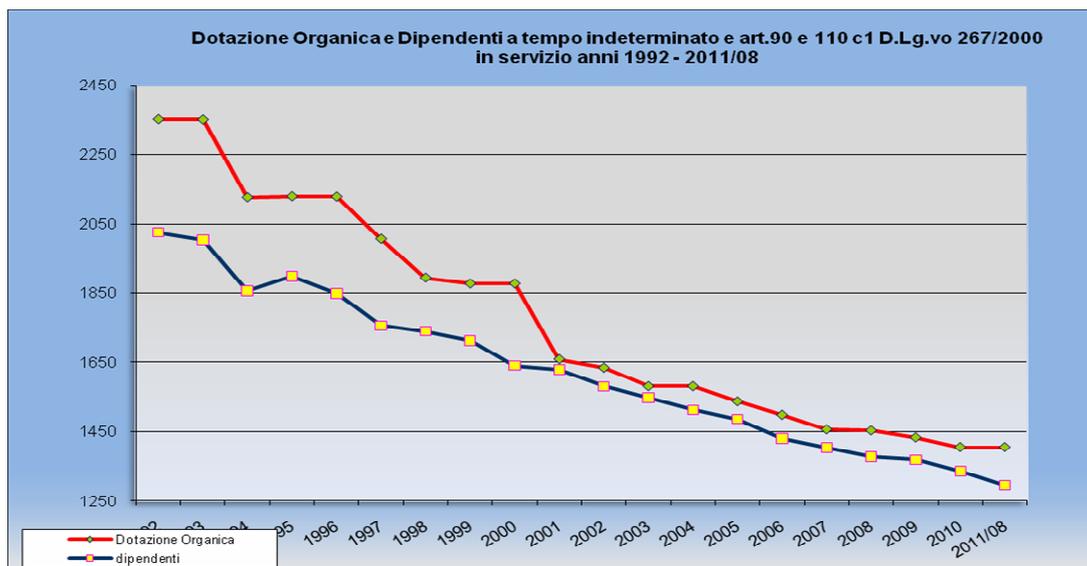
In ambito dirigenziale, a fronte di un percorso di riorganizzazione della struttura comunale e della risoluzione del rapporto di lavoro di alcune figure dirigenziali, si è proceduto ad interventi mirati a corrispondere all'operatività e funzionalità in ambito di progettazione e direzione dei lavori pubblici, mediante strutturazione, prima, di un incarico a tempo determinato a contratto ex art. 110 TUEL, e, successivamente, previa attivazione delle procedure previste dalla vigente normativa, di un'assunzione a tempo indeterminato, attingendo alla graduatoria concorsuale di esperto in ambito urbanistico ed edilizio.

Sono in corso di ultimazione le diverse procedure selettive pubbliche previste nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale (figure professionali tecniche di cat. D3, per corrispondere ai fabbisogni dei diversi settori: ambiente e fonti rinnovabili - geotecnica idraulica, idrogeologica ed idraulica - viabilità e trasporti - impianti civili ed industriali - sicurezza degli ambienti e luoghi di lavoro).

Sono stati privilegiati i processi di mobilità tra PP.AA, quale metodica di acquisizione delle risorse umane, cui tende l'attuale ordinamento, in quanto atta alla semplificazione delle procedure, razionalizzazione della spesa pubblica e redistribuzione della forza lavoro in ambito pubblico.

In tale direzione, si è provveduto a definire il percorso di mobilità esterna per le figure socio-pedagogiche di cat. D, bibliotecari di cat. D e tecnico/geometri di cat. C. mentre è imminente l'attivazione di un bando di mobilità interessante i diversi profili professionali, al fine di ottenere future disponibilità di risorse umane, compatibilmente con il quadro normativo e finanziario che si andrà a delineare.

L'assetto della dotazione organica, per quanto sopra evidenziato, ha registrato ed, in prospettiva, registrerà un andamento in riduzione progressiva, così come si evince dal seguente prospetto:



Una politica di sviluppo delle professionalità, tesa 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, ha potuto contribuire a sopperire alla inevitabile contrazione del turn-over, mentre processi di equilibrata distribuzione delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative hanno costituito metodo gestionale costante,

per corrispondere all'esercizio di funzioni di riferimento del programma amministrativo; la recente rivisitazione organizzativa generale dell'ente ha, altresì, indotto una complessiva revisione degli organici e delle dotazioni di risorse umane delle strutture, determinando processi di mobilità e riallocazione del personale dipendente.

Il ricorso alle forme contrattuali flessibili, tra le quali la somministrazione di lavoro temporaneo, ha ulteriormente garantito la funzionalità ed operatività dei servizi in ambito educativo, con la prospettiva di una nuova procedura di appalto che preveda l'ampliamento di utilizzo relativamente ad altri profili professionali, per specifiche esigenze.

#### **Programmazione incarichi esterni 2011.**

Sulla base del quadro normativo vigente in materia di incarichi esterni, si è reso necessario procedere con la programmazione annuale degli incarichi da attribuire nel corso del 2011, da inserire nell'ambito della manovra di bilancio dello stesso esercizio. Come previsto dall'art. 6, comma 7 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge con la legge 30 luglio 2010, n. 122, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", la spesa annua per studi e consulenze non può essere superiore al 20% di quella sostenuta per l'anno 2009. Considerando che l'esiguo tetto di spesa per incarichi 2011, quantificato in euro 20.760,16, è stato assorbito da incarichi già affidati in forza dell'autorizzatorietà del bilancio pluriennale, non si sono rilevati margini per affidare ulteriori incarichi esterni nel corso del 2011.

Sulla base di una recente posizione delle Sez. riunite della Corte dei Conti ( n.° 7 del 7 febbraio 2011), è stato però chiarito che le spese per studi e consulenze finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei all'ente affidatario, non devono computarsi nell'ambito dei tetti di cui all'art. 6, comma 7 del decreto legge n. 78 del 2010, convertito in legge con la legge n. 122 del 2010. Pertanto, tenendo conto che nel 2011 potevano essere affidati solo incarichi finanziati con trasferimenti di risorse provenienti da soggetti esterni pubblici o privati, è stato richiesto a tutti i dirigenti di indicare gli incarichi esterni da attribuire nel corso del 2011, specificando l'allocazione delle relative risorse nell'ambito delle previsioni di bilancio ed il soggetto finanziatore.

L'inserimento del programma degli incarichi all'interno degli atti di programmazione e di bilancio ha consentito di procedere con l'attribuzione degli incarichi di collaborazione autonoma a persone fisiche, secondo la disciplina adottata con la deliberazione G.C. n.° 52 del 18/02/2009, la quale ha provveduto a delineare, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione.

Non sono stati inseriti nell'elenco gli incarichi professionali attinenti i servizi di architettura e di ingegneria, in quanto disciplinati dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, anche ricadenti nell'ambito della materia urbanistica, nonché gli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione, come espressamente previsto dalla disciplina regolamentare adottata. Inoltre, sulla base del vigente quadro normativo e degli indirizzi della giurisprudenza, (Corte dei Conti sez. regionale Veneto n.° 79/2011/PAR) si è potuto prescindere dalla redazione del programma degli incarichi, quando l'esigenza di attribuire l'incarico si manifesti in relazione allo svolgimento di attività istituzionali stabilite dalla legge (tra le quali, si ritiene, possano ricomprendersi, ad es. la nomina di componenti esterni nelle commissioni di concorso, l'utilizzo di rilevatori esterni per lo svolgimento di indagini statistiche commissionate dall'ISTAT ecc.).

<b>descrizione incarico</b>	<b>durata</b>	<b>Responsabile</b>	<b>settore</b>	<b>costo bilancio 2011</b>	<b>costo bilancio 2012</b>	<b>costo bilancio 2013</b>	<b>r</b>
Incarichi relativi a conferenze, convegni, tavole rotonde, nell'ambito dell'attività del Centro Europa Direct.	secondo la durata delle singole iniziative	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 0,00	
Incarichi relativi a conferenze, convegni, tavole rotonde, interpreti e traduttori nell'ambito universitario e della ricerca scientifica.	secondo la durata delle singole iniziative	Dr.ssa P. Meschini Dr.ssa R. Franchi	Centro Europa Direct	€ 3.950,00	€ 0,00	€ 0,00	

Controllo di primo livello sulla legittimità e regolarità della spesa effettivamente sostenuta nell'ambito del progetto PORTU – Port et Territoire Urbain (finanziato dal Programma Operativo Italia/Francia Marittimo 2007-2013) al fine di ottenere la certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (CE) N. 1080/2006	Tre anni ( pari alla durata del progetto) con risorse a valere sul solo bilancio 2011	Dr. N. Falleni Dr.ssa D. Sabatini	Staff Coordinamento, monitoraggio e controllo programma LL.PP. - finanziamenti pubblici	€ 8.085,00	€ 0,00	€ 0,00
incarichi per la realizzazione dell'iniziativa nazionale denominata "Settembre Pedagogico", attraverso la previsione di incontri con le famiglie e le scuole, relazioni, convegni, seminari ecc.	anno scolastico 2011	Dr. G. Belli	U. Org.va Attività educative	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Docenza in progetti di formazione professionale per coordinatrici pedagogiche, educatrici, insegnanti ed ausiliarie dei Servizi per l'infanzia 0-6 comunali in appalto, in concessione ed in convenzione (ai sensi della L. 62/2000 e L.R. Toscana n. 32/02, che prevedono finanziamenti finalizzati alla formazione dei disciplinari comunali)	anno scolastico 2011	Dr. G. Belli Dr.ssa L. Bottigli	U. Org.va Attività educative	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Supporto al settore qualità della vita. Monitoraggio matrici ambientali.	12 mesi	Dr. L. Gonnelli	Ufficio strategie ambientali - protezione civile	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Supporto al settore rifiuti abbondanti. Monitoraggio matrici ambientali (cave, discariche)	12 mesi	Dr. L. Gonnelli	Ufficio strategie ambientali - protezione civile	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>totale spesa</b>				<b>€ 105.035,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

### Amministrazione del personale

Anche per il prossimo triennio le attività di amministrazione del personale saranno incrementate da nuove competenze ed adempimenti, in conseguenza dell'attività legislativa e di specifiche richieste da parte della Funzione Pubblica, che hanno determinato anche la necessità di rivedere i programmi informativi del personale, in particolare in materia di presenze assenze, previdenza/pensioni e stipendi. A fianco di questi adempimenti obbligatori, si aggiungono quelli relativi al processo di sviluppo dati su WEB ed INTRANET, iniziato dopo il 2003, voluto per fornire ai dipendenti ed uffici la visualizzazione in tempo reale dei dati di appartenenza, per snellire e rendere omogenee le procedure, per consentire la costante verifica e aggiornamento dei dati personali che debbono essere utilizzati per sistemazioni previdenziali e contributive, e la cui errata segnalazione agli Istituti (INPDAP, INAIL) può comportare sanzioni per l'Amministrazione. L'espansione dei dati su WEB inoltre permette di ridurre l'archivio cartaceo, obiettivo perseguito da anni e nell'ambito del quale si è proceduto ad archiviare su disco ottico immutabile e sul server i cedolini stipendiali ed i CUD; nel 2011 si procederà ad adeguare l'attuale conservazione di tale documentazione consentendo di rilasciare copie perfettamente legali.

Nell'ambito dell'operazione trasparenza l'INPDAP ha coinvolto questa Amministrazione in un progetto pilota, al quale dovranno poi successivamente adeguarsi tutti i datori di lavoro, disponendo l'invio di "Flussi massivi" relativi ai periodi di servizio dal 1993 al 2004, per creare una banca dati che consentirà ai dipendenti che sono transitati presso questo Ente di visualizzare sul sito dell'Istituto la propria posizione previdenziale. Questo adempimento, abbastanza pesante, renderà necessario l'aggiornamento dei programmi informatici di riferimento, coinvolgendo la ditta esterna fornitrice del programma ed i Sistemi Informativi. In questa fase il progetto si è fermato per problematiche dei programmi informatici dell'INPDAP, al riguardo sono in corso incontri con l'Istituto.

Il proseguimento della ricostruzione dell'anzianità di servizio dei dipendenti, comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e di quelli riscattati, porterà, tra l'altro, ad un miglioramento del piano delle cessazioni e fornirà un valido supporto per il piano delle assunzioni e per una valutazione in ordine alla gestione dei servizi anche in forma indiretta. La continua variazione della normativa in campo previdenziale ha comportato, nel corso dell'anno, il contestuale adeguamento delle istruttorie pensionistiche, creando un aggravio di adempimenti, anche in considerazione del mancato adeguamento, in tempo reale, dei programmi dell'INPDAP alla nuova normativa.

In attuazione della normativa in materia di spesa del personale, anche per il prossimo triennio si renderà necessario il monitoraggio costante della stessa, per verificarne la regolare riduzione, sia con riferimento agli stanziamenti assegnati sia in rapporto con quella delle uscite correnti, rendendo possibile eventuali proposte di varianti di bilancio.

Anche le proposte per il bilancio triennale 2011 -2013 rispecchiano la volontà di proseguire nella politica di contenimento e riduzione. Qui di seguito si riportano i dati della spesa di personale (2007-2011) elaborati in base alle ultime indicazioni della Corte dei Conti, n. 27/2011, che tra l'altro prevedono che per gli enti sottoposti al patto di stabilità interno la spesa di personale da raffrontare alla spesa corrente deve essere considerata al lordo delle voci escluse nella determinazione dell'aggregato da considerare per il confronto in sede storica. Per come si può rilevare la spesa di personale lorda in assoluto cala ogni anno, tuttavia il totale delle uscite correnti condiziona molto la determinazione della percentuale dei vari anni.

	<b>2007 Impegnato</b>	<b>2008 Impegnato</b>	<b>2009 Impegnato</b>	<b>2010 Impegnato</b>	<b>2011 Assestato</b>
<i>Spesa di personale lorda</i>	58.486.417	58.473.837	56.674.878	56.709.122	55.632.905
<i>Uscite correnti</i>	144.188.480	144.994.065	141.485.182	157.655.197	145.405.664
<i>Percentuale su uscite correnti</i>	<b>40,56%</b>	<b>40,33%</b>	<b>40,76%</b>	<b>35,97%</b>	<b>38,26%</b>

In materia di spesa, 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, con particolare attenzione all'andamento della spesa dei Fondi del salario accessorio dei dipendenti e dei dirigenti. Nel 2011 sono state rilasciate certificazioni sulla spesa del personale di vari servizi, in relazione ai fabbisogni standard SOSE. Nell'attività standard di amministrazione sono stati rilasciate altresì varie certificazioni ai Revisori dei Conti nonché alla U. Organizzativa Servizi Finanziari.

Nel corso dell'anno sono stati attuati gli adempimenti spettanti all'Amministrazione quale sostituto d'imposta: versamento mensile dei tributi fiscali e dei contributi previdenziali, rilascio CUD ai dipendenti per i redditi del 2010, predisposizione Mod. 770 per la certificazione dei tributi e contributi versati nel corso del 2010.

L'evoluzione della normativa in materia di assenza dal servizio con cui il legislatore ha cercato di introdurre meccanismi tesi a ridurre l'assenteismo, iniziata con il c.d. decreto Brunetta (in vigore dal 1° luglio 2008), rende necessario anche per il 2011 apportare modifiche ai programmi e procedure per la rilevazione delle assenze dal servizio che consentiranno, oltre che di adeguarsi alla normativa predetta, anche di rilasciare statistiche richieste dagli organi centrali di controllo, in particolare da parte della Funzione Pubblica. Qui di seguito si riporta una tabella da cui si può rilevare l'andamento dei giorni medi di assenza per dipendente per gli anni dal 2004 al 2009, escluso i giorni di ferie ed le assenze non retribuite, per come rilevato dalle comunicazioni annuali inviate alla Ragioneria Generale, per il Conto Annuale.

anno	numero dipendenti tab. 1 C.A.	giorni di assenza retribuiti escluso ferie	GG. medi di assenza per dipendente
2003	1554	36.278	23,34
2004	1518	33.100	21,81
2005	1491	34.909	23,41
2006	1433	30.567	21,33
2007	1402	32.956	23,51
2008	1374	29.453	21,44
2009	1356	26.882	19,82
2010	1323	28.223	21,33

Sempre in materia di assenze dal servizio, nel 2011 è stato necessario adeguarsi alla nuova normativa in materia di permessi per soggetti con Handicap e per la gestione dei certificati telematici.

Nel 2011 sarà rielaborata l'attuale disciplina per l'articolazione, la rilevazione ed il controllo dell'orario di lavoro del personale dipendente, di cui alla disposizione del Direttore Generale n. 4759 del 23/12/2004 e pertanto ormai datata, per adeguarla alle modifiche intervenute nella normativa di riferimento ed al mutato momento storico che rende necessaria una maggiore chiarezza e trasparenza in materia. Per la rilevazione della presenza in servizio dei dipendenti vengono utilizzati rilevatori spesso collegati alla rete telefonica comunale con una linea dedicata, con conseguente spesa di canone. Nel corso del 2011 si è raggiunto l'obiettivo, a seguito di un contratto di manutenzione evolutiva dei rilevatori di presenza, di avere quasi esclusivamente rilevatori senza collegamenti alla rete telefonica, con conseguente diminuzione della spesa dei canoni.

In materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, T.U. 81/2008, è stato necessario aggiornare le deleghe del Sindaco ai dirigenti in considerazione delle modifiche che intervenute nella Macrostruttura dell'Ente; è stata avviata la procedura necessaria alla valutazione di rischio stress da lavoro correlato, nominando un gruppo di lavoro che avrà il compito di predisporre le schede necessarie. E' stato altresì organizzato il ritiro e conservazione delle cartelle sanitarie di rischio.

Nel 2011 si è collaborato a due progetti patrocinati dalla Presidenza del Consiglio: "Defibrillatori" e prevenzione dei melanomi "Salva la Pelle".

Tra gli obiettivi di mantenimento saranno inoltre garantite nel triennio tutte le attività di Amministrazione tra cui: l'erogazione degli stipendi ai dipendenti e delle indennità di carica agli amministratori, l'erogazione dei buoni pasto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione, dei contratti nazionali di lavoro, delle finanziarie, l'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali. A giugno 2011 sono state tenute le consultazioni referendarie.

### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

#### **Gestioni contrattuali e relazioni sindacali**

Sono state applicate le novità introdotte dalla riforma del lavoro pubblico in merito alla valutazione delle prestazioni, alle modalità di incentivazione ed alla attivazione di un sistema maggiormente impostato su parametri di premialità. E' stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione (Oiv); si è provveduto quindi alla sistematizzazione delle varie discipline esistenti, concernenti la misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dirigente e non dirigente.

Si è proceduto all'aggiornamento conclusivo dei criteri relativi alla ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, con la relativa costituzione del fondo 2011, fatte salve le ulteriori determinazioni che potranno essere adottate in materia a fronte di una più completa acquisizione di elementi conoscitivi utili per quantificare l'entità della riduzione da apportare al fondo 2011 stesso rispetto al totale del fondo 2010, a seguito di eventuali ulteriori elementi di chiarezza in merito alle modalità di riduzione imposte dal d.l. 78. Sono stati quindi sottoscritti alcuni accordi sindacali concernenti la destinazione di tali risorse finanziarie.

Si è proceduto con la conclusione della trattativa con le OO.SS, mediante la sottoscrizione del contratto decentrato 2011 dei dipendenti, con valori di produttività pagabili in attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance mediamente superiori a quelli dell'anno precedente.

Si è proceduto alla gestione dei vari istituti contrattuali con la finalità di selezionare le priorità di risposta alle esigenze di riconoscimento dei ruoli organizzativi e degli apporti al funzionamento dei servizi, a fronte di risorse e ambiti normativi molto limitanti.

E' stato svolto, in particolare nella prima parte dell'anno, un lavoro di ridefinizione degli assetti organizzativi dell'ente che ha visto momenti di ampio confronto, anche a livello sindacale, di rimodulazione dei principi organizzativi

attinenti al funzionamento della “macchina amministrativa”, di analisi delle ricadute delle scelte rispetto agli equilibri finanziari, di riconsiderazione delle strutture in modo da organizzare al meglio i servizi in un contesto di sempre maggior carenza di risorse umane, finanziarie e strumentali.

Si è proceduto ad un’attenta attività di ricerca e supporto agli uffici nell’ambito della verifica amministrativo-contabile effettuata dal Servizio Ispettivo di Finanza Pubblica della Ragioneria Generale dello Stato

### **Controllo di gestione**

Le metodologie di controllo di gestione si sono affinate e sviluppate in modo particolare per quanto riguarda la contabilità analitica ma soprattutto per quanto riguarda la programmazione per obiettivi.

Durante la predisposizione del bilancio 2011 l’ufficio, di concerto con la struttura del gabinetto del Sindaco ha consolidato la metodologia per il controllo strategico direzionale legato alle “Linee operative di attuazione del Programma di mandato”. Questo processo di allineamento della strategia di mandato agli obiettivi operativi e alle risorse sta avvenendo sia a livello di obiettivi di medio/lungo termine (RPP e Bilancio Pluriennale) che a livello di PEG/PDO. Le linee strategiche di questo documento sono monitorate periodicamente dai dirigenti responsabili di linea in un’ottica di verifica continua dell’allineamento della struttura al programma di mandato. Come accennato il piano strategico è stato declinato informaticamente anche a livello annuale tramite il piano degli obiettivi ed è diventato uno dei fattori di valutazione del piano della performance (d.lgs n.150/09): “fattore di aderenza dell’obiettivo al programma di mandato del sindaco”.

Tale innovazione si è aggiunta agli adempimenti già previsti nella relazione che si sono espletati nelle modalità e nei tempi stabiliti.

Da rilevare inoltre che le procedure e la fase di sperimentazione per la gestione del buono d’ordine si sono concluse. Lo strumento è entrato a regime a livello del settore economato ed è pronto per essere utilizzato da ogni settore dell’ente. Nel mese di giugno sono state svolti i corsi di formazioni tenuti da docenti interni. L’introduzione di questo strumento a livello di ente è condizione necessaria per rafforzare il controllo concomitante tramite il sistema di contabilità analitica.

### **Sviluppo del potenziale e delle professionalità**

Nell’ambito della riorganizzazione degli uffici e servizi comunali operata a seguito dell’emanazione del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 “Disposizioni urgenti per la crescita, l’equità e il consolidamento dei conti pubblici”, che ha determinato un’accelerazione non prevista nella dinamica dei pensionamenti coinvolgendo alcuni titolari di Posizione Organizzativa, la Conferenza dei Dirigenti si è potuta avvalere anche delle informazioni contenute nella banca dati dei dipendenti di categoria D, al fine di individuare le professionalità più adeguate all’attribuzione degli incarichi per ridefinire l’area delle Posizioni Organizzative.

### **Formazione e aggiornamento professionale**

Nonostante la contrazione delle risorse finanziarie destinate alla formazione professionale ed alle trasferte, il 2011 ha visto rispettato il programma di corsi di aggiornamento previsto nel Piano di formazione 2011 approvato dalla Conferenza dei Dirigenti con decisione n. 8 del 12 aprile 2011 sulla base dei criteri di pianificazione indicati nella decisione n.7 del 5 aprile 2011. Tali criteri hanno portato ad una rigorosa programmazione e budgettizzazione della formazione realizzata all’esterno dell’ente e ad un potenziamento dei corsi realizzati all’interno, affidati sia a soggetti esterni con procedura ad evidenza pubblica sia ricorrendo all’apporto dei formatori interni.

### **Controllo qualità e carte dei servizi comunali**

E’ proseguito nei tempi e nelle modalità previste l’attività relativa al: Progetto ELI4U, che prevede la realizzazione di modelli di rilevazione ed analisi della quantità e qualità dei servizi erogati al sistema delle imprese dalla P:A: locale. E’ stata sperimentata la funzionalità del sistema IQUEL, con cui potranno essere semplificate le operazioni di calcolo degli indicatori semplici e complessi individuati per i servizi on line di SUAP e SUED.

Sono state avviate dal mese di novembre 2011 e si svolgeranno per due mesi le indagini di customer satisfaction dei servizi erogati dagli uffici URP, Anagrafe, Stato civile, Entrate – Patrimonio e SUAP. Alla loro conclusione, prevista per la fine del mese di gennaio 2012, sarà misurato il grado di soddisfazione degli utenti, che sono chiamati a fornire le loro indicazioni tramite interviste realizzate sia con questionario auto compilato che faccia a faccia da intervistatori professionisti.

Si è conclusa al 31 dicembre 2011 l’indagine relativa al SUAP sui servizi on line erogati da sportelli virtuali realizzati sulla rete civica comunale tramite la piattaforma AIDA.

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

Si è provveduto alla definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2011-13, mediante specifici atti deliberativi adottati dalla Giunta Comunale, finalizzandola alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Il quadro normativo, desumibile dagli interventi legislativi nel tempo succedutisi, ha richiamato la piena titolarità dirigenziale alla elaborazione della programmazione del fabbisogno ed alla individuazione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali.

La pianificazione dell'approvvigionamento delle risorse umane ha, necessariamente, dovuto conciliare i fabbisogni di professionalità emergenti con il rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli normativi in materia assunzionale, ispirandosi a criteri di razionalità, di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche del personale e di reclutamento di nuove risorse.

Non può non rilevarsi come l'attuale quadro normativo e finanziario imponga alle pubbliche amministrazioni di implementare l'efficienza gestionale e la redditività del personale, in un contesto -quale quello della gestione delle risorse umane- caratterizzato dall'obbligo della riduzione della spesa di personale, dalla pesante limitazione della possibilità di turn-over, dal tetto massimo della spesa di personale rispetto a quella corrente e dal blocco dello sviluppo dei salari accessori, senza dimenticare le ricadute derivanti dall'applicazione della normativa relativa al federalismo fiscale.

In particolare, si ricorda come il D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, tra le altre misure di contenimento della spesa pubblica, ha previsto, dal 2011, un meccanismo di specifica limitazione assunzionale, determinata dal calcolo del 20% del valore delle cessazioni dal servizio dell'esercizio precedente.

Pertanto il quadro appare particolarmente delicato, dovendo coniugare, da un lato, le esigenze di presidio e di sviluppo delle funzioni prioritarie, correlate al mandato amministrativo e, dall'altro, la limitata dimensione di provvista delle nuove professionalità.

A fronte di ciò si delineano nuovi scenari organizzativi, caratterizzati dalla disponibilità di minori risorse umane dirette e dalla consapevolezza di limitati ambiti di rimpiazzo del turn-over, che -come già da processi in atto- vede percorsi di acquisizione di professionalità elevate e qualificate.

In tale contesto, premesso che per gli enti locali si registrano alti livelli di differenziazione delle attività e delle professionalità, emerge la bassa esigenza di ricorrere a forza lavoro non specializzata, a fronte anche della forte spinta verso processi di informatizzazione dei procedimenti e la scarsa presenza di processi produttivi "massivi"; nonché la difficoltà di riconversione del personale, che sulla base dell'esperienza sin qui maturata si è dimostrata di limitata efficacia, a fronte di fattispecie quali inidoneità fisiche, età elevata, mancanza di titoli di studio e qualifiche adeguate.

Conseguentemente, occorre che si sviluppi una riflessione generale all'interno della macchina comunale, finalizzata ad individuare le strategie di medio periodo, necessarie per evitare disservizi, a fronte della sostanziale e diffusa carenza di risorse umane.

Tale ambito dovrà coniugare una doppia ottica di tipo locale e generale, ed appare, comunque, caratterizzato dalla necessità di perseguire l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, in un contesto di nuove logiche organizzative e gestionali.

Il quadro di riferimento per la redazione della programmazione del fabbisogno di nuove risorse umane è apparso, dunque, particolarmente delicato, dovendo coniugare, da un lato, le esigenze di presidio e di sviluppo delle funzioni prioritarie, correlate al mandato amministrativo e, dall'altro, la limitata dimensione di provvista delle nuove professionalità.

Nel contesto vigente, quindi, le sfere decisionali dell'ente sono inevitabilmente spinte a dover ripensare il livello di erogazione dei servizi; la dirigenza comunale, chiamata normativamente (art. 35 del D.Lgs. 150/2009) alla redazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed alla indicazione dei profili professionali necessari, deve provvedere alla elaborazione di nuovi scenari organizzativi prospettici, che assorbano minori risorse umane dirette e con la consapevolezza di limitati ambiti di rimpiazzo del turn-over annuale.

Con tali presupposti, le scelte strategiche, rispetto ai percorsi di acquisizione delle professionalità necessarie, hanno mirato al soddisfacimento di fabbisogni emergenti.

La definizione dei concorsi pubblici per figure dirigenziali, esperte in ambito urbanistico ed edilizia privata nonché in materia ambientale e protezione civile; ha consentito la strutturazione, a tempo indeterminato, di professionalità dirigenziali, in coerenza con una lettura costituzionalmente orientata della disciplina della dirigenza a contratto, così come oggi desumibile dall'opera riformatrice di cui alla legge -delega n. 15/2009 e successivo D.Lgs. 150/2009, modificativo del testo unico sul pubblico impiego.

In ambito dirigenziale, a fronte di un percorso di riorganizzazione della struttura comunale e della risoluzione del rapporto di lavoro di alcune figure dirigenziali, si è proceduto ad interventi mirati a corrispondere all'operatività e funzionalità in ambito di progettazione e direzione dei lavori pubblici, mediante strutturazione, prima, di un incarico a tempo determinato a contratto ex art. 110 TUEL, e, successivamente, previa attivazione delle procedure previste dalla vigente normativa, di un'assunzione a tempo indeterminato, attingendo alla graduatoria concorsuale di esperto in ambito urbanistico ed edilizio.

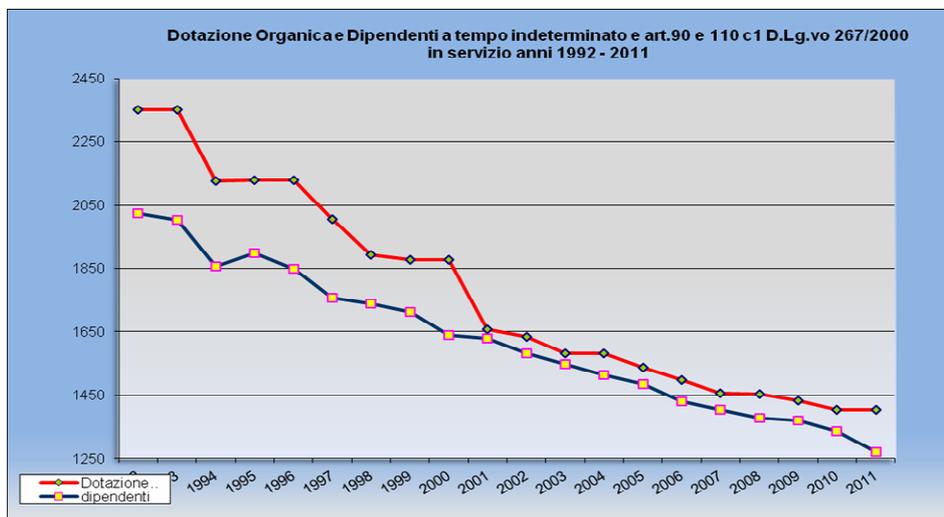
Sono state, altresì, portate a termine tutte le diverse procedure selettive pubbliche previste nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale (figure professionali tecniche di catg. D3, per corrispondere ai fabbisogni dei diversi settori: ambiente e fonti rinnovabili - geotecnica idraulica, idrogeologica ed idraulica - viabilità e trasporti - impianti civili ed industriali - sicurezza degli ambienti e luoghi di lavoro).

Sono stati privilegiati i processi di mobilità tra PP.AA, quale metodica di acquisizione delle risorse umane, cui tende l'attuale ordinamento, in quanto atta alla semplificazione delle procedure, razionalizzazione della spesa pubblica e redistribuzione della forza lavoro in ambito pubblico.

In tale direzione, si è provveduto a definire il percorso di mobilità esterna per le figure socio-pedagogiche di catg. D, bibliotecari di catg. D e tecnico/geometri di catg. C. mentre si è ritenuto utile prevedere l'attivazione di un bando di mobilità interessante i diversi profili professionali, al fine di ottenere future disponibilità di risorse umane, compatibilmente con il quadro normativo e finanziario che si andrà a delineare.

In tale ambito, costituisce primaria esigenza valutare la disponibilità di figure dirigenziali, in considerazione delle recenti cessazioni del Dirigente del 5° Dipartimento "Lavori Pubblici" e del Dirigente U.O. Impianti e Manutenzioni, nonché della prevista cessazione, nel 2012, del Dirigente U.O. Servizi Demografici.

L'assetto della dotazione organica, per quanto sopra evidenziato, ha registrato ed, in prospettiva, registrerà un andamento in riduzione progressiva, così come si evince dal seguente prospetto:



Una politica di sviluppo delle professionalità, tesa 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, ha potuto contribuire a sopperire alla inevitabile contrazione del turn-over, mentre processi di equilibrata distribuzione delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative hanno costituito metodo gestionale costante, per corrispondere all'esercizio di funzioni di riferimento del programma amministrativo; la recente rivisitazione organizzativa generale dell'ente ha, altresì, indotto una complessiva revisione degli organici e delle dotazioni di risorse umane delle strutture, determinando processi di mobilità e riallocazione del personale dipendente.

Il ricorso alle forme contrattuali flessibili, tra le quali la somministrazione di lavoro temporaneo, ha ulteriormente garantito la funzionalità ed operatività dei servizi in ambito educativo, mentre, l'attivazione della nuova procedura di appalto ha consentito l'estensione di utilizzo relativamente ad altri profili professionali, per specifiche esigenze, tenuto, tuttavia, di conto delle forti limitazioni normative che si prospettano per effetto dell'art. 4, comma 102, della legge di stabilità 2012 (limitazione della spesa per assunzioni flessibili al 50% dell'analoga spesa relativa al 2009).

Tale nuovo quadro di riferimento ha imposto, già alla fine del 2011, una riflessione in merito alla reale capacità di spesa per lavoro flessibile, ed, in particolare, per i servizi educativi, l'esigenza di individuare soluzioni organizzative alternative.

### **Programmazione incarichi esterni 2011.**

Sulla base del quadro normativo vigente in materia di incarichi esterni, si è reso necessario procedere con la programmazione annuale degli incarichi da attribuire nel corso del 2011, da inserire nell'ambito della manovra di bilancio dello stesso esercizio.

Come previsto dall'art. 6, comma 7 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge con la legge 30 luglio 2010, n. 122, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", la spesa annua per studi e consulenze non può essere superiore al 20% di quella sostenuta per l'anno 2009. Considerando che l'esiguo tetto di spesa per incarichi 2011, quantificato in euro 20.760,16, è stato assorbito da incarichi già affidati in forza dell'autorizzatorietà del bilancio pluriennale, non si sono rilevati margini per affidare ulteriori incarichi esterni nel corso del 2011.

Sulla base di una recente posizione delle Sez. riunite della Corte dei Conti (n.° 7 del 7 febbraio 2011), è stato però chiarito che le spese per studi e consulenze finanziate con risorse provenienti da enti pubblici o privati estranei all'ente affidatario, non devono computarsi nell'ambito dei tetti di cui all'art. 6, comma 7 del decreto legge n. 78 del 2010, convertito in legge con la legge n. 122 del 2010. Pertanto, tenendo conto che nel 2011 potevano essere affidati solo incarichi finanziati con trasferimenti di risorse provenienti da soggetti esterni pubblici o privati, è stato richiesto a tutti i dirigenti di indicare gli incarichi esterni da attribuire nel corso del 2011, specificando l'allocazione delle relative risorse nell'ambito delle previsioni di bilancio ed il soggetto finanziatore.

L'inserimento del programma degli incarichi all'interno degli atti di programmazione e di bilancio ha consentito di procedere con l'attribuzione degli incarichi di collaborazione autonoma a persone fisiche, secondo la disciplina adottata con la deliberazione G.C. n.° 52 del 18/02/2009, la quale ha provveduto a delineare, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione.

Non sono stati inseriti nell'elenco gli incarichi professionali attinenti i servizi di architettura e di ingegneria, in quanto disciplinati dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, anche ricadenti nell'ambito della materia urbanistica, nonché gli incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione, come espressamente previsto dalla disciplina regolamentare adottata. Inoltre, sulla base del vigente quadro normativo e degli indirizzi della giurisprudenza, (Corte dei Conti sez. regionale Veneto n.° 79/2011/PAR) si è potuto prescindere dalla redazione del programma degli incarichi, quando l'esigenza di attribuire l'incarico si manifesti in relazione allo svolgimento di attività istituzionali stabilite dalla legge (tra le quali, si ritiene, possano ricomprendersi, ad es. la nomina di componenti esterni nelle commissioni di concorso, l'utilizzo di rilevatori esterni per lo svolgimento di indagini statistiche commissionate dall'ISTAT ecc.).

descrizione incarico	durata	Responsabile	settore	costo bilancio 2011	costo bilancio 2012	costo bilancio 2013	r
Incarichi relativi a conferenze, convegni, tavole rotonde, nell'ambito dell'attività del Centro Europa Direct.	secondo la durata delle singole iniziative	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 0,00	
Incarichi relativi a conferenze, convegni, tavole rotonde, interpreti e traduttori nell'ambito universitario e della ricerca scientifica.	secondo la durata delle singole iniziative	Dr.ssa P. Meschini Dr.ssa R. Franchi	Centro Europa Direct	€ 3.950,00	€ 0,00	€ 0,00	
Controllo di primo livello sulla legittimità e regolarità della spesa effettivamente sostenuta nell'ambito del progetto PORTU – Port et Territoire Urbain (finanziato dal Programma Operativo Italia/Francia Marittimo 2007-2013) al fine di ottenere la certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (CE) N. 1080/2006	Tre anni ( pari alla durata del progetto) con risorse a valere sul solo bilancio 2011	Dr. N. Falleni Dr.ssa D. Sabatini	Staff Coordinamento, monitoraggio e controllo programma LL.PP. - finanziamenti pubblici	€ 8.085,00	€ 0,00	€ 0,00	
incarichi per la realizzazione dell'iniziativa nazionale denominata "Settembre Pedagogico", attraverso la previsione di incontri con le famiglie e le scuole, relazioni, convegni, seminari ecc.	anno scolastico 2011	Dr. G. Belli	U. Org.va Attività educative	€ 15.000,00	€ 0,00	€ 0,00	c

Docenza in progetti di formazione professionale per coordinatrici pedagogiche, educatrici, insegnanti ed ausiliarie dei Servizi per l'infanzia 0-6 comunali in appalto, in concessione ed in convenzione (ai sensi della L. 62/2000 e L.R. Toscana n. 32/02, che prevedono finanziamenti finalizzati alla formazione dei disciplinari comunali)	anno scolastico 2011	Dr. G. Belli Dr.ssa L. Bottigli	U. Org.va Attività educative	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 0,00	4
Supporto al settore qualità della vita. Monitoraggio matrici ambientali.	12 mesi	Dr. L. Gonnelli	Ufficio strategie ambientali - protezione civile	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00	
Supporto al settore rifiuti abbondanti. Monitoraggio matrici ambientali (cave, discariche)	12 mesi	Dr. L. Gonnelli	Ufficio strategie ambientali - protezione civile	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00	
<b>totale spesa</b>				<b>€ 105.035,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	

### Amministrazione del personale

Le attività di amministrazione del personale nel corso del 2011 hanno seguito l'andamento di crescita di adempimenti, ormai storico da qualche anno, in conseguenza dell'attività legislativa e di specifiche richieste da parte della Funzione Pubblica e dagli Organi di controllo centrale, che hanno determinato anche la necessità di rivedere i programmi informativi del personale, in particolare in materia di presenze assenze, previdenza/pensioni e stipendi. A fianco di questi adempimenti obbligatori, si aggiungono quelli relativi al processo di sviluppo dati su WEB ed INTRANET, iniziato dopo il 2003, voluto per fornire ai dipendenti ed uffici la visualizzazione in tempo reale dei dati di appartenenza, per snellire e rendere omogenee le procedure, per consentire la costante verifica e aggiornamento dei dati personali che debbono essere utilizzati per sistemazioni previdenziali e contributive, e la cui errata segnalazione agli Istituti (INPDAP, INAIL) può comportare sanzioni per l'Amministrazione. L'espansione dei dati su WEB inoltre ha permesso di ridurre l'archivio cartaceo, obiettivo perseguito da anni e nell'ambito del quale si è proceduto ad archiviare su disco ottico immutabile e sul server i cedolini stipendiali ed i CUD; era obiettivo del 2011 procedere ad adeguare l'attuale conservazione di tale documentazione consentendo di rilasciare copie perfettamente legali; purtroppo per ritardi della Regione Toscana tale obiettivo si presume verrà raggiunto nel 2012.

Nell'ambito dell'operazione trasparenza l'INPDAP ha coinvolto questa Amministrazione in un progetto pilota, al quale dovranno poi successivamente adeguarsi tutti i datori di lavoro, disponendo l'invio di "Flussi massivi" relativi ai periodi di servizio dal 1993 al 2004, per creare una banca dati che consentirà ai dipendenti che sono transitati presso questo Ente di visualizzare sul sito dell'Istituto la propria posizione previdenziale. Questo adempimento, abbastanza pesante, ha reso necessario l'aggiornamento dei programmi informatici di riferimento, coinvolgendo la ditta esterna fornitrice del programma ed i Sistemi Informativi. Il progetto si è fermato per problematiche dei programmi informatici dell'INPDAP.

Il proseguimento della ricostruzione dell'anzianità di servizio dei dipendenti, comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e di quelli riscattati, ha portato, tra l'altro, ad un miglioramento del piano delle cessazioni e fornirà un valido supporto per il piano delle assunzioni e per una valutazione in ordine alla gestione dei servizi anche in forma indiretta. La continua variazione della normativa in campo previdenziale ha comportato, nel corso dell'anno, il contestuale adeguamento delle istruttorie pensionistiche, creando un aggravio di adempimenti, anche in considerazione del mancato adeguamento, in tempo reale, dei programmi dell'INPDAP alla nuova normativa. A fine 2011 a seguito della imminente uscita delle norme per il riordino del sistema pensionistico, si è avuto un surplus di domande per l'accesso alla pensione, con conseguente notevole aggravio di lavoro per l'ufficio pensioni. Le cessazioni del 2011 sono state 66.

In attuazione della normativa in materia di spesa del personale, si è proceduto al monitoraggio costante della stessa, per verificarne la regolare riduzione, sia con riferimento agli stanziamenti assegnati sia in rapporto con quella delle uscite correnti, rendendo possibile eventuali proposte di varianti di bilancio.

Anche le proposte per il bilancio triennale 2011 -2013 rispecchiano la volontà di proseguire nella politica di contenimento e riduzione . Qui di seguito si riportano i dati della spesa di personale (2007-2011) elaborati in base alle ultime indicazioni della Corte dei Conti, n. 27/2011, che tra l'altro prevedono che per gli enti sottoposti al patto di stabilità interno la spesa di personale da raffrontare alla spesa corrente deve essere considerata al lordo delle voci escluse nella determinazione dell'aggregato da considerare per il confronto in sede storica. Per come si può rilevare la spesa di personale lorda in assoluto cala ogni anno, tuttavia il totale delle uscite correnti condiziona molto la determinazione della percentuale dei vari anni.

	<b>2007 Impegnato</b>	<b>2008 Impegnato</b>	<b>2009 Impegnato</b>	<b>2010 Impegnato</b>	<b>2011 Impegnato</b>
<i>Spesa di personale lorda</i>	58.442.070	58.455.837	56.674.878	56.709.122	54.747.736
<i>Uscite correnti</i>	144.188.480	144.994.065	141.485.182	157.655.197	142.930.585
<i>Percentuale su uscite correnti</i>	<b>40,53%</b>	<b>40,32%</b>	<b>40,76%</b>	<b>35,97%</b>	<b>38,30%</b>

In materia di spesa, 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, con particolare attenzione all'andamento della spesa dei Fondi del salario accessorio dei dipendenti e dei dirigenti. Nel 2011 sono state rilasciate certificazioni sulla spesa del personale di vari servizi, in relazione ai fabbisogni standard SOSE. Nell'attività standard di amministrazione sono stati rilasciate altresì varie certificazioni ai Revisori dei Conti nonché alla U. Organizzativa Servizi Finanziari.

A settembre si è ricevuto un'ispezione della Ragioneria Generale dello Stato sulla spesa di personale, che ha reso necessario fornire tutta una serie di dati con elaborazioni complesse, in particolare per la ricostruzione del fondo dal 2006 al 2011. Tali adempimenti hanno coinvolto trasversalmente l'attività di tutta la U. Organizzativa per circa due mesi.

Nel corso dell'anno sono stati attuati gli adempimenti spettanti all'Amministrazione quale sostituto d'imposta: versamento mensile dei tributi fiscali e dei contributi previdenziali, rilascio CUD ai dipendenti per i redditi del 2010, predisposizione Mod. 770 per la certificazione dei tributi e contributi versati nel corso del 2010.

L'evoluzione della normativa in materia di assenza dal servizio con cui il legislatore ha cercato di introdurre meccanismi tesi a ridurre l'assenteismo, iniziata con il c.d. decreto Brunetta (in vigore dal 1° luglio 2008), ha reso necessario anche per il 2011 apportare modifiche ai programmi e procedure per la rilevazione delle assenze dal servizio che hanno consentito, oltre che di adeguarsi alla normativa predetta, anche di rilasciare statistiche richieste dagli organi centrali di controllo, in particolare da parte della Funzione Pubblica. Qui di seguito si riporta una tabella da cui si può rilevare l'andamento dei giorni medi di assenza per dipendente per gli anni dal 2004 al 2009, escluso i giorni di ferie ed le assenze non retribuite, per come rilevato dalle comunicazioni annuali inviate alla Ragioneria Generale, per il Conto Annuale.

anno	numero dipendenti tab. 1 C.A.	giorni di assenza retribuiti escluso ferie	GG. medi di assenza per dipendente
<b>2003</b>	<b>1554</b>	<b>36.278</b>	<b>23,34</b>
<b>2004</b>	<b>1518</b>	<b>33.100</b>	<b>21,81</b>
<b>2005</b>	<b>1491</b>	<b>34.909</b>	<b>23,41</b>
<b>2006</b>	<b>1433</b>	<b>30.567</b>	<b>21,33</b>
<b>2007</b>	<b>1402</b>	<b>32.956</b>	<b>23,51</b>
<b>2008</b>	<b>1374</b>	<b>29.453</b>	<b>21,44</b>
<b>2009</b>	<b>1356</b>	<b>26.882</b>	<b>19,82</b>
<b>2010</b>	<b>1323</b>	<b>28.223</b>	<b>21,33</b>

Sempre in materia di assenze dal servizio, nel 2011 è stato necessario adeguarsi alla nuova normativa in materia di permessi per soggetti con Handicap e per la gestione dei certificati telematici.

Nel 2011 è stata rielaborata la disciplina per l'articolazione, la rilevazione ed il controllo dell'orario di lavoro del personale dipendente, di cui alla disposizione del Direttore Generale n. 4759 del 23/12/2004 e pertanto ormai datata, per adeguarla alle modifiche intervenute nella normativa di riferimento ed al mutato momento storico che rende necessaria una maggiore chiarezza e trasparenza in materia. Per la rilevazione della presenza in servizio dei dipendenti vengono utilizzati rilevatori spesso collegati alla rete telefonica comunale con una linea dedicata, con conseguente spesa di canone. Nel corso del 2011 si è raggiunto l'obiettivo, a seguito di un contratto di manutenzione evolutiva dei

rilevatori di presenza, di avere quasi esclusivamente rilevatori senza collegamenti alla rete telefonica, con conseguente diminuzione della spesa dei canoni.

In materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, T.U. 81/2008, è stato necessario aggiornare le deleghe del Sindaco ai dirigenti in considerazione delle modifiche che intervenute nella Macrostruttura dell'Ente; è stata avviata la procedura necessaria alla valutazione di rischio stress da lavoro correlato, nominando un gruppo di lavoro che avrà il compito di predisporre le schede necessarie. E' stato altresì organizzato il ritiro e conservazione delle cartelle sanitarie di rischio. A fine 2011, a seguito del pensionamento del dirigente designato dal Sindaco quale Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, si è reso necessario aggiornare il regolamento in materia.

Nel 2011 si è collaborato a due progetti patrocinati dalla Presidenza del Consiglio: "Defibrillatori" e prevenzione dei melanomi "Salva la Pelle. L'ufficio ha altresì collaborato con i Sistemi Informativi ed i Servizi Generali per il progetto "Attivazione Carta Sanitaria Elettronica" attivato dall'Azienda USL di Livorno e fortemente voluto dalla Regione Toscana.

A fine 2011 a seguito di specifico accordo in materia, è stata aggiornata la disciplina in materia di riconoscimento dei buoni pasto.

La rilevazione della presenza in servizio avviene mediante utilizzo di orologi/rilevatori Solari (circa 80), a seguito di specifica gara svolta nel 1994. Alla fine dell'anno è stato disposto di assegnare alla Società Solari la manutenzione evolutiva di detti orologi, con durata triennale.

Tra gli obiettivi di mantenimento saranno inoltre garantite nel triennio tutte le attività di Amministrazione tra cui: l'erogazione degli stipendi ai dipendenti e delle indennità di carica agli amministratori, l'erogazione dei buoni pasto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione, dei contratti nazionali di lavoro, delle finanziarie, l'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali. A giugno 2011 sono state tenute le consultazioni referendarie.

### **3.4 – PROGRAMMA N° 880 “Promozione sportiva e impianti”**

#### **N° 0 PROGETTI nel Programma**

**RESPONSABILE del Programma:** Sig. Lenzi Maurizio

#### **3.4.1 – Descrizione del programma:**

Gestione diretta e indiretta impianti sportivi, assegnazione orari e concessione impianti sportivi, 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, 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 pluriennale delle manutenzioni straordinarie e sua graduale attuazione. Continuazione del progetto di promozione delle attività motorie (Programma “Vivere lo sport”).
- Attuazione e regolazione delle normative nazionali e regionali (L.R. 72/2000) sugli impianti sportivi pubblici e privati e sulle attività.
- Supervisione per l'organizzazione del Palio Marinaro.

#### **3.4.3 – Finalità da conseguire:**

**3.4.3.1 - Investimenti:** vedi Programma delle OO.PP., Manutenzioni straordinarie e piani d'intervento per gli impianti sportivi (in particolare Stadio “A.Picchi”).

#### **3.4.3.2 - Erogazione di servizi:**

- 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. 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 di manifestazioni sportive, supporto e consulenza all'associazionismo sportivo;
- Supporto al Palio Marinaro e alle attività remiere in genere. Segreteria C.A.R.

#### **3.4.4 - Risorse umane da impiegare:**

- Ufficio Promozione sportiva e impianti: n.2 B3, n.1 B4, n. 1 B5 part-time all' 83%, n.1 B6, n. 2 cat. C3, n.1 C4, n.1 cat. D1, n.1 D2, n.1 cat. D4, n.1 cat. QUD;
- Funzione Gestione diretta campo sportivo scolastico: n.1 cat. B3; n.2 cat. B4, n.1 cat. B7, n.1 cat. C6;
- Funzione Gestione diretta Stadio A.Picchi: n.1 cat. B2, n.1 cat. B5, n1 B6; n.1 cat. B7;

#### **3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**

- Segr. U.O.va “Sport, giovani e tempo libero”: la segreteria dispone di 2 locali ed è dotato di 4 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 sportiva.
- L'Ufficio Promozione sportiva e impianti dispone di n° 3 locali, ubicati nell'immobile di via Pollastrini, 5 e n° 8 PC.
- Le Funzioni Gestione diretta Campo sportivo scolastico e Gestione diretta stadio A.Picchi dispongono 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;

#### **3.4.6 – Stato di attuazione del programma:**

Per quanto riguarda la gestione diretta delle strutture sportive, da febbraio dell'anno in corso, con la risoluzione della convenzione con Forumnet, l'Ufficio ha preso di nuovo in carico il Pala Livorno, assicurando la sua riapertura in occasione dei campionati nazionali assoluti di scherma, coordinando tutte le procedure necessarie per la sua gestione (passaggio delle utenze, ultimazione impianto antincendio, nomina ditte di manutenzione per impianti elettrici e termici, di sorveglianza e pulizia e interventi di manutenzione vari ecc.).

In attesa dell'espletamento del bando di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto gestore, è stato inoltre calcolato un piano tariffario per consentire l'eventuale organizzazione di altri eventi e spettacoli al fine di coprire una parte dei costi fin qui sostenuti per la gestione diretta dell'impianto e per valorizzarlo attraverso un minimo utilizzo.

E' in corso di definizione il piano dell'assegnazione degli orari delle palestre e dei palazzetti, in parte subordinato all'utilizzo o meno del Pala Livorno per lo svolgimento del campionato di basket di serie B da parte della Pallacanestro Don Bosco, su cui si attendono indicazioni da parte dell'Amministrazione.

Molti e di rilievo gli eventi sportivi fin qui organizzati, dalla Coppa Liburna al Giro d'Italia, dal trofeo Giampaglia ai già ricordati campionati nazionali assoluti di scherma, oltre alle tradizionali gare remiere.

Sono state ugualmente coordinate e supportate le iniziative di promozione sportiva quali Gioco sport e Scuola in barca.

E' stata completata la procedura per l'espletamento della gara alla palestra di boxe alla ex caserma Lamarmora, è in corso di definizione la bozza per la nuova convenzione del Livorno Calcio allo Stadio e quella da allegare al bando di gara per la realizzazione di un nuovo campo di calcio/rugby alla Scopaia.

Il programma delle manutenzioni procede in base alle risorse finanziarie messe a disposizione dell'Ufficio, parte delle quali hanno dovuto far fronte alle esigenze non preventivate del Pala Livorno.

#### **3.4.7: Grado di attuazione del programma al 31.12.2011:**

Nella gestione diretta del PalaLivorno sono proseguite le verifiche dell'impianto ai fini della sua sicurezza, con il rinnovo del C.P.I. e la verifica semestrale delle attrezzature antincendio e delle attrezzature di messa a terra, a seguito di un controllo di tutta la struttura da parte della C.T.V.

Per quanto riguarda gli eventi realizzati oltre a quello sopra citato, ve ne sono stati n° 2 di tipo espositivo ed è in programma uno spettacolo per la notte di Capodanno.

Per quanto riguarda gli eventi di promozione sportiva, oltre a quelli già indicati si sono tenuti il Memorial Vitulano e la Maratona Città di Livorno.

E' in corso di svolgimento la procedura per la gara di affidamento della palestra di boxe alla ex caserma Lamarmora, è in corso di definizione la bozza per la nuova convenzione del Livorno Calcio allo Stadio e quella da allegare al bando di gara per la realizzazione di un nuovo campo di calcio/rugby alla Scopaia.

Il programma delle manutenzioni straordinarie è stato necessariamente rimodulato, sulla base delle ridotte risorse assegnate (cap.20633), in relazione alle quali è stato possibile realizzare ad oggi soltanto uno dei quattro previsti: un intervento di messa a norma del PalaMacchia (dei quattro necessari all'ottenimento del C.P.I. e dell'agibilità dell'impianto).

**CONCLUSIONI**

## RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2011

### 5. CONCLUSIONI

Dall'analisi dei valori indicati, risulta possibile esprimere alcune considerazioni sull'andamento complessivo della gestione 2011, prendendo in esame anche aspetti di efficienza e sul rispetto di alcuni equilibri fondamentali, sia finanziari che economico – patrimoniali evidenziando un andamento positivo della gestione.

1. Risultano **positivi tutti i risultati di sintesi**, come si evidenzia nella tabella che segue:

<b>risultato di amministrazione</b>	3.960.907,27
<b>risultato economico di esercizio</b>	20.866.463,92
<b>risultato della gestione</b>	3.959.179,43
<b>risultato della gestione operativa</b>	4.120.434,29
<b>risultato della gestione di cassa</b>	16.961.880,13

2. **Inesistenza delle condizioni strutturalmente deficitarie o delle condizioni di dissesto**

3. **Patrimonio circolante netto (attività correnti - passività correnti):**

1/1/2011	31/12/2011
57.496.118	57.067.188

4. **Indice di liquidità maggiore di 1 (disponibilità liquide e altre attività correnti / passività correnti):**

2,03	2,15
------	------

5. **Inesistenza di anticipazioni di cassa nell'esercizio.**

Rispetto al **grado di efficienza raggiunto** si evidenziano alcuni indicatori contabili dai quali risultano alcune criticità, invece, in ordine alla velocità con la quale terminano i processi di acquisizione delle entrate e delle spese.

<b>Capacità di spesa (pagamenti totali / previsioni definitive spese + residui passivi iniziali):</b>	42,67%
<b>Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertamenti di competenza):</b>	91,44%
<b>Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):</b>	96,72%