

COMUNE DI LIVORNO
U. Org.va Servizi Finanziari

LA RELAZIONE AL RENDICONTO
DELLA GESTIONE

2008

- La Giunta Comunale -

- SOMMARIO -

Introduzione del Sindaco e dell'Assessore alla Programmazione Finanziaria

Quadro di lettura	pag. 5
--------------------------------	--------

1 - La gestione finanziaria **pag. 9**

1.1	- Il risultato di amministrazione	pag. 9
1.1.1	- L'andamento del risultato di amministrazione	pag. 11
1.1.2	- L'analisi del risultato di amministrazione	pag. 12
1.1.3	- Il risultato della gestione di competenza	pag. 14
1.1.4	- Il risultato finanziario di parte corrente (gestione di competenza)	pag. 16
1.1.5	- Il risultato della gestione investimenti (gestione di competenza)	pag. 19
1.2	- Il risultato della gestione dei residui	pag. 21
1.2.1	- La formazione e lo smaltimento dei residui	pag. 23
1.3	- L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione	pag. 25
1.4	- I risultati della gestione di cassa	pag. 27
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
1.5	- La realizzazione delle entrate	pag. 32
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
1.6	- La realizzazione delle spese	pag. 40
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. 58
1.6.4	- Spese per servizi per conto di terzi	pag. 59
1.6.5	- Spesa corrente per intervento	pag. 60
1.6.6	- Spesa in conto capitale per intervento	pag. 61
1.6.7	- Spesa per rimborso di prestiti per intervento	pag. 62
1.6.8	- Spese per servizi per conto di terzi per intervento	pag. 62
1.7	- Gli indici generali applicabili al rendiconto.....	pag. 63
1.8	- L'analisi dei servizi	pag. 66
1.9	- Il patto di stabilità	pag. 73
1.10	- Riconoscimento debiti fuori bilancio	pag. 77

2 - La gestione economica **pag. 81**

2.1	- Il conto economico sintetico	pag. 82
2.2	- Il risultato della gestione	pag. 83
2.3	- Il risultato della gestione operativa	pag. 84
2.4	- Il risultato economico dell'esercizio	pag. 84
2.5	- Gli indici generali applicabili al conto economico	pag. 85
2.5.1	- L'analisi dei proventi e oneri della gestione	pag. 85

3 - La gestione patrimoniale pag. 91

3.1	- Il risultato della gestione patrimoniale.....	pag. 91
3.2	- Criteri di valutazione	pag. 91
3.3	- Attività	pag. 93
3.3.1	- Le immobilizzazioni	pag. 93
3.3.1.1	- Immobilizzazioni immateriali	pag. 94
3.3.1.2	- Immobilizzazioni materiali-	pag. 94
3.3.1.2.1	- Analisi delle immobilizzazioni materiali	pag. 95
3.3.1.3	- Immobilizzazioni finanziarie	pag. 96
3.3.1.3.1	- Analisi delle immobilizzazioni finanziarie	pag. 96
3.3.2	- Attivo circolante	pag. 99
3.3.2.1	- Rimanenze	pag. 99
3.3.2.2	- Crediti	pag. 100
3.3.2.3	- Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	pag. 101
3.3.3	- Disponibilità liquide	pag. 101
3.3.4	- Ratei e risconti attivi	pag. 101
3.4	- Passività	pag. 102
3.4.1	- Il patrimonio netto	pag. 102
3.4.2	- Conferimenti	pag. 104
3.4.3	- Debiti	pag. 104
3.4.4	- Ratei e risconti passivi	pag. 105
3.5	- Conti d'ordine	pag. 105
3.6	- Analisi e indici generali	pag. 107

4 - Stato di realizzazione dei programmi pag.111

4.1	- Il consuntivo letto per programmi	pag. 113
4.2	- Il grado di realizzazione dei programmi	pag. 115

5 - Conclusioni pag. 217

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

Una recente normativa ha fissato il termine di approvazione del rendiconto della gestione da parte del Consiglio Comunale al 30 aprile e l'imminente appuntamento elettorale ci induce ad anticipare ulteriormente questo importante momento del mandato amministrativo che si sta concludendo. Il rendiconto che si sottopone all'attenzione del Consiglio Comunale è, infatti, l'ultimo consuntivo di mandato e rappresenta, quindi, l'occasione per valutare l'azione amministrativa dal punto di vista finanziario ed economico-patrimoniale.

Entrando nel merito dei dati che caratterizzano la gestione 2008, si evidenzia che tutti i risultati sono positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di circa 4 milioni di Euro, il conto economico con un utile di 8 milioni di Euro ed il conto patrimoniale con un incremento - rispetto al 2008 - del patrimonio netto, sommato ai conferimenti, di 48 milioni di Euro. Di questi, circa 40 milioni di Euro derivano dalla contabilizzazione di opere d'arte inventariate, ma mai patrimonializzate. Trattandosi, quindi, di un valore che non ha riferimento ad una sopravvenienza attiva dell'esercizio non è stato considerato nel calcolo dell'utile, che è infatti inferiore all'incremento del valore patrimoniale di 40 milioni circa.

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

Analogamente, si può dire che la registrazione dei dati finanziari in contabilità analitica per centri di costo, avviata dal 2006, ha consentito la misurazione delle ripercussioni economiche dei fatti gestionali ed il concreto avvio del controllo di gestione, ponendo le basi per lo sviluppo di una politica che sarà sempre più attenta al contenimento dei costi, per ridurre il prelievo fiscale o per ampliare i servizi stessi.

Sul versante delle entrate tributarie e delle contribuzioni, nel 2008 è continuato il processo di recupero di morosità avviato nel 2007, e quindi di riduzione dei residui attivi, così come richiesto dalla Corte dei Conti nella positiva verifica sulla "sana gestione" del Comune effettuata sul rendiconto 2004.

Gli impegni più rilevanti su cui si è misurata la politica finanziaria ed economica di questa Amministrazione sono, quindi, così riassumibili: aggressione della morosità e dell'evasione e controllo di gestione, che hanno consentito il mantenimento dell'offerta di servizi, senza aumentare il prelievo tributario sui cittadini, pur in presenza di consistenti riduzioni dei trasferimenti dello Stato (€ 1,5 milioni circa).

Si evidenzia, infine, che tutti i valori dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento delle condizioni di ente strutturalmente deficitario sono risultati negativi e che sono stati conseguiti tutti gli obiettivi posti dal patto di stabilità 2008, come dettagliato nell'apposita relazione della Giunta.

*Il Sindaco
Alessandro Cosimi*

*L'Assessore al Bilancio
Valter Nebbiai*

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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-monetarie e contiene anche grandezze e descrizioni di tipo qualitativo al fine di dar pienamente conto di come gli obiettivi programmati siano stati conseguiti.

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

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

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

1.1 IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

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

Il risultato di amministrazione, riportato nell'ultima riga della tabella che segue pari a € 4.025.914,99, 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 2007 e precedenti (colonna Residui), che chiude con un avanzo di € 1.960.156,39, e quello della gestione 2008 (colonna Competenza) che, a seguito dell'applicazione dell'avanzo proveniente dalla gestione 2007, chiude con un valore positivo di € 2.065.758,6.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Determinazione del risultato di amministrazione

Movimenti 2008 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2008)	10.563.147,41		10.563.147,41
Riscossioni	49.451.584,73	149.173.335,70	198.624.920,43
Pagamenti	58.474.779,77	144.773.005,55	203.247.785,32
Fondo di cassa finale (31/12/2008)	1.539.952,37	4.400.330,15	5.940.282,52
Residui attivi	112.801.524,29	68.246.566,55	181.048.090,84
Residui passivi	106.192.636,82	76.769.821,55	182.962.458,37
Avanzo contabile (o disavanzo)	8.148.839,84	- 4.122.924,85	4.025.914,99
Avanzo es. preced. Applicato	- 6.188.683,45	6.188.683,45	
Avanzo (o disavanzo)	1.960.156,39	2.065.758,60	4.025.914,99
Pagamenti az. esecutive non regolarizzate	0,00	0,00	0,00
Risultato	1.960.156,39	2.065.758,60	4.025.914,99
		di cui:	
		fondi vincolati	2.570.825,76
		fondi in c/capitale	340.665,31
		fondi amm.to	0,00
		fondi non vincolati	1.114.423,92

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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 2004 al 2008, fanno riferimento alla gestione finanziaria complessiva (competenza più residui).

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

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

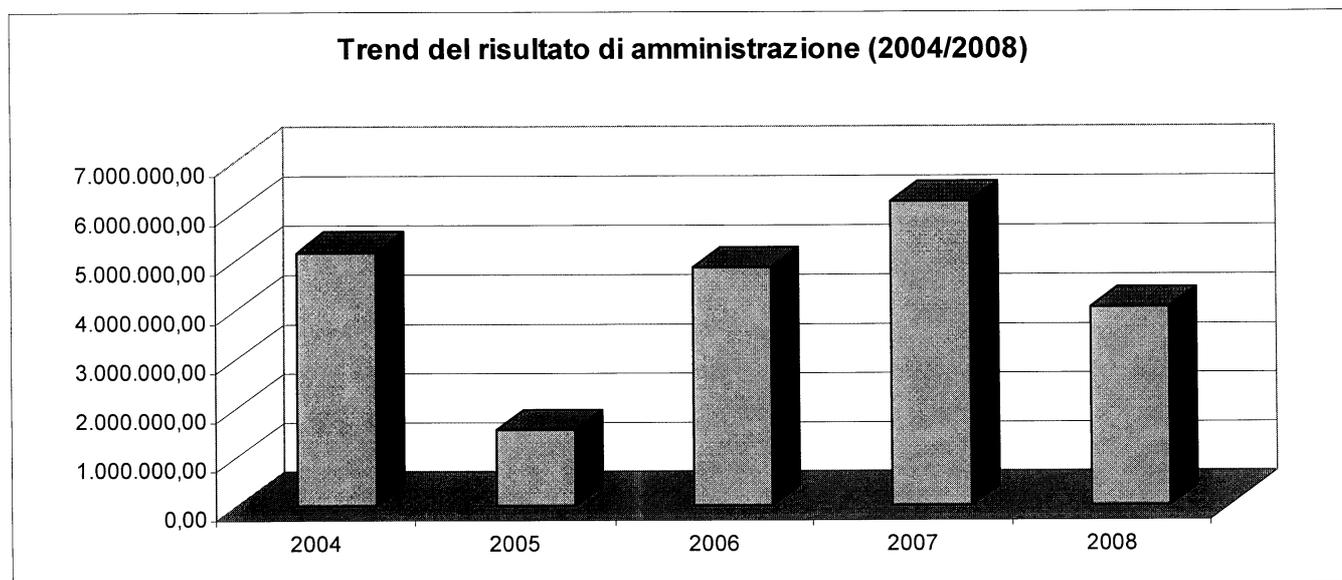
Questo tipo di notizie non sono rilevabili in questo prospetto, che può, invece, diventare un indicatore attendibile dello stato di salute generale delle finanze comunali e, soprattutto, indicare il margine di manovra di cui l'ente può ancora disporre visto, in questa ottica, sotto forma di avanzo di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

Dati in migliaia di Euro

Gestione globale	2004	2005	2006	2007	2008
Fondo di cassa iniziale	18.363	28.171	16.097	9.314	10.563
Riscossioni	236.492	181.150	185.730	185.136	198.625
Pagamenti	226.685	193.224	192.514	183.887	203.248
Fondo di cassa finale	28.171	16.097	9.313	10.563	5.940
Residui attivi	141.531	157.706	155.979	163.427	181.048
Residui passivi	164.538	172.242	160.427	167.801	182.962
Risultato	5.164	1.561	4.865	6.189	4.026

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

La tavola successiva illustra in forma grafica tale andamento.



Il trend dei risultati di amministrazione evidenzia una riduzione nel 2005 rispetto al 2004 ed un riallineamento dei valori dall'anno 2006. Il dato 2007 è influenzato dalla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi avviata nel 2006 e dalla mancata applicazione dell'avanzo vincolato.

Nel 2008, il risultato positivo della gestione è influenzato dall'applicazione dell'avanzo 2007 per € 6,2 milioni circa. Escludendo tale posta, infatti, la gestione di competenza chiude in disavanzo di € 4,1 milioni.

1.1.2 L'ANALISI DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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 2008, di € 4,026 milioni, è pari al 2,80% 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:

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

I **fondi vincolati** si riferiscono alla parte dell'avanzo destinata ad un utilizzo obbligatorio, ad esempio: reimpiego di contributi statali, regionali, ecc. finalizzati, oneri di urbanizzazione, mutui, ma anche accantonamenti a Fondo svalutazione crediti. In questa fattispecie è compresa anche la somma di € 2,00 milioni circa relativa all'accertamento convenzionale del trasferimento erariale per ICI.

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

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

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

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

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

Scomposizione dell'avanzo di amministrazione 2008 (in Euro)

Fondi vincolati	€ 2.570.825,76
Fondi per il finanziamento delle spese in c/capitale	€ 340.665,31
Fondi di ammortamento	€ 0,00
Fondi non vincolati	€ 1.114.423,92
Totale	€ 4.025.914,99

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Scomposizione dei Fondi Vincolati:

Economie su reimp. di entrate a destinaz. vincolata	€ 353.676,89
Maggiori entrate a destinazione vincolata	€ 148.072,44
Fondo svalutazione crediti da I.C.I ex rurali	€ 1.997.640,80
Fondo svalutazione crediti 2007 non azzerato	€ 71.435,63
Totale	€ 2.570.825,76

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

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

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

1.1.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

La Tabella che segue riporta l'andamento storico del risultato della gestione di competenza (avanzo o disavanzo) conseguito nel quinquennio 2004/2008. 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:

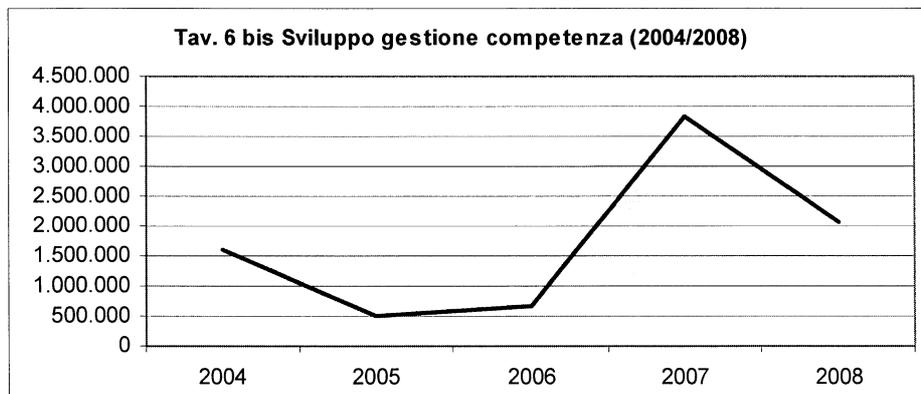
Gestione competenza	2004	2005	2006	2007	2008
Accertamenti	224.938	203.664	197.375	197.852	217.420
Impegni	226.894	207.437	197.498	196.454	221.543
Avanzo/Disavanzo contabile	-1.956	-3.773	-123	1.398	-4.123
Avanzo precedente applicato	3.556	4.280	803	2.421	6.189
Risultato	1.600	507	680	3.819	2.066

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

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

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



L'andamento di tale valore risulta evidentemente contrastato, ma, dopo il calo registrato nel 2005, registra una ripresa nel 2006, più netta nel 2007 (l'avanzo di competenza in tale anno è risultato positivo al netto dell'applicazione dell'avanzo di amministrazione 2006), per le motivazioni già espone, per tornare in linea nel 2008.

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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.

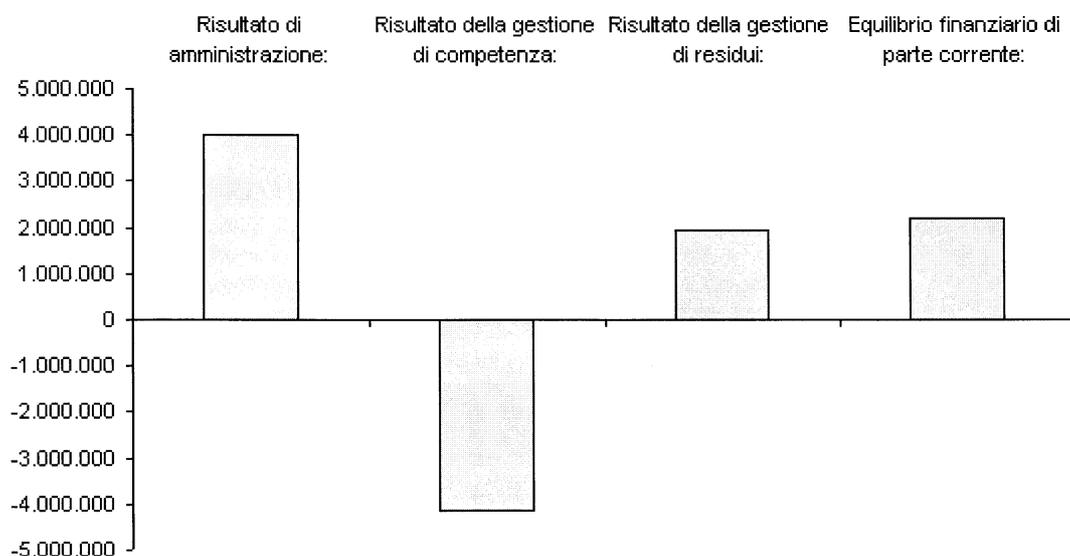
Le eccezioni di legge sono, invece, norme specifiche che consentono espressamente il finanziamento di spese correnti con entrate in conto capitale (entrate straordinarie). Un esempio è costituito dall'**utilizzo degli oneri di urbanizzazione**. Nel 2008 il limite posto dalla Finanziaria è stato il 75% del totale accertato al netto degli oneri a scomuto. In bilancio la posta applicata è stata di € 6.974.479,57, pari al **74,86%**.

E' stato, inoltre, destinato al finanziamento delle spese correnti il plusvalore da alienazione di beni immobili per € 766.207,83 accertato al Titolo IV di Entrata; la tabella sottostante riporta, pertanto, per il calcolo dell'equilibrio di parte corrente, anche tale valore che viene sommata agli oneri di urbanizzazioni destinati alla parte corrente.

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

	Previsioni definitive	Accertamenti o impegni
Entrate correnti (tit. I+II+III):	149.938.069	144.032.873
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	9.337.750	7.740.687
Avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente destinato al finanziamento delle spese correnti:	3.972.234	0
Mutui per debiti fuori bilancio:		0
Spese correnti (tit. I):	154.328.943	144.994.065
Quote capitale mutui e altri prestiti in estinzione:	6.712.768	6.712.756
Equilibrio finanziario di parte corrente:	+ 2.206.342	+ 66.740

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



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.

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	2004	2005	2006	2007	2008
Tributarie (1)	96.731.146	102.931.948	78.869.823	58.403.205	43.456.935
Trasferimenti (2)	20.968.326	20.446.534	18.896.510	45.913.855	60.065.535
Extratributarie(3)	37.896.853	39.154.685	37.836.610	46.177.500	40.510.404
Totale	155.596.325	162.533.167	135.602.944	150.494.560	144.032.873

(1) La riduzione delle ENTRATE TRIBUTARIE DEL 2006 rispetto al 2005 è dovuta al passaggio da TARSU a TIA

(2) L'incremento dei TRASFERIMENTI e la riduzione delle ENTRATE TRIBUTARIE nel 2007 rispetto a 2006 sono dovuti alla variazione dell'aliquota della compartecipazione all'IRPEF (- 6% circa) ed all'incremento compensativo dei contributi erariali

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

EURO senza decimali	2004	2005	2006	2007	2008
PERSONALE	51.338.681	51.884.517	53.016.245	53.565.600	52.535.069
ACQUISTO BENI , MAT. PRIME	3.304.131	2.712.234	2.015.824	2.121.993	2.236.582
PRESTAZIONE SERVIZI	65.897.567	72.416.469	44.219.005	48.605.917	50.065.394
UTILIZZO BENI DI TERZI	997.139	947.153	979.028	1.010.040	901.119
TRASFERIMENTI	17.686.895	21.127.222	21.736.018	25.667.540	25.237.187
INTERESSI PASSIVI	4.957.414	4.656.556	4.301.682	4.672.927	4.907.369
IMPOSTE E TASSE	5.914.804	5.475.221	5.384.776	6.263.051	6.347.454
ONERI STRAORDINARI	2.688.352	1.101.786	593.540	2.281.412	2.763.889
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	0	0	0	0	0
FONDO DI RISERVA	0	0	0	0	0
Totale titolo I	152.784.984	160.321.157	132.246.118	144.188.480	144.994.065

(1) La riduzione delle PRESTAZIONI DI SERVIZI nel 2006 rispetto al 2005 è dovuta al passaggio da TARSU a TIA e l'incremento delle spese di personale al rinnovo del contratto di lavoro.

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

	2004	2005	2006	2007	2008
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica, e finanziaria, servizi fiscali, bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe, altri servizi generali.)</i>	42.569.944,02	43.088.477,51	41.787.995,98	46.021.193,52	45.214.493,01
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	1.007.904,94	1.170.646,61	1.144.592,85	1.285.964,08	1.236.648,92
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	7.587.622,13	8.063.804,58	8.096.417,58	8.349.322,13	9.437.900,43
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne, istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	16.078.721,19	16.213.984,63	15.468.477,69	17.620.426,58	17.358.109,11
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	5.608.618,72	6.466.751,67	6.376.990,15	6.414.161,79	6.232.584,70
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	3.206.719,02	3.391.414,88	3.086.486,89	3.015.792,54	3.241.850,67
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	868.457,00	1.041.835,41	906.198,18	1.260.438,58	1.248.599,75
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	17.888.009,57	17.553.056,47	19.497.617,56	21.608.787,24	21.173.623,12
Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente <i>(urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente)</i>	32.643.388,37	36.113.301,10	8.132.860,84	9.057.272,41	9.330.187,56

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

	2004	2005	2006	2007	2008
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale)</i>	23.245.842,70	25.098.740,56	25.628.317,19	27.186.200,60	28.176.712,54
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.552.156,55	1.708.457,93	1.722.908,77	1.873.864,16	1.890.006,12
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	527.599,43	410.686,06	397.254,58	495.056,52	453.348,94
TOTALE	152.784.983,64	160.321.157,41	132.246.118,26	144.188.480,15	144.994.064,87

1.1.5 IL RISULTATO DELLA GESTIONE INVESTIMENTI (GESTIONE DI COMPETENZA)

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

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

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

Risultato della gestione degli investimenti

	Previsioni Def.	Acc/Imp
Alienazione beni, trasferimento capitali (tit IV):	122.742.240,97	43.319.097,39
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	-9.337.750,00	-7.740.687,40
Avanzo di amministrazione destinato al finanziamento degli investimenti:	2.216.449,85	0,00
Accensione di mutui e prestiti:	19.264.824,00	11.629.525,21
Anticipazioni di cassa (cat. 01)	-5.000.000,00	0,00
Totale entrate destinate ad investimenti:	129.885.764,82	47.207.935,20
Spese in conto capitale (tit.II):	-132.092.106,80	-51.397.600,37
Equilibrio finanziario degli investimenti:	- 2.206.341,98	- 4.189.665,17

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

Dati in milioni di Euro					
	2004	2005	2006	2007	2008
Alienazioni e trasferimenti di capitale	45,46	23,41	38,33	29,24	43,32
Assunzione di prestiti	4,14	2,29	6,36	2,76	11,63
Totale	49,60	25,70	44,69	32,00	54,95

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

	2004	2005	2006	2007	2008
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica, e finanziaria, servizi fiscali, bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe, altri servizi generali.)</i>	5.920.907,17	2.890.316,67	10.027.185,54	6.813.215,80	19.599.335,63
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	985.593,14	0,00	41.049,98	1.416,96	99.523,84
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	22.720,00	0,00	214.140,44	165.921,00	2.817,41
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne, istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	2.701.404,25	3.030.171,58	1.434.535,85	4.279.313,48	2.078.856,93
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	849.959,18	2.614.199,49	751.862,35	248.157,70	519.525,07
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	3.010.307,33	717.688,31	349.035,13	1.579.125,51	273.019,48
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	0,00	0,00	0,00	51.226,00	0,00
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	4.831.041,79	2.899.504,31	5.731.379,57	4.533.659,38	4.794.665,92
Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente <i>(urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente)</i>	24.998.426,46	9.911.202,42	20.183.807,39	10.298.077,37	20.337.128,91
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale)</i>	2.960.838,75	2.062.141,99	1.342.981,00	1.474.657,60	2.613.727,18
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.039.986,10	130.088,34	1.353.811,00	798.474,84	1.079.000,00
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00
TOTALE	47.321.184,17	24.255.313,11	41.447.788,25	30.243.245,64	51.397.600,37

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI

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

Movimenti 2008	Residui
Fondo di cassa iniziale (1/1/2008)	10.563.147,41
Riscossioni	49.451.584,73
Pagamenti	58.474.779,77
Fondo di cassa finale (31/12/2008)	1.539.952,37
Residui attivi	112.801.524,29
Residui passivi	106.192.636,82
Avanzo contabile (o disavanzo)	8.148.839,84

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

Nel 2006, anche su invito della Corte dei Conti avvenuto in occasione della positiva verifica sulla sana gestione dell'Ente, è stata avviata una revisione straordinaria dei residui finalizzata allo smaltimento di quelli che provenivano dagli esercizi meno recenti che è proseguita nel corso dell'esercizio 2007 e 2008. Tale operazione è stata effettuata in collaborazione con i vari Responsabili dei Servizi titolari di debiti e crediti.

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

1. **maggiori riaccertamenti sui residui attivi per € 2.232.504,51.** 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 2007;
2. **eliminazione di residui attivi per € 3.406.293,99.** I residui attivi sono stati eliminati in sede di rendiconto a seguito della sopravvenuta insussistenza o inesigibilità;
3. **eliminazione di residui passivi per € 3.133.945,87.** I residui passivi sono stati eliminati in sede di rendiconto in quanto divenuti effettiva economia di spesa, a seguito di insussistenza.

Maggiori riaccertamenti sui residui attivi scomposti per Titolo:

Titolo I – Entrate tributarie	389.490,64
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	1.506.142,38
Titolo III – Entrate extratributarie	262.333,87
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	74.532,65
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	0,00
Titolo VI – Servizi per conto di terzi	4,97
TOTALE	2.232.504,51

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Eliminazione dei residui attivi per Titolo:

Titolo I – Entrate tributarie	1.785.783,86
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	76.848,44
Titolo III – Entrate extratributarie	1.418.021,02
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	118.227,62
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	7.413,05
Titolo VI – Entrate per servizi per conto di terzi	0,00
TOTALE	3.406.293,99

Eliminazione dei residui passivi per Titolo:

Titolo I – Spese correnti	2.310.866,95
Titolo II – Spese in conto capitale	773.077,78
Titolo III – Spese per rimborso di prestiti	50.001,14
Titolo IV – Spese per servizi per conto di terzi	0,00
TOTALE	3.133.945,87

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.2.1 LA FORMAZIONE E LO SMALTIMENTO DEI RESIDUI

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

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

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

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

	2004	2005	2006	2007	2008
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	53,17%	49,27%	48,72%	47,63%	52,09%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	81,20%	64,44%	28,43%	59,06%	94,78%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	42,21%	33,18%	43,26%	28,32%	24,52%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	21,17%	11,05%	27,34%	14,70%	13,37%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	73,95%	17,01%	48,31%	72,75%	44,75%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	66,85%	76,66%	89,14%	87,75%	85,80%

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

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

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

	2004	2005	2006	2007	2008
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	54,45%	78,26%	49,78%	54,22%	32,93%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	17,63%	20,29%	62,40%	75,88%	179,04%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	68,11%	76,88%	43,65%	52,23%	42,21%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	20,31%	14,14%	36,19%	26,34%	28,48%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	11,80%	59,30%	115,59%	11,59%	237,21%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	69,13%	86,83%	98,10%	74,88%	103,09%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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:

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

	2004	2005	2006	2007	2008
SPESE CORRENTI - TITOLO I	58,18%	53,71%	58,55%	57,58%	63,44%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	30,45%	16,68%	27,84%	24,48%	15,64%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	100,00%	40,07%	0,00%	0,00%	0,00%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	58,51%	67,86%	64,16%	61,91%	61,10%

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

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

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

	2004	2005	2006	2007	2008
SPESE CORRENTI - TITOLO I	63,70%	72,77%	54,43%	82,57%	59,25%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	27,34%	20,66%	34,83%	23,57%	36,17%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	315,39%	0,00%	13,56%	8,66%	119,69%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	75,64%	58,79%	66,44%	65,47%	70,95%

1.3 L'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

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

L'avanzo di amministrazione risultante dal rendiconto dell'anno 2007 è stato applicato al bilancio preventivo 2008 con deliberazioni di variazione di bilancio. La quota di avanzo da utilizzare è stata iscritta all'inizio delle entrate in modo separato dalle altre voci; le spese finanziate con avanzo trovano, invece, collocazione nella parte corrispondente della spesa nel titolo I e nel titolo II.

Dal punto di vista contabile, mentre le entrate correnti (titoli I+II+III) non sono affatto modificate dall'applicazione dell'avanzo, le spese correnti registrano un incremento delle previsioni e degli impegni di spesa (se alle previsioni seguono i relativi impegni di spesa entro la fine dell'esercizio). Il significato della differenza tra accertamenti ed impegni di competenza (o risultato della gestione) sminuisce per effetto di un dato non omogeneo e precisamente 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 d'investimenti** - Un'entrata tipicamente straordinaria (l'avanzo di amministrazione deriva dalle gestioni degli anni precedenti) è correttamente impiegata per finanziarie spese in conto capitale (spese cioè straordinarie), che aumentano il valore del patrimonio generando costi solo in via indiretta (oneri indotti). Gli equilibri complessivi di bilancio sono, pertanto, salvaguardati nel breve e nel medio periodo;
- 2) **Finanziamento di spese correnti** - Bisogna distinguere due ulteriori fattispecie: se si tratta di spese «una tantum» o «non ripetitive» vale, in linea di massima, quanto indicato per le spese di investimento, se, invece, si tratta di normali spese correnti, la situazione è più critica in quanto l'utilizzo di un'entrata straordinaria per garantire gli equilibri di bilancio può creare le premesse di squilibri finanziari futuri.

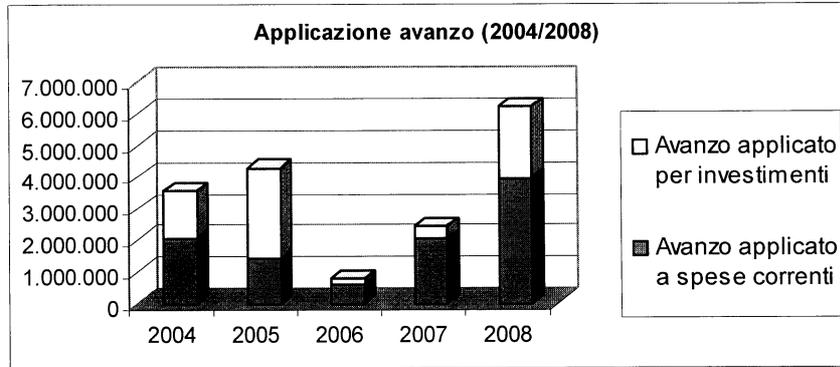
Nel 2008, è stato applicato interamente l'avanzo di amministrazione 2007 per un totale di € 6.188.683,45, di cui € 2.216.449,85 per finanziare investimenti, € 3.972.233,60 per finanziare spese correnti (€ 835.357,00 una tantum, € 352.378,80 vincolate, € 2.574.186,29 accantonati a Fondo svalutazione crediti, e quindi non impegnato, ed € 210.311,51 per spese ripetitive).

Pertanto di si può affermare che l'utilizzo "improprio" dell'avanzo di amministrazione è stato limitato all'importo di € 210 mila, che rappresenta lo 0,15% del totale delle spese correnti (€ 145 milioni).

Risulta importante, per avere un quadro più completo, riportare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione negli anni precedenti (2004-2008).

	Dati in Euro				
Avanzo applicato	2004	2005	2006	2007	2008
Avanzo applicato a spese correnti	2.080.593	1.423.297	633.190	2.050.878	3.972.233
Avanzo applicato per investimenti	1.475.744	2.857.003	169.605	370.403	2.216.450
Totale	3.556.337	4.280.300	802.795	2.421.281	6.188.683

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Si precisa, però, che il totale impegnato in parte corrente nel 2007 e nel 2008 dell'avanzo applicato, escludendo quanto accantonato a Fondo svalutazione crediti, è rispettivamente di soli € 411.745,36 e di € 1.398.047,31. Raffrontando dati tra loro omogenei, emerge, quindi, un trend in diminuzione dal 2005 al 2007, in quanto si passa da € 1,4 milioni del 2005, ad € 0,6 milioni del 2006 per scendere ad € 0,4 milioni nel 2007, mentre si registra una crescita nel 2008 (€ 1,4 milioni circa), che però, se si escludono il reimpiego di entrate correnti vincolate e le spese una tantum, si riduce a circa € 210 mila.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.4 I RISULTATI DELLA GESTIONE DI CASSA

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

Il regime di tesoreria unica, attualmente superato dal sistema di "tesoreria mista", non ha permesso, se non in casi eccezionali, introiti per interessi attivi derivanti dalla presenza di fondi liquidi.

A livello consuntivo, l'analisi di cassa ha invece il principale obiettivo di verificare l'andamento della gestione passata in riferimento ai vincoli di equilibrio tra incassi e pagamenti, ponendo 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

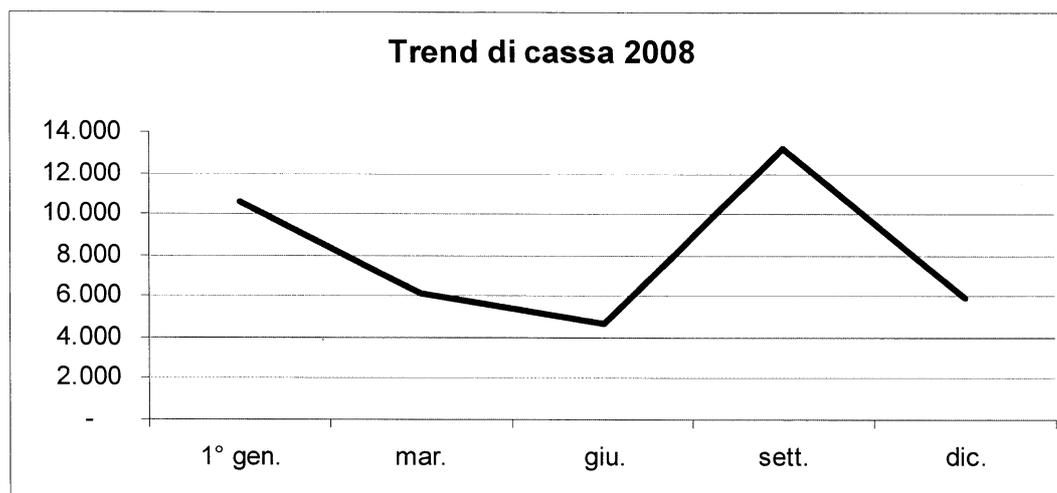
Movimenti 2008 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2008)	10.563.147,41		10.563.147,41
Riscossioni	49.451.584,73	149.173.335,70	198.624.920,43
Pagamenti	58.474.779,77	144.773.005,55	203.247.785,32
Fondo di cassa finale (31/12/2008)	1.539.952,37	4.400.330,15	5.940.282,52

L'andamento della gestione di cassa 2008 viene inoltre rappresentato attraverso il successivo grafico che riguarda i saldi trimestrali risultanti a fine mese presso la Tesoreria

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Andamento trimestrale della gestione di cassa

1° gen.	mar.	giu.	sett.	dic.
10.563	6.099	4.645	13.259	5.940



Come si evince dal grafico, l'andamento della cassa nel 2008 evidenzia una crisi di liquidità nel primo semestre, con una ripresa a partire da giugno che ha consentito nell'ultimo trimestre un riallineamento dei pagamenti alle rispettive scadenze.

Trend del Fondo di cassa annuale dal 2004 al 2008

	2008	2007	2006	2005	2004
Fondo si cassa al 31/12	5.940.282,52	10.563.147,41	9.314.156,69	16.097.275,88	28.171.239,71

Nel periodo preso in esame, il fondo di cassa registra sostanzialmente un trend in diminuzione.

Il Fondo subisce un calo complessivo del 79 % a conferma delle difficoltà che gli enti incontrano nella gestione della liquidità dovuta anche alle recenti modifiche normative in materia di tributi.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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 2008 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).

	2008	2007	2006	2005	2004
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	64,32%	58,56%	72,00%	73,33%	79,18%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	88,16%	95,56%	88,59%	90,78%	80,21%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	54,68%	62,04%	55,02%	46,54%	61,71%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	18,62%	16,37%	22,48%	41,44%	49,82%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	17,23%	21,32%	0,00%	0,00%	9,43%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	71,66%	64,87%	54,03%	40,66%	65,22%

Nella tabella si evidenzia che, rispetto al calo della velocità di riscossione delle Entrate Tributarie del 2007, il 2008 mostra un aumento dell'indice in esame, anche se la percentuale resta inferiore alla media del triennio 2004-2006 quando la percentuale della compartecipazione all'IRPEF, erogata dallo Stato in due tranches nell'esercizio, era molto alta (6,5% del 2006); tale percentuale è passata nel 2007 allo 0,69% (in valore assoluto da € 24,6 milioni del 2006 a circa € 3 milioni) e quindi il saldo ICI che si riscuote nell'esercizio successivo ha influito in misura maggiore sulla percentuale della velocità di riscossione, abbassandola. Si segnala, inoltre, l'I.C.I. relativa alle aree ex rurali, convenzionalmente accertata, per l'importo di circa € 1,7 milioni nel 2007 e € 2 milioni nel 2008, pari alla riduzione dei trasferimenti disposta dal Ministero, ma non incassata.

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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.

	2008	2007	2006	2005	2004
SPESE CORRENTI - TITOLO I	69,37%	66,57%	71,03%	72,71%	74,57%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	11,49%	8,11%	7,01%	6,84%	24,51%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	56,68%	57,08%	21,16%	12,06%	21,41%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	67,85%	60,74%	51,97%	37,94%	59,45%

Il trend della velocità di pagamento nel quinquennio ha un andamento in calo dovuto all'obbligo di rispettare il patto di stabilità, che impone una contrazione dei pagamenti in conto capitale, ed alla necessità di garantire la non attivazione di anticipazioni di tesoreria.

1.4.3 IL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI

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

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.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI – ANNO 2008

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

ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	52,09%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	94,78%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	24,52%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	13,37%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	44,75%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	85,80%

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI PASSIVI– ANNO 2008

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

SPESE CORRENTI – TITOLO I	63,44%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	15,64%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	0,00%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	61,10%

I dati riportati nelle tabelle confermano le difficoltà di riscossione, già evidenziate, che determinano “crisi” di liquidità nell’esercizio, tali da condizionare lo smaltimento dei residui passivi.

Per il settore dei lavori pubblici, inoltre, il ritardo nei pagamenti consegue alla necessità di garantire un equilibrio con le riscossioni del Titolo IV di Entrata ai fini del rispetto del patto di stabilità.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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 2004-2008.

	2008	2007	2006	2005	2004
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	99,24%	99,57%	100,01%	100,10%	99,10%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	100,50%	102,22%	98,15%	95,80%	92,54%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	87,35%	93,94%	89,30%	89,22%	94,97%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	35,29%	41,02%	66,16%	72,72%	75,05%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	60,37%	34,55%	19,71%	3,92%	13,32%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	78,73%	71,28%	59,87%	44,76%	69,67%

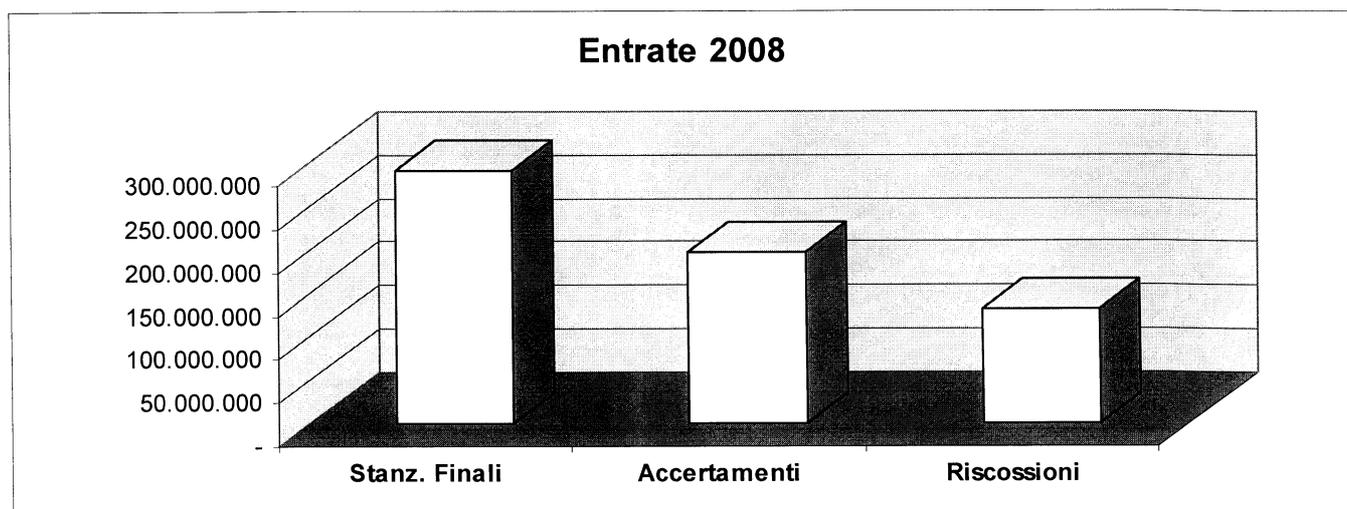
L'indice di accertamento delle entrate correnti (Titoli I, II, III) è abbastanza alto, ed indica una buona capacità di previsione ed un alto grado di realizzazione delle entrate previste.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

L'indice di accertamento delle entrate in conto capitale è invece basso, specie per quanto riguarda le entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale, che registrano un andamento costante in diminuzione (dal 75,05% del 2004 al 35,29% del 2008) compensato ovviamente da una crescita della percentuale dell'assunzione di prestiti (dal 13,32 del 2004 al 60,37 del 2008).

Riepilogo 2008	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	43.791.789,56	43.456.935,15	99,24%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti) TIT. II	59.767.567,79	60.065.534,55	100,50%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	46.378.712,02	40.510.403,69	87,35%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAPITALE TIT. IV	122.742.240,97	43.319.097,39	35,29%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	19.264.824,00	11.629.525,21	60,37%
Totale	291.945.134,34	198.981.495,99	68,16%

Riepilogo 2008	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	43.456.935,15	28.166.077,99	64,81%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti) TIT. II	60.065.534,55	52.693.485,04	87,73%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	40.510.403,69	25.361.056,79	62,60%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAP. TIT. IV	43.319.097,39	22.850.785,45	52,75%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	11.629.525,21	3.319.422,21	28,54%
Totale	198.981.495,99	132.390.827,48	66,53%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.5.1 ENTRATE TRIBUTARIE

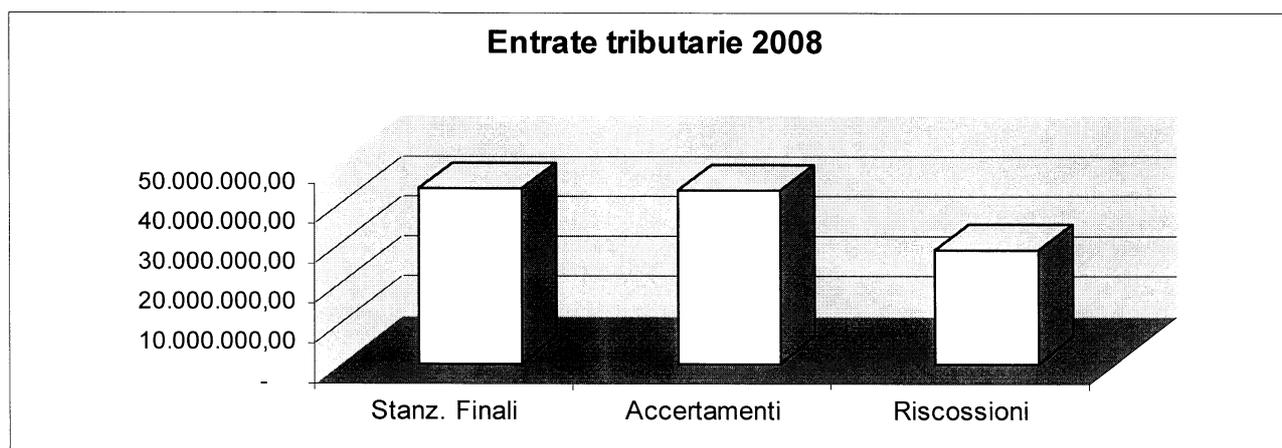
Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore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

Entrate tributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Imposte	39.790.789,56	39.655.688,04	99,66%
Tasse	3.751.000,00	3.601.247,11	96,01%
Tributi speciali ed altre imposte	250.000,00	200.000,00	80,00%
Totale	43.791.789,56	43.456.935,15	99,24%

Entrate tributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Imposte	39.655.688,04	25.108.243,49	63,32%
Tasse	3.601.247,11	2.885.345,38	80,12%
Tributi speciali ed altre imposte	200.000,00	172.489,12	86,24%
Totale	43.456.935,15	28.166.077,99	64,81%

L'indice complessivo relativo agli accertamenti, pari al 99,24%, rappresenta certamente un risultato di grande rilievo, sintomo di buona capacità previsionale.

Anche il grado di riscossione è soddisfacente, considerato che il saldo I.C.I. viene solo in parte accreditato dall'Esattore entro la fine dell'esercizio.



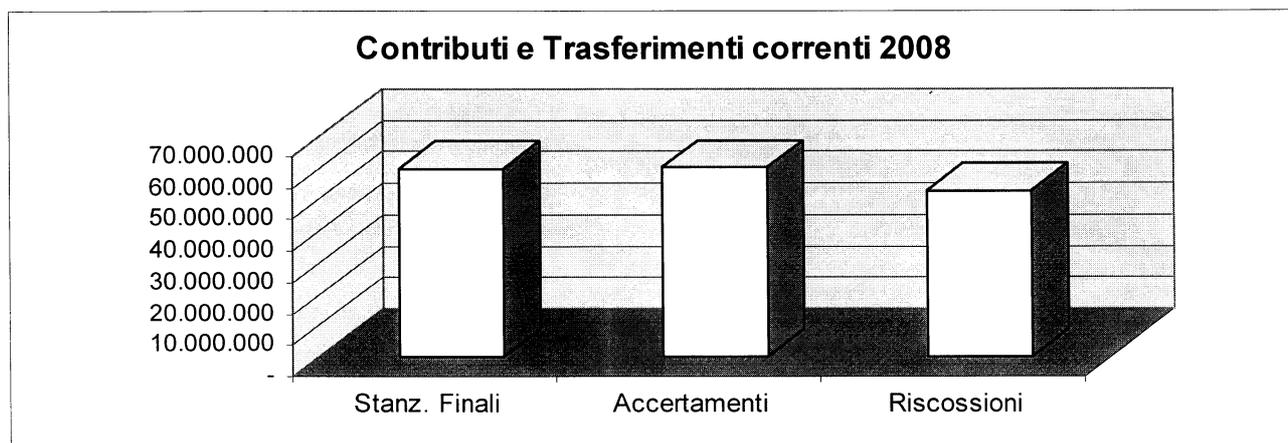
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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 e che sta assumendo un peso più incisivo, nonostante il taglio dei trasferimenti statali, a seguito dell'azzeramento dell'ICI sulla prima abitazione non di lusso, compensata, anche se solo in parte, con trasferimenti erariali; dal 2007 al 2008 i trasferimenti sono passati da € 45,9 milioni a € 60,1 milioni.

Contributi e Trasferimenti correnti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Dallo Stato	45.091.981,80	45.500.560,55	100,91%
Dalla Regione	5.126.964,58	5.125.552,13	99,97%
Dalla Regione per funzioni delegate	9.231.100,00	9.189.782,10	99,55%
Da altri enti	317.521,41	249.639,77	78,62%
Totale	59.767.567,79	60.065.534,55	100,50%

Contributi e Trasferimenti correnti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Dallo Stato	45.500.560,55	41.826.873,95	91,93%
Dalla Regione	5.125.552,13	2.567.829,92	50,10%
Dalla Regione per funzioni delegate	9.189.782,10	8.192.247,62	89,15%
Da altri enti	249.639,77	106.533,55	42,67%
Totale	60.065.534,55	52.693.485,04	87,73%



Risultano decisamente buone sia la percentuale di accertamento, sia la percentuale di riscossione.

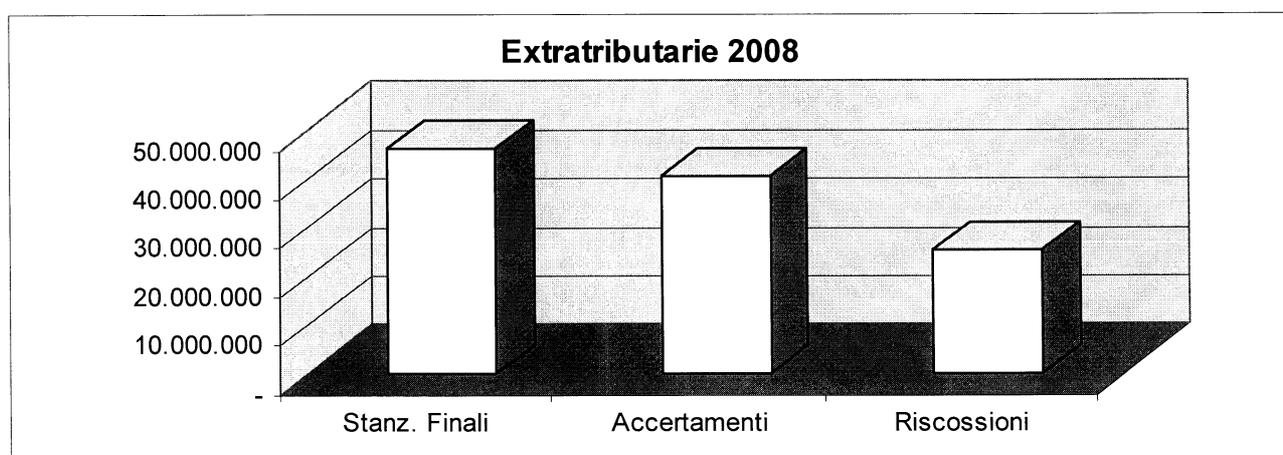
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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	24.816.437,00	20.747.016,50	83,60%
Proventi dai beni dell'ente	7.902.614,00	7.162.438,50	90,63%
Interessi su anticipazioni e crediti	261.447,00	255.359,04	97,67%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	7.200,00	7.323,80	101,72%
Proventi diversi	13.391.014,02	12.338.265,85	92,14%
Totale	46.378.712,02	40.510.403,69	87,35%

Extratributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Proventi da servizi pubblici	20.747.016,50	11.742.524,76	56,60%
Proventi dai beni dell'ente	7.162.438,50	5.385.992,01	75,20%
Interessi su anticipazioni e crediti	255.359,04	204.776,64	80,19%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	7.323,80	7.323,80	100,00%
Proventi diversi	12.338.265,85	8.020.439,58	65,00%
Totale	40.510.403,69	25.361.056,79	62,60%



Il dato complessivo di realizzazione delle entrate extratributarie, pari al 87,35%, è buono, ma necessita di essere analizzato.

I proventi da servizi pubblici, con un grado di realizzazione pari all' 83,60%, incidono in maniera decisiva sul dato complessivo. In particolare occorre evidenziare i seguenti gradi di realizzazione parziali, con più alta incidenza sul risultato complessivo, evidenziando l'alta capacità di previsione e la buona percentuale di riscossione dei proventi dei servizi scolastici.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	10.560.800,00	8.567.043,13	81,12%
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.669.328,00	5.560.919,12	98,09%
ALTRI PROVENTI	8.586.309,00	6.619.054,25	77,09%

	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	8.567.043,13	3.802.234,45	44,38%
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.560.919,12	4.311.353,79	77,53%
ALTRI PROVENTI	6.619.054,25	3.628.936,52	54,83%

1.5.4 ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE

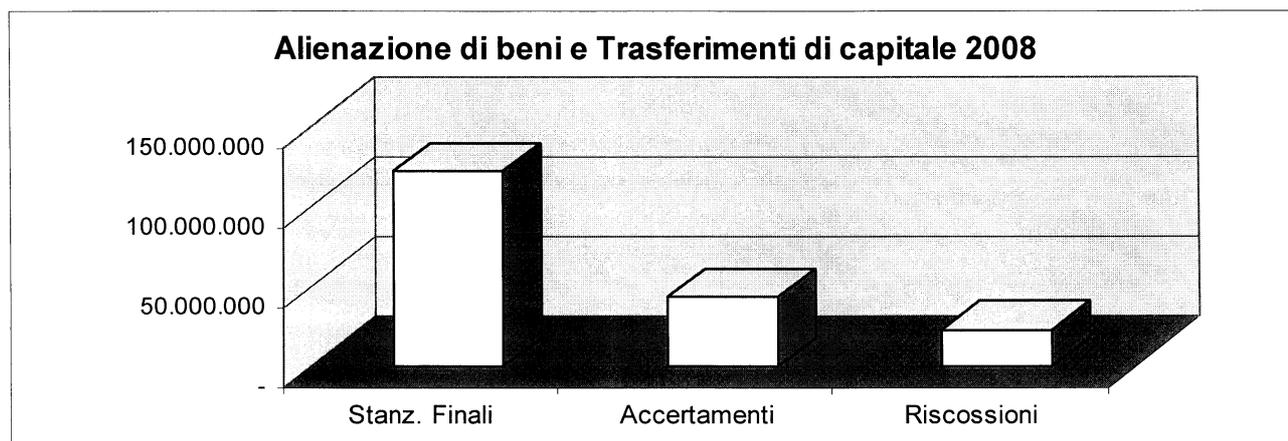
La fonte di provenienza di queste entrate è decisamente di natura straordinaria, riferibile al patrimonio dell'ente ed all'attivazione di contributi straordinari.

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

Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Alienazione di beni	27.649.071,00	10.546.829,03	38,15%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	9.366.749,00	472.729,92	5,05%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	8.761.520,74	1.863.889,12	21,27%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	58.464.900,23	12.249.684,11	20,95%
Riscossione crediti	18.500.000,00	18.185.965,21	98,30%
Totale	122.742.240,97	43.319.097,39	35,29%

Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Alienazione di beni	10.546.829,03	2.346.446,43	22,25%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	472.729,92	26.282,63	5,56%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	1.863.889,12	91.637,18	4,92%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	12.249.684,11	9.316.997,00	76,06%
Riscossione crediti	18.185.965,21	11.069.422,21	60,87%
Totale	43.319.097,39	22.850.785,45	52,75%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Il valore complessivo relativamente alla percentuale degli accertamenti, 35,29%, merita alcune considerazioni che possono chiarire meglio questo risultato. Tra le alienazione dei beni era prevista una operazione immobiliare di € 11,36 milioni, legata al trasferimento del deposito ATL, che non è stata conclusa nel 2008. Anche per quanto riguarda i trasferimenti, le somme accertate sono risultate inferiori alle previsioni perché i processi legati all'attivazione di contributi statali, regionali e UE sono spesso lunghi e possono concludersi in esercizi successivi.

Per quanto riguarda gli incassi, se si escludono le entrate relative a trasferimenti di capitale da altri soggetti (tra le quali sono contabilizzati gli oneri di urbanizzazione ed i costi di costruzione) che registrano una percentuale di realizzazione dell'76,06%, le percentuali registrate risultano assai modeste.

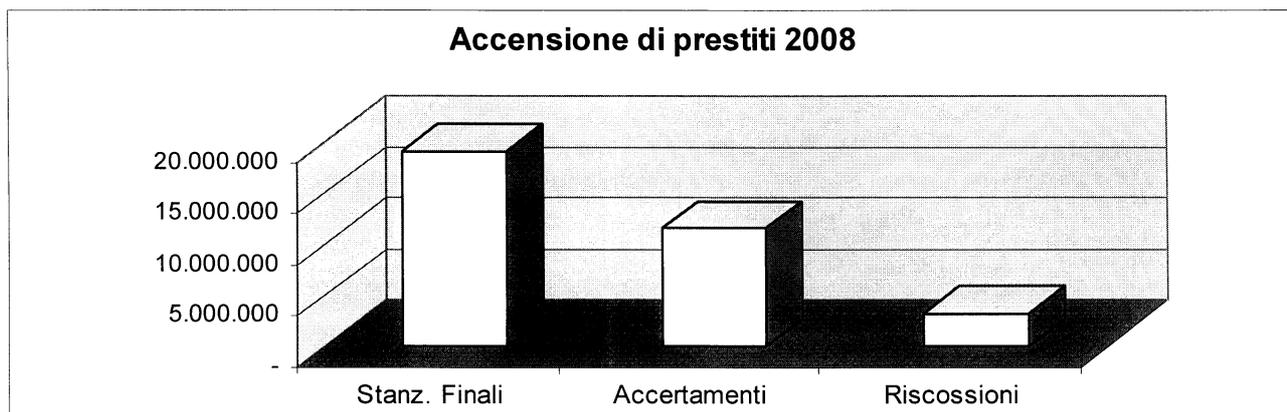
1.5.5 ACCENSIONE DI PRESTITI

Queste entrate provengono da operazioni di indebitamento dalle quali l'ente ha ottenuto i mezzi finanziari da destinare a spese d'investimento. Sono inoltre previste le anticipazioni di cassa per momentanee carenze di liquidità. Grazie ad un'attenta politica della gestione della liquidità, nel 2008 non è stata attivata l'anticipazione di cassa.

Accensione di prestiti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Anticipazioni di cassa	5.000.000,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	14.264.824,00	11.629.525,21	81,53%
Totale	19.264.824,00	11.629.525,21	60,37%

Accensione di prestiti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	11.629.525,21	3.319.422,21	28,54%
Totale	11.629.525,21	3.319.422,21	28,54%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



La percentuale degli accertamenti (60,37%), rappresenta un dato decisamente favorevole, in quanto non avendo attivato l'anticipazione di cassa, non sono stati pagati i conseguenti interessi passivi.

L'assunzione di **mutui** nel 2008 ha consentito di finanziare i seguenti interventi:

Capannoni ex Pirelli V. della Meridiana - messa in sicurezza	150.000,00
Ristrutturazione Scuola Munari	115.000,00
Ristrutturazione Scuola Banditella	35.000,00
Progetto "Scuola Sicura"	485.067,00
Parcheggio P.za Lavagna	460.000,00
V.le Alfieri - spartitraffico	200.000,00
Tangenziale Coteto	350.000,00
Piste ciclabili	200.000,00
Strade - manutenzione straordinaria	680.000,00
Impianti di illuminazione zona Venezia - V. S. Giovanni	250.000,00
Canale P.za Luogo Pio	398.750,00
Borgo di Magrignano: ampliamento reti acqua-gas	350.000,00
Villa Fabbricotti - valorizzazione parco	350.000,00
Nido Colibri	212.485,00
Opere cimiteriali	500.000,00
Restauro mercato centrale	1.000.000,00
Espropri: acquisizione aree Nuovo Centro	3.214.664,00
Espropri: maggiori oneri per sentenza	1.895.241,00
Espropri: transazione Fremura - IVA	104.758,21
Acquisto arredi e attrezzature uffici comunali	150.000,00
Sistema drenaggio urbano La Bellana - trasferimento ad ASA	328.560,00
Fondazione Goldoni - fondo di dotazione	200.000,00
Totale	11.629.525,21

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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, altri invece a stanziamenti per I.V.A che si attivano solo in occasione del pagamento delle spese e quindi possono risultare sovrastimati, ma comunque non determinano economie di gestione.

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:

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

	2008	2007	2006	2005	2004
SPESE CORRENTI - TITOLO I	93,95%	96,00%	95,42%	96,78%	96,48%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	38,91%	41,68%	67,76%	67,77%	72,81%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	57,31%	57,13%	21,18%	12,06%	22,00%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	78,73%	71,28%	59,87%	44,76%	69,67%

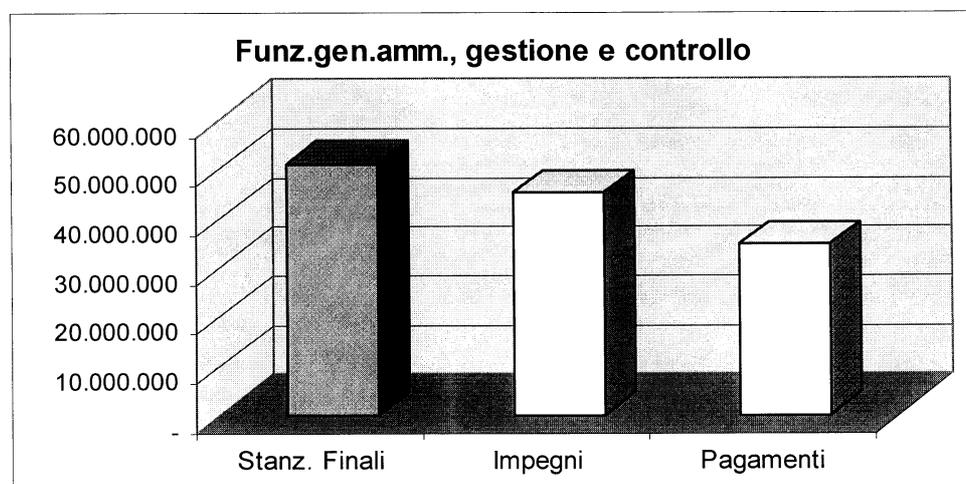
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.6.1 SPESE CORRENTI

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

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.410.952,78	4.382.583,61	99,36%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.931.980,72	2.906.208,98	99,12%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	3.054.765,06	2.957.759,97	96,82%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.812.596,00	2.393.823,23	85,11%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.625.068,13	2.151.762,24	81,97%
Ufficio tecnico	2.404.248,87	2.394.612,92	99,60%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.136.706,00	2.008.104,44	93,98%
Altri servizi generali	30.809.807,79	26.019.637,62	84,45%
Totale	51.186.125,35	45.214.493,01	88,33%

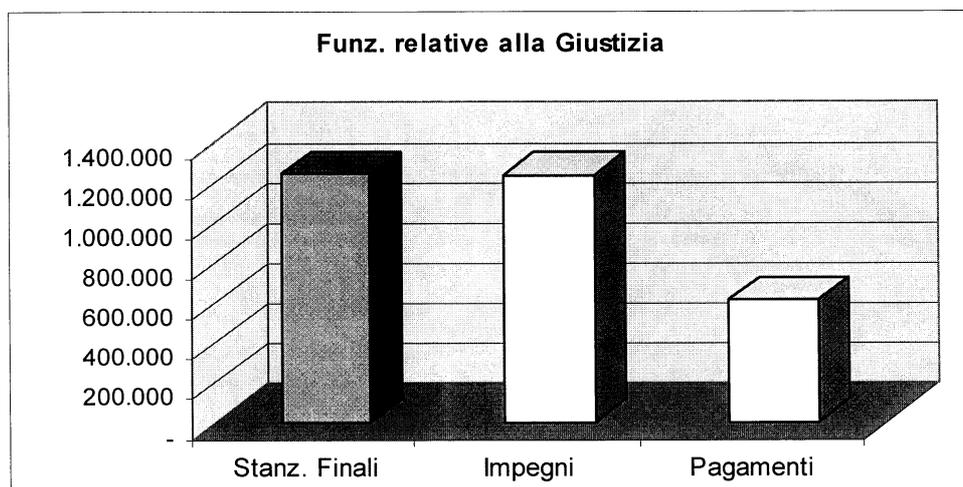
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.382.583,61	3.970.780,66	90,60%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.906.208,98	2.540.375,58	87,41%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.957.759,97	2.398.417,27	81,09%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.393.823,23	1.657.974,21	69,26%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.151.762,24	1.724.090,46	80,12%
Ufficio tecnico	2.394.612,92	1.938.819,58	80,97%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.008.104,44	1.859.014,96	92,58%
Altri servizi generali	26.019.637,62	18.636.626,17	71,63%
	45.214.493,01	34.726.098,89	76,80%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.216.130,00	1.209.573,92	99,46%
Casa circondariale e altri servizi	27.075,00	27.075,00	100,00%
Totale	1.243.205,00	1.236.648,92	99,47%

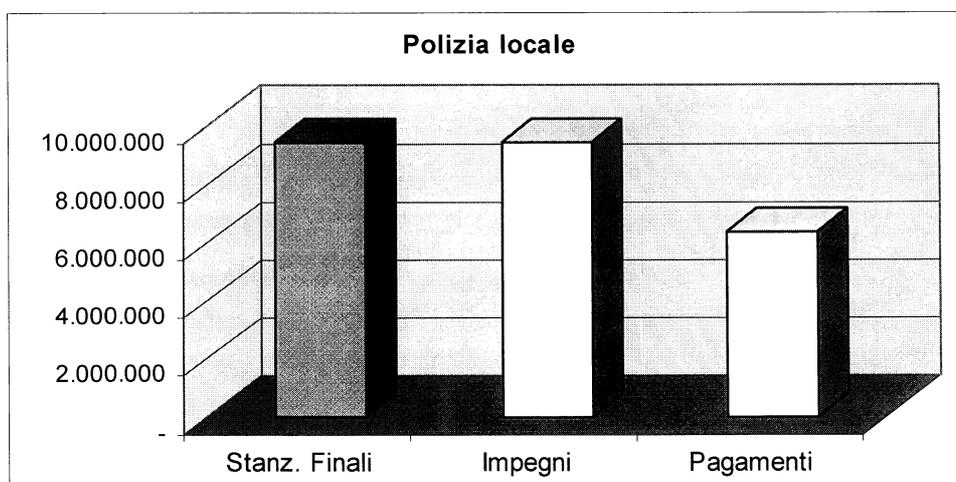
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.209.573,92	590.454,11	48,82%
Casa circondariale e altri servizi	27.075,00	25.905,59	95,68%
Totale	1.236.648,92	616.359,70	49,84%



Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	8.712.838,00	8.692.979,43	99,77%
Polizia Commerciale	298.291,00	298.291,00	100,00%
Polizia Amministrativa	446.630,00	446.630,00	100,00%
Totale	9.457.759,00	9.437.900,43	99,79%

Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	8.692.979,43	5.669.573,58	65,22%
Polizia Commerciale	298.291,00	286.487,98	96,04%
Polizia Amministrativa	446.630,00	424.315,84	95,00%
Totale	9.437.900,43	6.380.377,40	67,60%

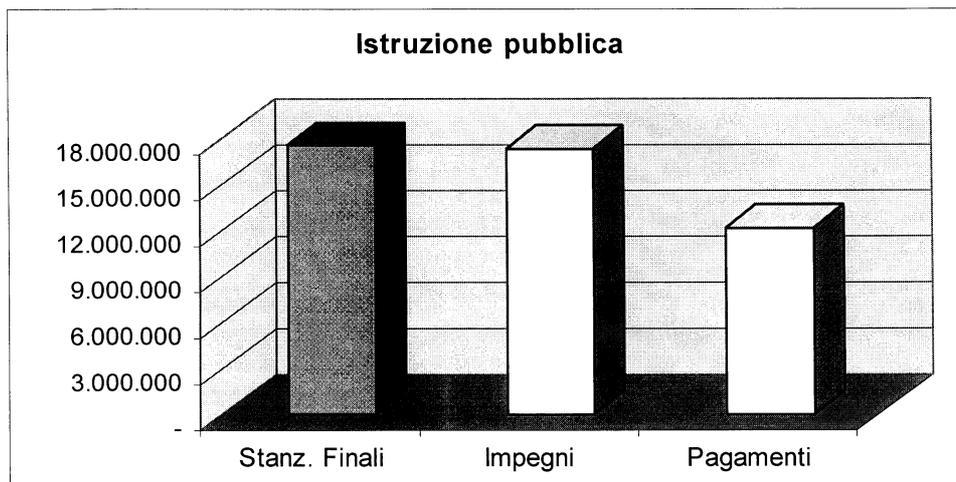
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	3.680.560,00	3.679.231,48	99,96%
Istruzione elementare	1.021.538,00	1.019.654,44	99,82%
Istruzione media	764.742,60	762.228,56	99,67%
Istruzione secondaria superiore	1.258.618,00	1.258.617,43	100,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	10.797.504,00	10.638.377,20	98,53%
Totale	17.522.962,60	17.358.109,11	99,06%

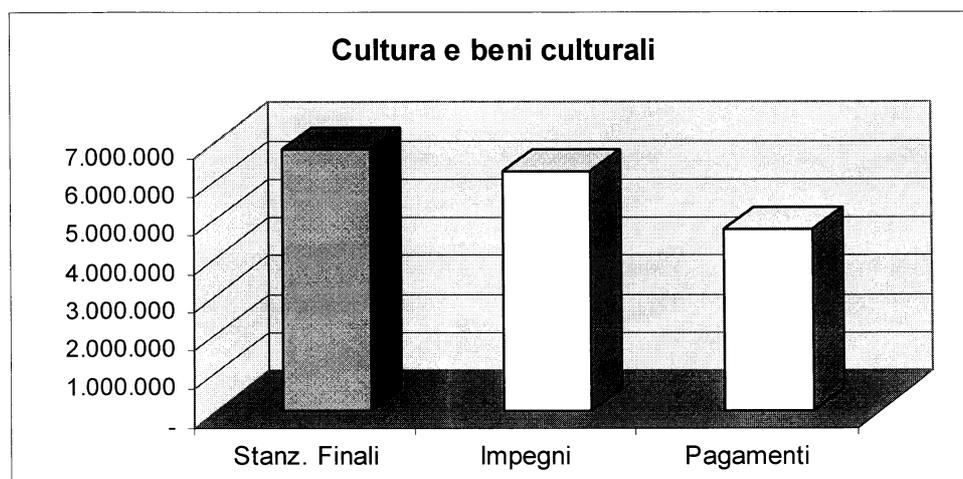
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	3.679.231,48	2.840.500,03	77,20%
Istruzione elementare	1.019.654,44	870.962,72	85,42%
Istruzione media	762.228,56	616.261,78	80,85%
Istruzione secondaria superiore	1.258.617,43	1.060.288,10	84,24%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	10.638.377,20	6.744.025,91	63,39%
Totale	17.358.109,11	12.132.038,54	69,89%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	3.561.877,00	3.483.456,24	97,80%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	3.244.310,41	2.749.128,46	84,74%
Totale	6.806.187,41	6.232.584,70	91,57%

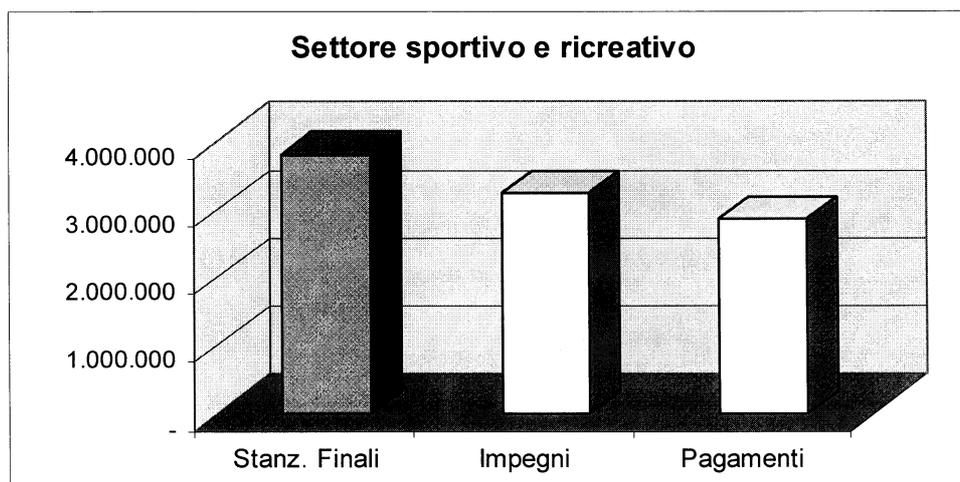
Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	3.483.456,24	2.342.886,76	67,26%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	2.749.128,46	2.387.603,33	86,85%
Totale	6.232.584,70	4.730.490,09	75,90%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Piscine comunali	868.327,00	868.324,12	100,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	2.761.966,34	2.194.222,86	79,44%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	179.741,18	179.303,69	99,76%
Totale	3.810.034,52	3.241.850,67	85,09%

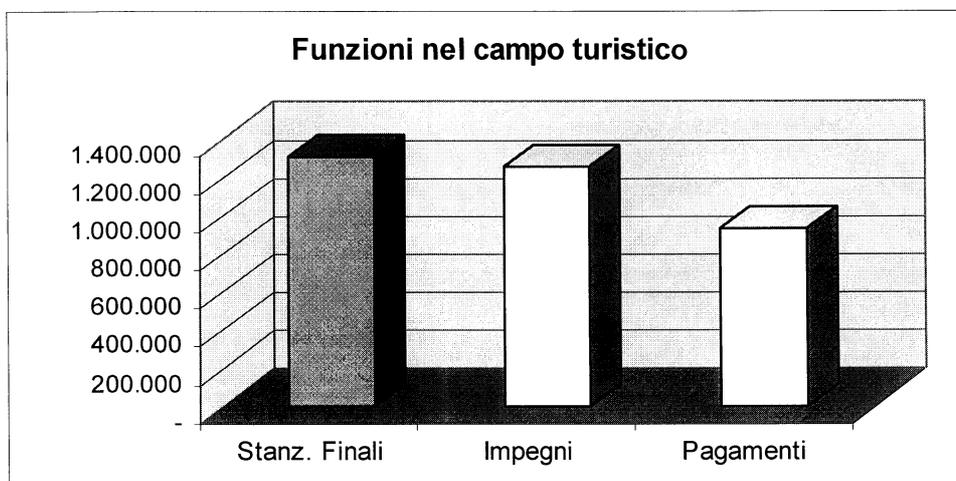
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	868.324,12	868.324,12	100,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	2.194.222,86	1.899.082,45	86,55%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	179.303,69	96.858,42	0,00%
Totale	3.241.850,67	2.864.264,99	88,35%



Funz. nel campo turistico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Servizi turistici	490.556,00	487.062,49	99,29%
Manifestazioni turistiche	792.434,00	761.537,26	96,10%
Totale	1.282.990,00	1.248.599,75	97,32%

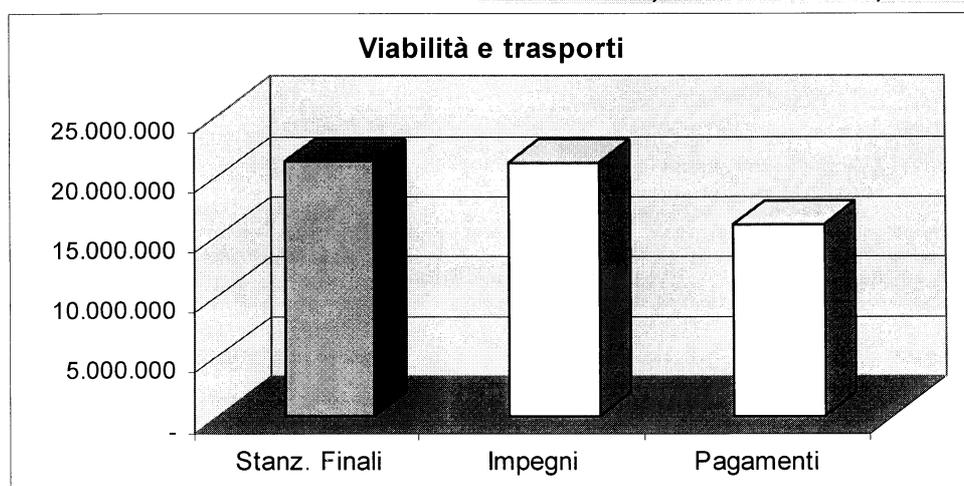
Funz. nel campo turistico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Servizi turistici	487.062,49	304.062,81	62,43%
Manifestazioni turistiche	761.537,26	637.691,73	83,74%
Totale	1.248.599,75	941.754,54	75,42%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	4.191.752,00	4.163.049,61	99,32%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	2.454.180,00	2.454.085,63	100,00%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	14.556.966,00	14.556.487,88	100,00%
Totale	21.202.898,00	21.173.623,12	99,86%

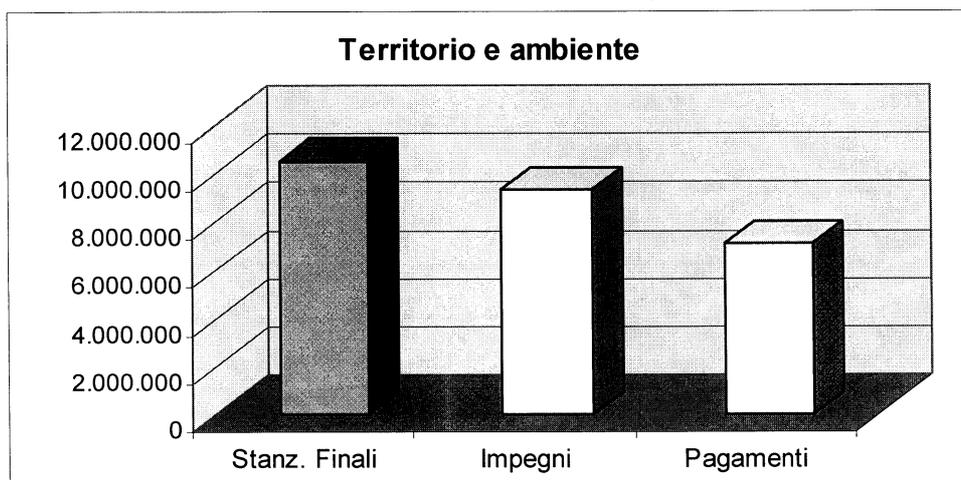
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	4.163.049,61	2.045.506,59	49,13%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	2.454.085,63	1.838.188,69	74,90%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	14.556.487,88	12.079.180,76	82,98%
Totale	21.173.623,12	15.962.876,04	75,39%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	2.031.768,00	1.819.567,66	89,56%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.279.892,00	1.278.053,27	99,86%
Servizi di protezione civile	235.502,80	232.198,82	98,60%
Servizio idrico integrato	2.415.474,00	1.440.533,11	59,64%
Servizio smaltimento rifiuti	943.248,00	943.247,99	100,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.639.016,00	3.616.586,71	99,38%
Totale	10.544.900,80	9.330.187,56	88,48%

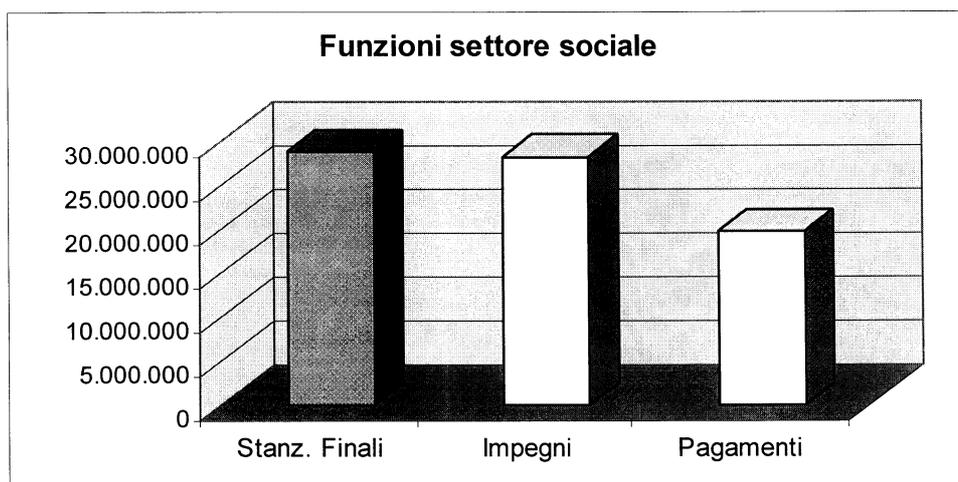
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	1.819.567,66	1.567.117,26	91,07%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.278.053,27	1.238.835,06	96,93%
Servizi di protezione civile	232.198,82	167.254,78	72,03%
Servizio idrico integrato	1.440.533,11	949.647,58	65,92%
Servizio smaltimento rifiuti	943.247,99	429.312,44	45,51%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.616.586,71	2.741.944,55	75,82%
	9.330.187,56	7.094.111,67	77,00%



Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.936.299,00	4.934.347,19	99,96%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	1.091.743,00	1.091.736,54	100,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	22.422.828,69	21.864.607,18	97,51%
Serv. necroscopico e cimiteriale	286.022,00	286.021,63	100,00%
Totale	28.736.892,69	28.176.712,54	98,05%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

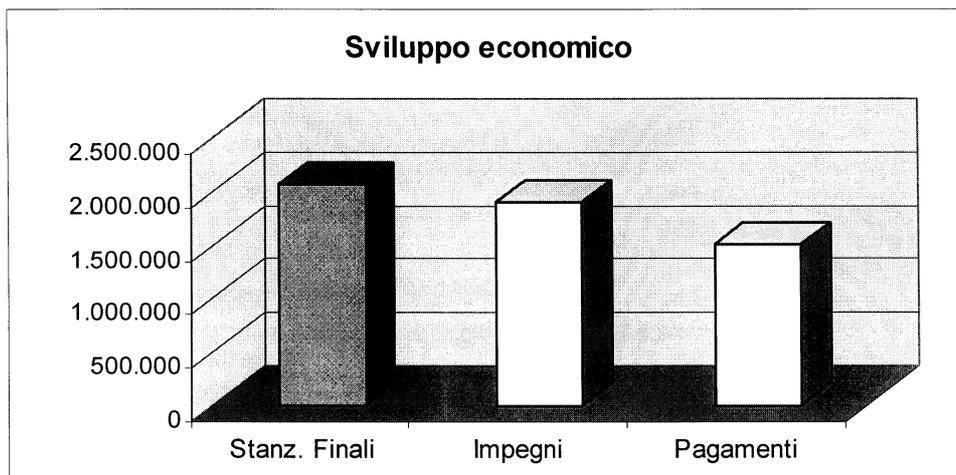
Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.934.347,19	3.404.050,83	68,99%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	1.091.736,54	899.858,69	82,42%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	21.864.607,18	15.219.977,23	69,61%
Serv. necroscopico e cimiteriale	286.021,63	226.111,49	79,05%
	28.176.712,54	19.749.998,24	70,09%



Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	338.694,00	328.313,01	96,93%
Fiere, mercati e servizi connessi	1.169.912,67	1.022.576,48	87,41%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	31.328,00	31.327,23	100,00%
Servizi relativi al commercio	481.336,60	471.188,07	97,89%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	43.700,00	36.601,33	83,76%
Totale	2.064.971,27	1.890.006,12	91,53%

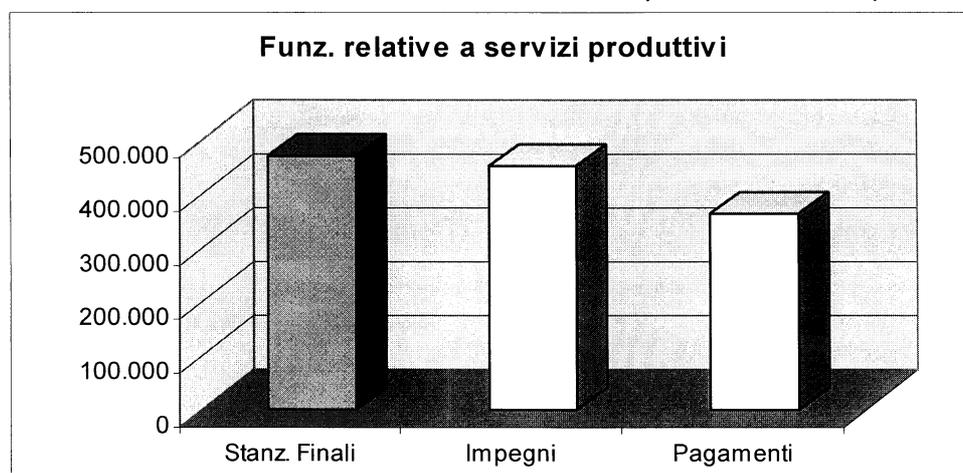
Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	328.313,01	250.746,55	76,37%
Fiere, mercati e servizi connessi	1.022.576,48	768.790,79	75,18%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	31.327,23	28.327,23	1418,59%
Servizi relativi al commercio	471.188,07	444.406,04	94,32%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	36.601,33	8.839,56	24,15%
	1.890.006,12	1.501.110,17	79,42%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



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	470.016,35	453.348,94	96,45%
Totale	470.016,35	453.348,94	96,45%

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	453.348,94	362.604,28	79,98%
	453.348,94	362.604,28	79,98%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.6.2 SPESA IN CONTO CAPITALE

Le spese in conto capitale presentano, invece, 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 le fasi in corso provenienti dagli anni precedenti.

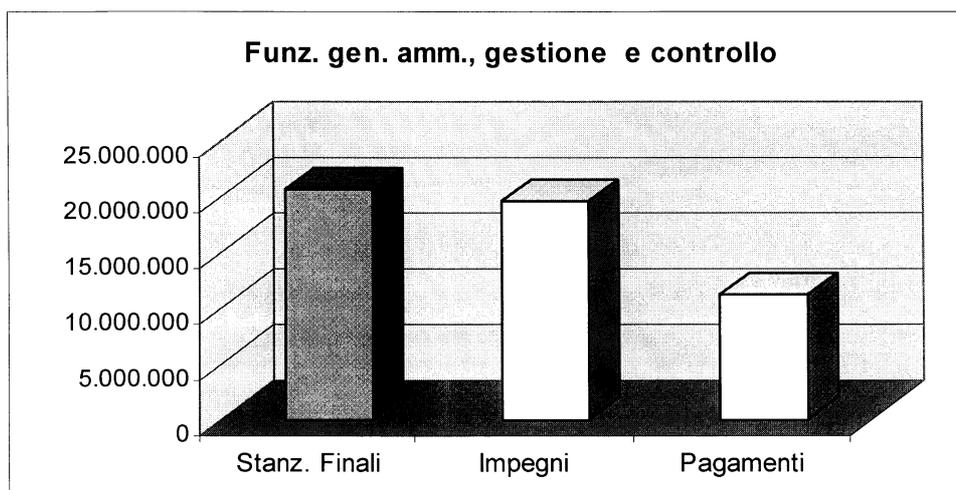
Tra le spese in conto capitale vi sono, inoltre, le concessioni di crediti per € 18,2 milioni circa, che, al pari delle riscossioni dei crediti in Entrata nel Titolo IV, rappresentano una mera contabilizzazione dei movimenti dei mutui dai Conti Correnti alla Tesoreria e quindi non sono da ritenersi investimenti. Tale posta in uscita è contabilizzata nelle "Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo", nel servizio "Gestione economico finanziaria".

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

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	8.823,98	5.902,77	66,89%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	18.500.000,00	18.185.965,21	98,30%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	244.800,00	201.600,00	82,35%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.463.400,68	846.112,23	57,82%
Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	37.920,00	37.920,00	0,00%
Altri servizi generali	335.243,64	321.835,42	96,00%
Totale	20.590.188,30	19.599.335,63	95,19%

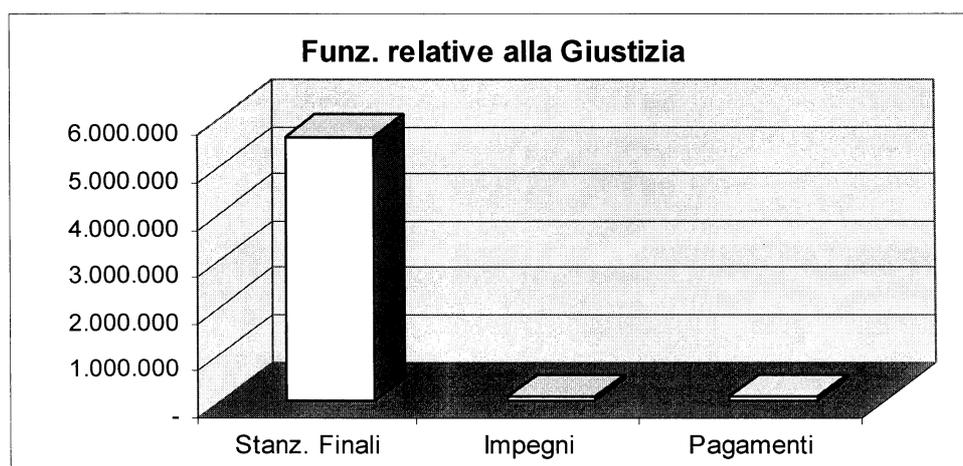
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	5.902,77	2.650,37	44,90%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	18.185.965,21	11.069.422,21	60,87%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	201.600,00	48.660,00	24,14%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	846.112,23	34.519,35	4,08%
Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	37.920,00	0,00	0,00%
Altri servizi generali	321.835,42	62.147,91	19,31%
Totale	19.599.335,63	11.217.399,84	57,23%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	5.628.818,00	99.523,84	1,77%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
Totale	5.628.818,00	99.523,84	1,77%

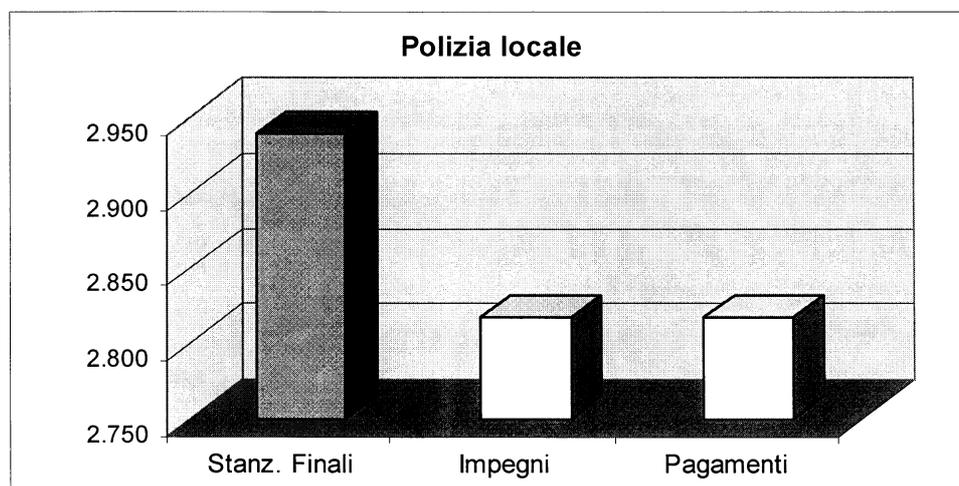
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	99.523,84	89.707,32	90,14%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
Totale	99.523,84	89.707,32	90,14%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	2.940,00	2.817,41	95,83%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
Totale	2.940,00	2.817,41	95,83%

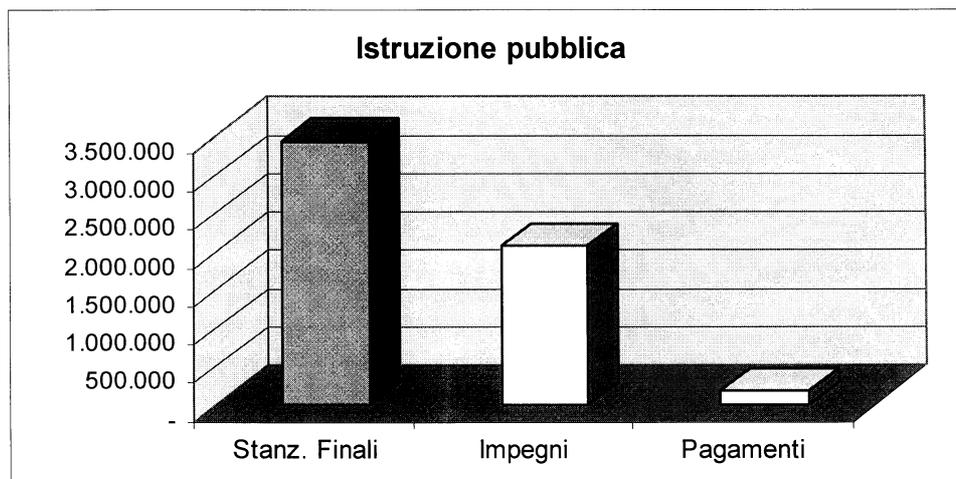
Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	2.817,41	2.817,41	100,00%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
Totale	2.817,41	2.817,41	100,00%



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	600.575,84	470.575,84	78,35%
Istruzione elementare	2.008.561,00	1.238.281,97	61,65%
Istruzione media	170.000,00	100.000,00	58,82%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	664.090,74	269.999,12	40,66%
Totale	3.443.227,58	2.078.856,93	60,38%

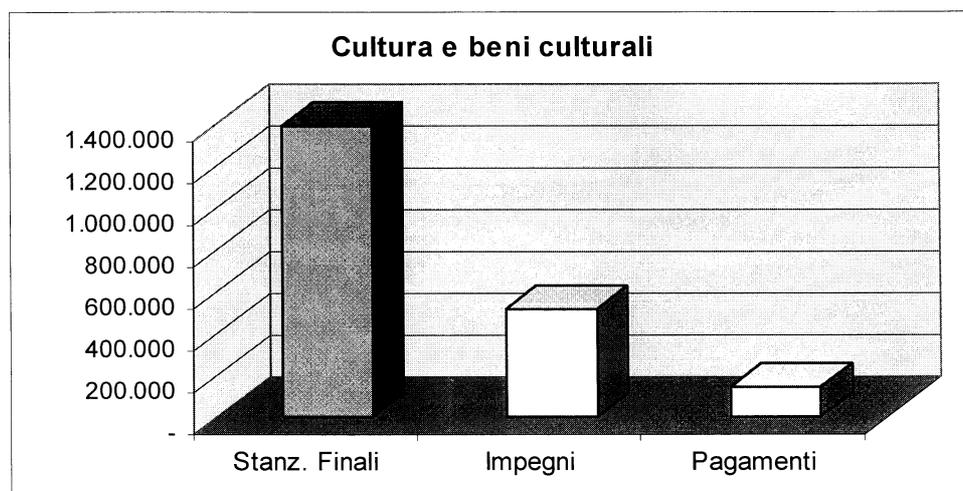
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	470.575,84	0,00	0,00%
Istruzione elementare	1.238.281,97	143.014,33	11,55%
Istruzione media	100.000,00	0,00	0,00%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	269.999,12	35.617,92	13,19%
Totale	2.078.856,93	178.632,25	8,59%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	9.812.330,00	175.535,07	1,79%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	855.000,00	343.990,00	40,23%
Totale	10.667.330,00	519.525,07	4,87%

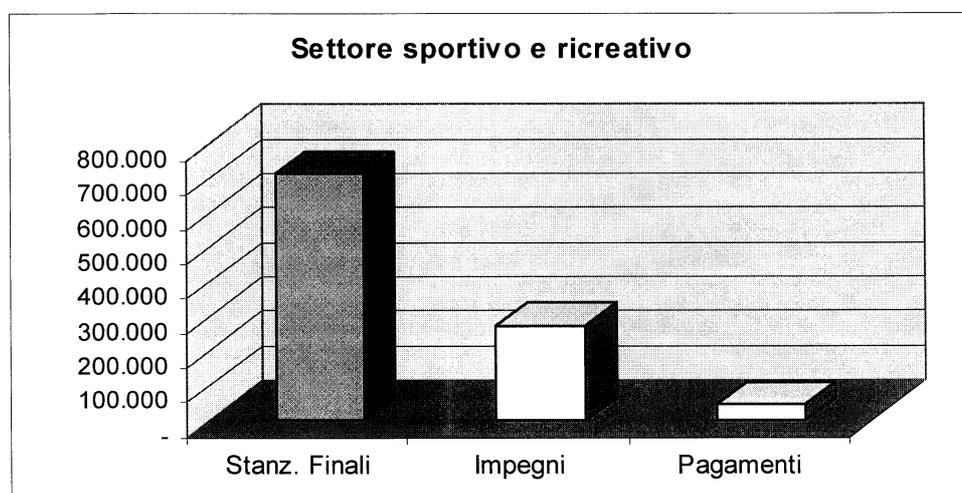
Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	175.535,07	18.175,33	10,35%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	343.990,00	127.530,00	37,07%
Totale	519.525,07	145.705,33	28,05%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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	714.097,44	273.019,48	38,23%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
Totale	714.097,44	273.019,48	38,23%

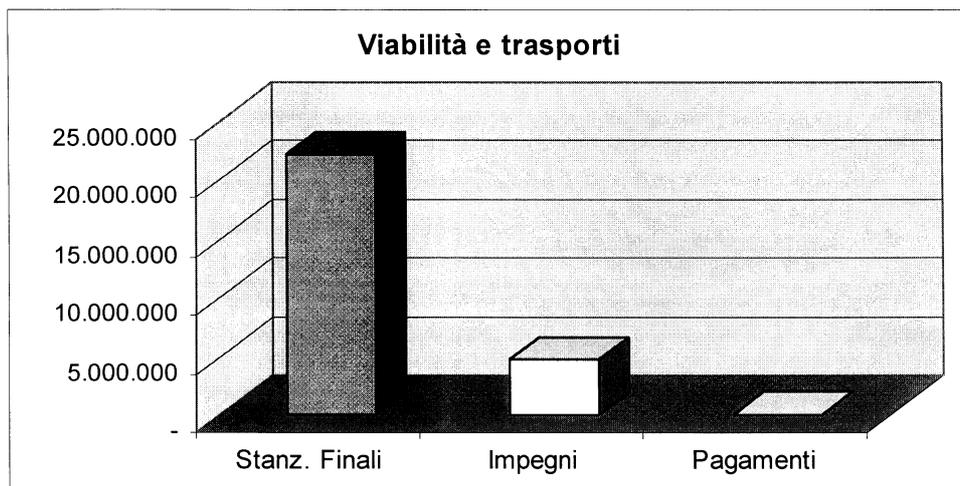
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	0,00	0,00	0,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	273.019,48	45.200,36	16,56%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
Totale	273.019,48	45.200,36	16,56%



Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	10.095.513,00	4.402.734,86	43,61%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	530.000,00	391.931,06	73,95%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	11.663.540,00	0,00	0,00%
Totale	22.289.053,00	4.794.665,92	21,51%

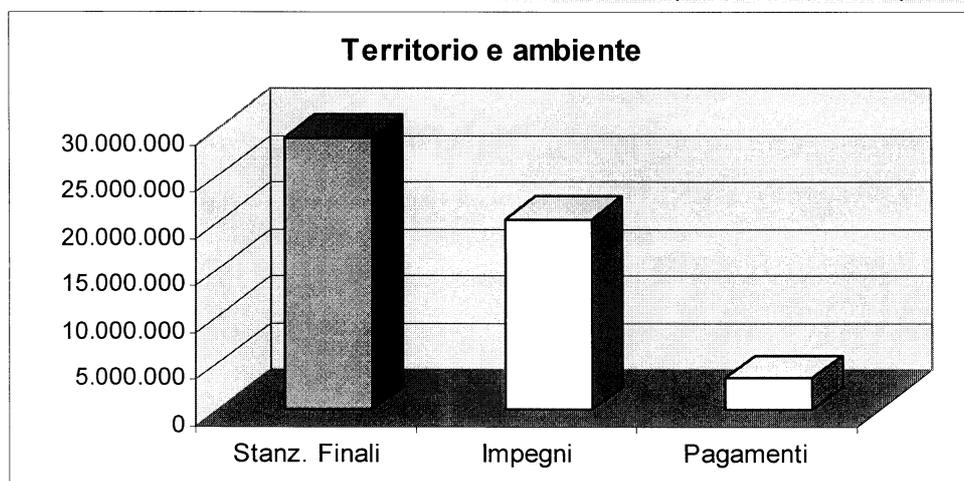
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	4.402.734,86	83.593,53	1,90%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	391.931,06	0,00	0,00%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi (nuovo deposito ATL)	0,00	0,00	0,00%
Totale	4.794.665,92	83.593,53	1,74%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008



Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	17.810.121,48	15.250.396,22	85,63%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	7.549.361,00	3.411.814,77	45,19%
Servizi di protezione civile	0,00	0,00	0,00%
Servizio idrico integrato	900.000,00	900.000,00	100,00%
Servizio smaltimento rifiuti	752.723,00	0,00	0,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	2.056.224,00	774.917,92	37,69%
Totale	29.068.429,48	20.337.128,91	69,96%

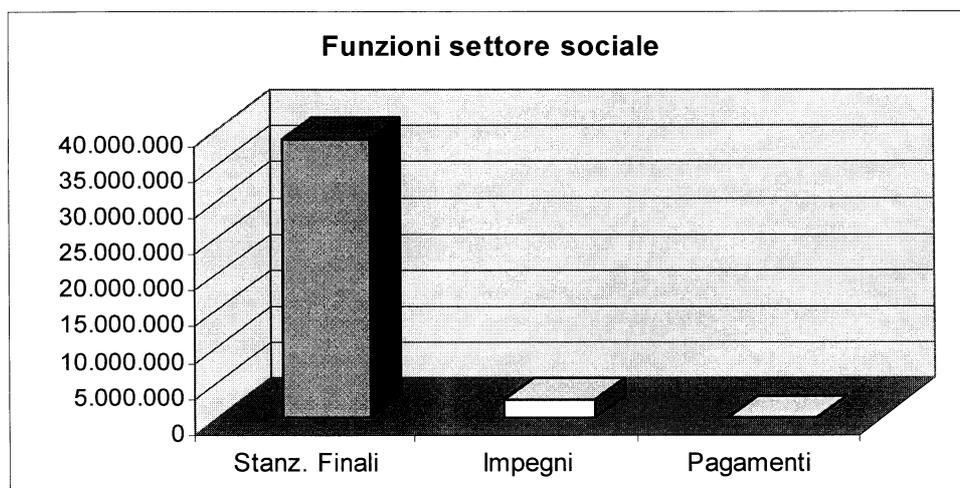
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	15.250.396,22	3.297.028,70	21,62%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	3.411.814,77	104.758,21	3,07%
Servizi di protezione civile	0,00	0,00	0,00%
Servizio idrico integrato	900.000,00	0,00	0,00%
Servizio smaltimento rifiuti	0,00	0,00	0,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	774.917,92	0,00	0,00%
Totale	20.337.128,91	3.401.786,91	16,73%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	460.023,00	460.012,38	100,00%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	465.000,00	465.000,00	100,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	1.110.000,00	588.714,80	53,04%
Serv. necroscopico e cimiteriale (nuovo cimitero)	36.555.000,00	1.100.000,00	3,01%
Totale	38.590.023,00	2.613.727,18	6,77%

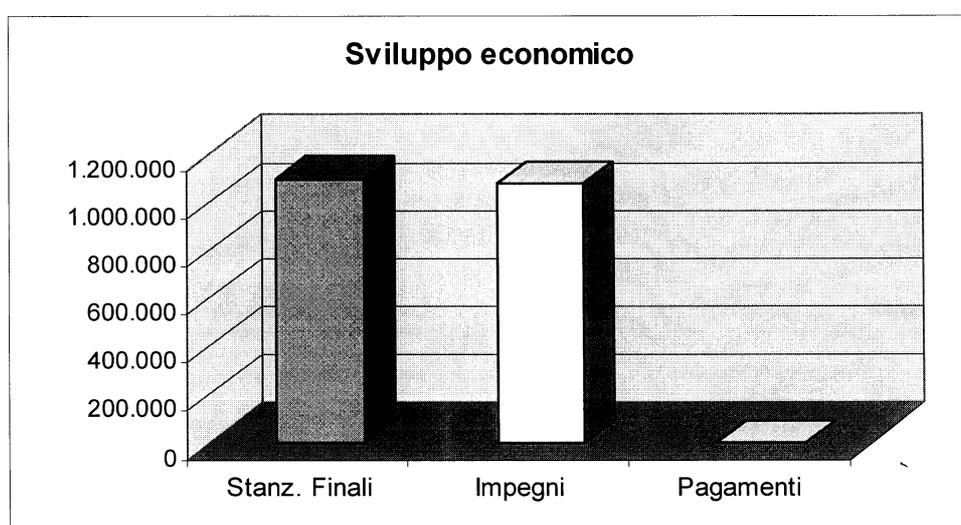
Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	460.012,38	0,00	0,00%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	465.000,00	0,00	0,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	588.714,80	0,00	0,00%
Serv. necroscopico e cimiteriale	1.100.000,00	17.773,48	1,62%
Totale	2.613.727,18	17.773,48	0,68%



Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	51.310,00	51.310,00	100,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	1.019.000,00	1.000.000,00	98,14%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	27.690,00	27.690,00	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%
Totale	1.098.000,00	1.079.000,00	98,27%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	51.310,00	0,00	0,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	1.000.000,00	0,00	0,00%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	27.690,00	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%
Totale	1.079.000,00	0,00	0,00%



A conclusione dell'esame relativo agli investimenti, si segnala che le poste che maggiormente hanno inciso sulla bassa percentuale di realizzazione delle previsioni riguardano la realizzazione del nuovo deposito ATL, per la cui opera è prevista l'attivazione di un leasing immobiliare in costruendo nel corrente esercizio, e il project financing per il nuovo cimitero, riproposto nel corrente esercizio.

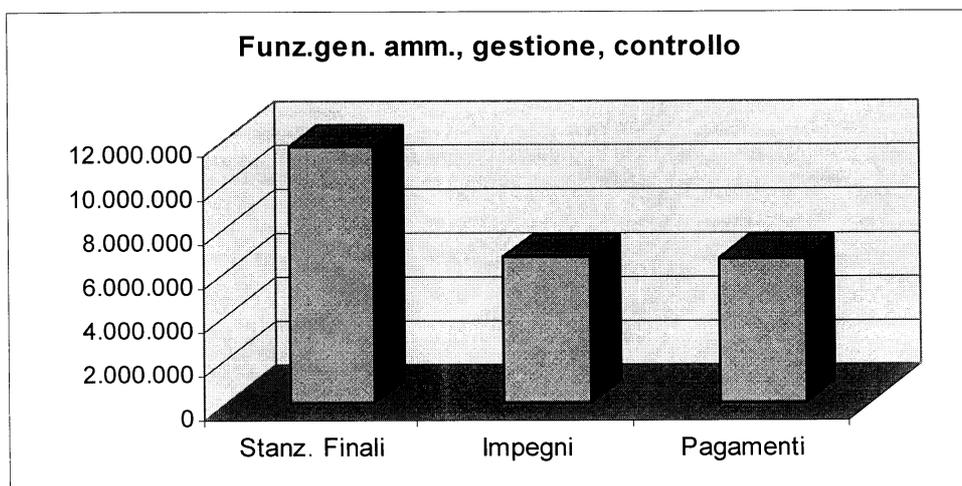
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.6.3 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

Le spese per rimborso di prestiti riguardano lo stanziamento previsto per l'anticipazione di tesoreria (€ 5.000.000,00) non attivata nel 2008, le rate dei mutui assunti negli esercizi precedenti ed ancora in ammortamento, nonché la contabilizzazione delle opere eseguite da privati a scapito del canone del fitto passivo. La percentuale di impegno, come già evidenziato, è bassa, ma il dato è sicuramente positivo in quanto non è stata attivata l'anticipazione di tesoreria.

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	11.712.768,00	6.712.755,60	57,31%
Totale	11.712.768,00	6.712.755,60	57,31%

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	6.712.755,60	6.638.906,40	98,90%
Totale	6.712.755,60	6.638.906,40	98,90%



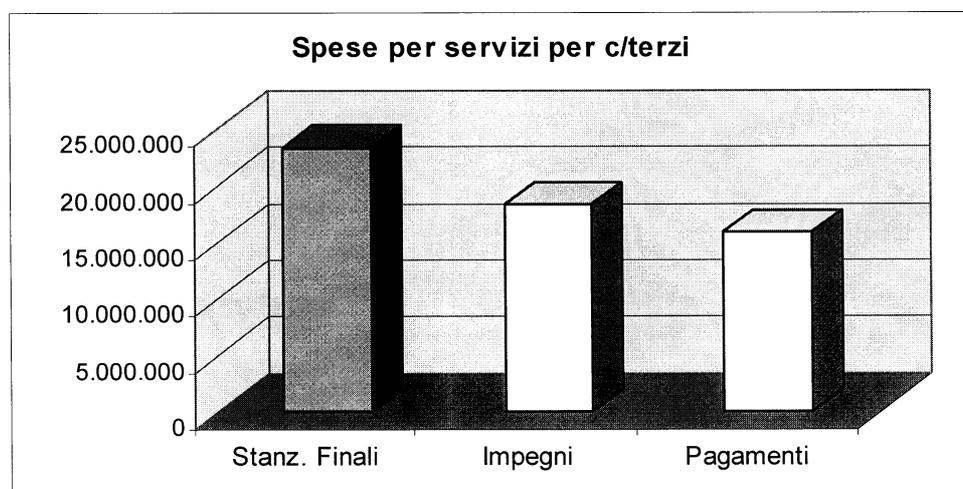
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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	23.418.820,00	18.438.406,26	78,73%
Totale	23.418.820,00	18.438.406,26	78,73%

	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	18.438.406,26	15.889.398,17	86,18%
Totale	18.438.406,26	15.889.398,17	86,18%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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. Si evidenzia come già segnalato in precedenza, una bassa percentuale degli impegni rispetto agli stanziamenti per l'intervento "Imposte e tasse" dovuta a minori impegni su I.V.A. dei servizi commerciali.

SPESA CORRENTE PER INTERVENTO

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Personale	53.569.897,00	52.535.069,14	98,07%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.337.728,21	2.236.582,48	95,67%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	51.322.714,03	50.065.393,74	97,55%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	956.341,20	901.118,86	94,23%
Intervento 5 - Trasferimenti -	26.232.912,94	25.237.187,43	96,20%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	4.992.316,71	4.907.369,50	98,30%
Intervento 7 - Imposte e tasse	9.574.365,00	6.347.454,31	66,30%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	2.768.481,61	2.763.889,41	99,83%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	2.574.186,29	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%
Totale	154.328.942,99	144.994.064,87	94,56%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Personale	52.535.069,14	45.534.659,22	86,67%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.236.582,48	1.158.119,52	51,78%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	50.065.393,74	30.049.398,16	60,02%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	901.118,86	697.406,73	77,39%
Intervento 5 - Trasferimenti -	25.237.187,43	17.449.344,71	69,14%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	4.907.369,50	4.821.216,99	98,24%
Intervento 7 - Imposte e tasse	6.347.454,31	5.039.752,01	79,40%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	2.763.889,41	2.312.187,21	83,66%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%
Totale	144.994.064,87	107.062.084,55	73,37%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.6.6 SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO

L'analisi per intervento evidenzia che la parte più rilevante della spesa di investimento è quella relativa all'intervento 1 "Acquisizione di beni immobili" nel quale sono contabilizzate tutte le spese per acquisto di aree e di fabbricati, per recupero funzionale e manutenzione straordinaria di immobili. Altri interventi significativi riguardano gli espropri e servitù onerose e il trasferimento di capitali per investimenti. In ultimo, si ricorda quanto già segnalato relativamente alla concessione di crediti il cui importo impegnato (€ 18,2 milioni) non rappresenta un investimento ma una sorta di "partita di giro" in quanto si movimenta, per pari importo, con l'accertamento in entrata nel Titolo IV.

SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	93.681.274,21	16.602.537,19	17,72%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	13.683.954,00	13.683.952,70	100,00%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.464.487,59	1.376.520,16	93,99%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	228.044,00	116.522,50	51,10%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	4.306.657,00	1.204.412,61	27,97%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	27.690,00	27.690,00	100,00%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	200.000,00	200.000,00	100,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	18.500.000,00	18.185.965,21	98,30%
Totale	132.092.106,80	51.397.600,37	38,91%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	16.602.537,19	548.826,67	3,31%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	13.683.952,70	3.319.422,21	24,26%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.376.520,16	179.242,15	13,02%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	116.522,50	0,00	0,00%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	1.204.412,61	65.703,19	5,46%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	27.690,00	0,00	0,00%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	200.000,00	0,00	0,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	18.185.965,21	11.069.422,21	60,87%
Totale	51.397.600,37	15.182.616,43	29,54%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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	5.000.000,00	0,00	0,00%
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	6.621.007,00	6.620.995,61	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	91.761,00	91.759,99	100,00%
Totale	11.712.768,00	6.712.755,60	57,31%

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	6.620.995,61	6.620.995,61	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	91.759,99	17.910,7900	19,52%
Totale	6.712.755,60	6.638.906,40	98,90%

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.

SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI PER INTERVENTO

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	6.830.000,00	5.968.760,81	87,39%
Intervento 2 - Ritenute erariali	9.280.000,00	8.298.098,79	89,42%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	1.300.000,00	880.872,02	67,76%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	1.600.000,00	144.091,79	9,01%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	3.258.820,00	2.090.010,08	64,13%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	1.050.000,00	1.017.979,87	96,95%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	100.000,00	38.592,90	38,59%
Totale	23.418.820,00	18.438.406,26	78,73%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	5.968.760,81	4.881.792,11	81,79%
Intervento 2 - Ritenute erariali	8.298.098,79	7.202.565,73	86,80%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	880.872,02	857.843,13	97,39%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	144.091,79	19.914,62	13,82%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	2.090.010,08	1.870.709,81	89,51%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	1.017.979,87	1.017.979,87	100,00%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	38.592,90	38.592,90	100,00%
Totale	18.438.406,26	15.889.398,17	86,18%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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.

	2008	2007	2006	2005	2004
Autonomia finanziaria (accertam. tit. I + III / accertam. tit. I+II+III):	58,30%	69,49%	86,06%	87,42%	86,52%
Autonomia impositiva (accertam. tit. I / accertam. tit. I+II+III):	30,17%	38,81%	58,16%	63,33%	62,17%
Dipendenza da trasferimenti (accertam. tit. II / accertam. tit. I+II+III):	41,70%	30,51%	13,94%	12,58%	13,48%
Capacità di spesa (pagam. totali / previs. definitive spese + residui passivi iniziali):	41,53%	44,16%	44,54%	41,82%	49,61%
Rigidità spesa corrente (metodo II: costo del personale + costo interessi passivi + quote mutui rimborsate / accertamenti entrate tit. I+II+III):	44,54%	43,12%	47,22%	39,36%	40,71%
Incidenza del costo del personale sulle spese correnti (costo del personale / spese correnti):	36,23%	37,15%	40,09%	32,36%	33,60%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertam. di competenza)	83,27%	82,60%	79,03%	77,43%	62,92%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

	2008	2007	2006	2005	2004
Incidenza dei residui attivi di parte corrente (totale residui attivi tit. I+II+III / totale accertam. compet. tit. I+II+III):	59,88%	57,44%	57,76%	49,59%	41,66%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	82,59%	85,42%	81,23%	83,03%	72,52%
Incidenza dei residui passivi di parte corrente (residui passivi tit. I / impegni di competenza tit. I)	40,71%	44,40%	40,48%	38,74%	35,88%
Indice di economia delle spese di parte corrente (previs. definitive spese correnti - impegni di competenza spese correnti / previs. definitive spese correnti):	6,05%	4,00%	4,58%	3,22%	3,52%
Pressione finanziaria (entrate tit. I + III / popolazione):	522	652	727	911	864
Pressione tributaria (entrate tit. I / popolazione):	270	364	491	660	621
Trasferimenti erariali pro capite (entrate tit. II / popolazione):	373	286	118	131	135
Spesa corrente pro capite (impegni spese tit. I / popolazione):	901	898	824	1.028	980
Spesa di investimento pro capite (impegni spese tit. II / popolazione):	319	188	258	155	304

Si può sintetizzare quanto segue:

- calano l'autonomia finanziaria e impositiva e la pressione finanziaria e tributaria per l'eliminazione dell'ICI sulla prima abitazione, compensata, anche se solo in parte, con trasferimenti erariali;
- aumenta, conseguentemente, la dipendenza dai trasferimenti il cui ammontare, però, non compensa le minori entrate causate dai tagli annualmente disposti dal Governo;
- cala la capacità di spesa, ma aumenta la rigidità della spesa corrente per l'aumento dell'indebitamento;
- si riduce l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente;
- cresce l'incidenza dei residui attivi, mentre cala quella dei residui passivi;
- aumenta l'indice di economicità della spesa di parte corrente ma aumenta anche la spesa corrente e la spesa di investimento pro capite.

Si può quindi affermare che nel quinquennio 2004 – 2008 si è passati da una entrata pro capite tributaria ed extratributaria di € 864, sommata ad un trasferimento pro capite di € 135 - per un totale di € 999 - a fronte di spese correnti e di investimento pro capite di € 1.284, ad una pressione finanziaria di € 522, cui si sommano trasferimenti pro capite per € 379 - per un totale di € 895 - a fronte di una spesa pro capite corrente e di investimento per € 1.220 . La differenza negativa sulle entrate e sulle spese è dovuta al passaggio da tassa a tariffa del servizio di smaltimento dei rifiuti e quindi all'esclusione delle entrate e delle spese relative dal Bilancio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Va comunque evidenziato che le spese correnti si sono ridotte di € 79 pro capite, mentre le entrate correnti hanno subito un decremento di € 104 pro capite, indice di una sostanziale riduzione dei trasferimenti che non compensano, di fatto, le minori entrate, tributarie disposte con atti normativi. Si registra, infatti, una crescente difficoltà dell'Ente a garantire gli equilibri di bilancio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.8 L'ANALISI DEI SERVIZI

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

La tabella che segue evidenzia i parametri di efficacia e di efficienza dei servizi generali ed istituzionali previsti dal D.P.R 194/96, suddivisi per anno, e riguardanti il triennio 2006 – 2008.

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

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

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

I servizi a domanda individuale gestiti nel nostro Ente sono:

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

Nelle tabelle successive sono evidenziate per ognuno di essi:

- le Entrate – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2008 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 2008 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 2006		ANNO 2007		ANNO 2008		PARAMETRO DI EFFICIENZA		ANNO 2006		ANNO 2007		ANNO 2008	
	numero addetti popolazione	popolazione	42	160.538	134	160.502	126	160.958	costo totale popolazione	popolazione	5.195.289,73	160.502	34,08	5.489.275,73	160.502	35,47
1. Servizi connessi agli organi istituzionali	numero addetti popolazione	42	160.538	134	160.502	126	160.958	costo totale popolazione	popolazione	5.195.289,73	160.502	34,08	5.489.275,73	160.502	35,47	
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	numero addetti popolazione	218	160.538	300	160.502	312	160.958	costo totale popolazione	popolazione	24.469.511,38	160.538	152,50	24.477.069,81	160.502	155,60	
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale	domande evase	4749	160.538	4961	160.502	5489	160.958	costo totale popolazione	popolazione	4.099.986,26	160.502	25,61	4.109.986,26	160.502	21,15	
4. Servizi di anagrafe e di stato civile	domande presentate	5084	160.538	5215	160.502	5876	160.958	costo totale popolazione	popolazione	1.881.971,34	160.502	9,06	1.881.971,34	160.958	11,69	
5. Servizio statistico	numero addetti popolazione	39	160.538	48	160.502	49	160.958	costo totale popolazione	popolazione	1.453.413,84	160.502	1,26	1.453.413,84	160.958	1,36	
6. Servizi connessi con la giustizia	numero addetti popolazione	4	160.538	5	160.502	5	160.958	costo totale popolazione	popolazione	202.450,83	160.502	8,01	202.450,83	160.958	7,68	
7. Polizia locale e amministrativa	numero addetti popolazione	216	160.538	211	160.502	226	160.958	costo totale popolazione	popolazione	1.285.964,08	160.502	65,58	1.285.964,08	160.958	71,79	
8. Servizio della leva militare	numero addetti popolazione	10033	160.538	11.270	160.502	11.442	160.958	costo totale popolazione	popolazione	10.525.805,13	160.502	0,39	10.525.805,13	160.958	0,25	
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	numero addetti popolazione	4	160.538	5	160.502	5	160.958	costo totale popolazione	popolazione	63.259,10	160.502	1,69	63.259,10	160.958	1,93	
10. Istituzione primaria e secondaria inferiore	numero aule	458	160.538	502	160.502	511	160.958	costo totale popolazione	popolazione	271.292,91	160.502	537,93	271.292,91	160.958	477,29	
11. Servizi necroscopici e cimiteriali	nr. studenti frequent.	10033	160.538	11.270	160.502	11.442	160.958	nr. studenti frequent.	popolazione	6.062.442,66	11.270	1,79	6.062.442,66	11.442	2,54	
12. Acquedotto *	mc acqua erogata	9.159.266	160.538	17.999.173	160.502	18.246.364	160.958	costo totale popolazione	popolazione	287.126,71	160.502	0,00	287.126,71	160.502	0,00	
	nr. abitanti serviti	75.314	160.538	80.744	160.502	81.164	160.958	mc acqua erogata	popolazione	0	0	0,00	0	0	0,00	
	totale unità imm.ni	118.329	160.538	120.354	160.502	121.851	160.958	costo totale popolazione	popolazione	0	0	0,00	0	0	0,00	
13. Fognatura e depurazione *	unità imm.ni servite	7	160.538	7	160.502	7	160.958	costo totale popolazione	popolazione	0	0	0,00	0	0	0,00	
	totale unità imm.ni	7	160.538	7	160.502	7	160.958	Km rete fognaria	popolazione	0	0	0,00	0	0	0,00	
14. Nettezza urbana *	frequenza media settimanale di raccolta	6	160.538	6	160.502	6	160.958	costo totale popolazione	popolazione	28.800.000,00	160.502	30,22	28.800.000,00	160.502	32,78	
	unità imm.ni servite	78.700	160.538	80.007	160.502	81.329	160.958	Q.li di rifiuti smaltiti	popolazione	969.748	160.502	32,21	969.748	160.502	32,78	
	totale unità imm.ni	118.329	160.538	120.354	160.502	121.851	160.958	costo totale popolazione	popolazione	31.234.000,00	160.502	17.153,87	31.234.000,00	160.502	21.640,41	
15. Viabilità e illuminazione pubblica	Km strade illuminate	335	160.538	335	160.502	335	160.958	costo totale popolazione	popolazione	5.746.548,11	160.502	17.153,87	5.746.548,11	160.502	21.640,41	
	totale Km strade	364	160.538	364	160.502	364	160.958	Km strade illuminate	popolazione	335	160.502	335	335	160.502	335	

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

ASILI NIDO	PREV. 2008	CONS. 2008	
-------------------	------------	------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	1.576.911,00	1.576.911,00	84,02
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	296.834,00	299.973,00	15,98
TOTALE ENTRATE	1.873.745,00	1.876.884,00	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	4.488.586,00	4.128.553,00	68,25
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	1.612.915,00	1.408.622,00	23,29
Trasferimenti	465.300,00	465.300,00	7,69
Interessi passivi	46.421,00	46.612,00	0,77
Altro			
TOTALE SPESE	6.613.222,00	6.049.087,00	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

28,34%

31,03% *

* 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 62,06 %

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

MENSE SCOLASTICHE	PREV. 2008	CONS. 2008	
--------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	5.357.308,00	5.357.308,00	98,56
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione			
Altro (rimborso Stato mensa insegnanti statali)	106.000,00	78.097,00	1,44
TOTALE ENTRATE	5.463.308,00	5.435.405,00	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	16.405,00	16.405,00	0,28
Spese per acquisto beni e servizi,corr. Contrattuali	4.966.752,00	4.838.683,00	82,31
Trasferimenti	1.022.450,00	1.022.450,00	17,40
Interessi passivi			
Altro		1.091,00	0,02
TOTALE SPESE	6.020.607,00	5.878.629,00	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

90,74%

92,46

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

MUSEO FATTORI	PREV. 2008	CONS. 2008	
----------------------	------------	------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	256.800,00	207.554,96	92,84
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	6.000,00	16.000,00	7,16
TOTALE ENTRATE	262.800,00	223.554,96	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	274.753,00	276.809,16	37,72
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	460.972,00	439.770,00	59,93
Trasferimenti			
Interessi passivi			
Altro	16.857,00	17.204,26	2,35
TOTALE SPESE	752.582,00	733.784,30	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

34,92%

30,47%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

MERCATO CENTRALE	PREV. 2008	CONS. 2008	
-------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	483.000,00,	483.000,00	100
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione			
TOTALE ENTRATE	483.000,00	483.000,00	

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	195.432,00	185.650,00	25,69
Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali	345.000,00	408.253,00	56,48
Trasferimenti			
Interessi passivi	124.889,00	128.862,00	17,83
Altro			
TOTALE SPESE	665.321,00	722.765,00	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

72,60%

66,83%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Come previsto dalla normativa vigente, con le delibere di Giunta Comunale è stato determinato a preventivo il tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, risultato essere pari al 57,52%. A preventivo le entrate presunte erano di € 8.082.853,00 e le spese presunte erano di € 14.051.732,00.

A consuntivo, in base agli accertamenti d'entrata ed agli impegni di spesa riferiti ai vari servizi, si registrano entrate per € 8.018.843,96 e spese per € 13.384.265,30 per cui, secondo le risultanze del Conto del Bilancio, il tasso effettivo di copertura sale al 59,91% come si rileva dalla tabella che segue.

I servizi con la più alta percentuale di copertura effettiva dei costi sono le Mense scolastiche (92,46%) e il Mercato Centrale (66,83%).

Analizzando il trend sui servizi a domanda individuale e raffrontando il 2008 con il 2007, gli Asili nido hanno avuto una diminuzione del tasso di copertura pari a 3,31 punti percentuali dovuto a minori entrate su trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione ed ad un incremento dei costi del servizio; anche le Mense scolastiche hanno registrato una diminuzione del tasso di copertura per le stesse motivazioni.

Il Museo Fattori e il Mercato Centrale hanno avuto una variazione positiva rispettivamente di 24,48 e di 9,83 punti percentuali rispetto al 2007 dovuta all'incremento dei proventi delle tariffe.

Complessivamente il tasso di copertura dei servizi si attesta sui valori del 2007.

	2004	2005	2006	2007	2008
Asili nido *	30,64	33,56	29,93	34,24	31,03
Mense scolastiche	70,14	80,44	83,55	95,22	92,46
Mercato centrale	64,59	73,12	60,11	57,00	66,83
Biblioteca**	5,38	29,49	22,06	25,26	
Musei civici	41,62	29,87	16,24	5,99	30,47
Copertura totale servizi	46,97	56,89	55,11	60,86	59,91

* 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'

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

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

Per il calcolo del patto di stabilità 2008, sono stati presi in considerazione gli accertamenti dei primi tre titoli del bilancio e gli incassi del titolo IV (con esclusione quindi dell'assunzione di prestiti), mentre per le spese, gli impegni del Titolo I (spese correnti) ed i pagamenti del titolo II° (spese in conto capitale).

Il rispetto del patto di stabilità, obbligatorio già in sede di approvazione del bilancio preventivo, ha comportato, quindi, il contenimento dell'assunzione di prestiti e limiti anche all'applicazione dell'avanzo di amministrazione.

Il vincolo del patto si basa sul rispetto dell'obiettivo di miglioramento del saldo di competenza mista tra entrate proprie e spese correnti e di investimento calcolato sulla media del triennio 2003-2005.

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

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

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

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

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

I prospetti che seguono dimostrano le modalità di calcolo degli obiettivi ed il rispetto degli stessi a consuntivo 2008.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

CALCOLO DEL SALDO DI COMPETENZA DA RISPETTARE

dati in migliaia di Euro

PATTO DI STABILITA' PER GLI ANNI 2008-2010 - ART. 1, COMMI 379,380 E 386 E ART. 3, COMMA 137 I. FINANZIARIA 244/24.12.2007			
	2003	2004	2005
Accertamenti Titoli 1-2-3	151.374	155.596	162.533
Incassi Tit. 4	38.557	46.110	21.207
Riscossione di crediti	- 16.761	- 5.370	- 2.067
Totale accertamenti	173.170	196.336	181.673
Impegni Tit 1	145.472	152.785	160.321
Pagamenti Tit 2	65.200	50.900	20.048
Concessione di crediti	- 19.823	- 5.166	- 2
Totale impegni	190.849	198.519	180.367
SALDI	- 17.679	- 2.183	1.306
SALDO DI COMPETENZA MEDIO	- 6.186	- 6.186	- 6.186
importo della manovra	3.652	2.783	2.783
Saldo da rispettare	- 2.534	- 3.403	- 3.403

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

RISULTANZE DEL PATTO DI STABILITA' AL 31.12.2008

Dati in migliaia di Euro

PATTO DI STABILITA - CONSUNTIVO 2008		
ENTRATA		
Accertamenti Titoli I		43.457
Accertamenti Titoli II		60.066
Accertamenti Titoli III		40.510
Incassi Titolo IV		32.461
A detrarre Riscossione di crediti	-	14.828
Totale Entrata		161.666
SPESA		
Impegni Titolo I		144.994
A detrarre Fondo svalutazione crediti		
A detrarre Maggiori oneri contratto 2008-2009	-	1.410
Pagamenti Titolo II		30.845
A detrarre Concessione di crediti	-	12.097
Totale Spesa		162.332
SALDO reale	-	666
SALDO da rispettare	-	2.534
Differenza tra risultato e manovra complessiva		1.868

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

RIDUZIONE DEL RAPPORTO DEBITO/PIL

Il rapporto debito PIL del quinquennio 2004-2008 ha un andamento decrescente in linea con l'obiettivo di riduzione previsto dal comma 3 della L. 448/98. Come evidente nella tabella che segue, si passa, infatti, dallo 0,000078 del 2004, allo 0,000066 del 2008.

	2004	2005	2006	2007	2008
Debito all'1/1 (milioni/EURO)	108,870	104,883	102,750	102,289	98,450
Rettifiche importi piano ammortamento mutui	0,012	0,003	0,004	0	0
Totale quote capitale rimborsate (milioni/EURO)	6,859	7,329	6,616	6,570	6,625
Estinzione mutui Cassa DD.PP. (milioni/EURO)	0	26,683	0	0	0
Rimodulazione Cassa DD.PP. (milioni/EURO)	0	29,783	0	0	0
Mutui assunti (milioni/EURO)	2,884	2,099	6,151	2,731	11,630
Debito al 31/12 (milioni/EURO)	104,883	102,750	102,289	98,450	103,455
P.I.L. (milioni/EURO)	1.352.464	1.383.960	1.468.646	1.510.158	1.561.069
RAPPORTO DEBITO/P.I.L.	0,000078	0,000074	0,000070	0,000065	0,000066

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

1.10 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2008 sono stati riconosciuti , con deliberazioni consiliari, debiti fuori bilancio per € 2.790.205,47 derivanti da:

- sentenze di condanna dell'Ente per risarcimento danni per € 154.257,71;
- maggiori oneri di esproprio per € 2.576.883,55;
- maggiori oneri per corresponsione indennità di occupazione per € 59.064,21.

I predetti debiti hanno trovato copertura nelle spese correnti per € 137.812,76, nel reimpiego avanzo per € 757.151,76 e nel bilancio degli investimenti – assunzione di mutuo - per € 1.895.241,00.

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.

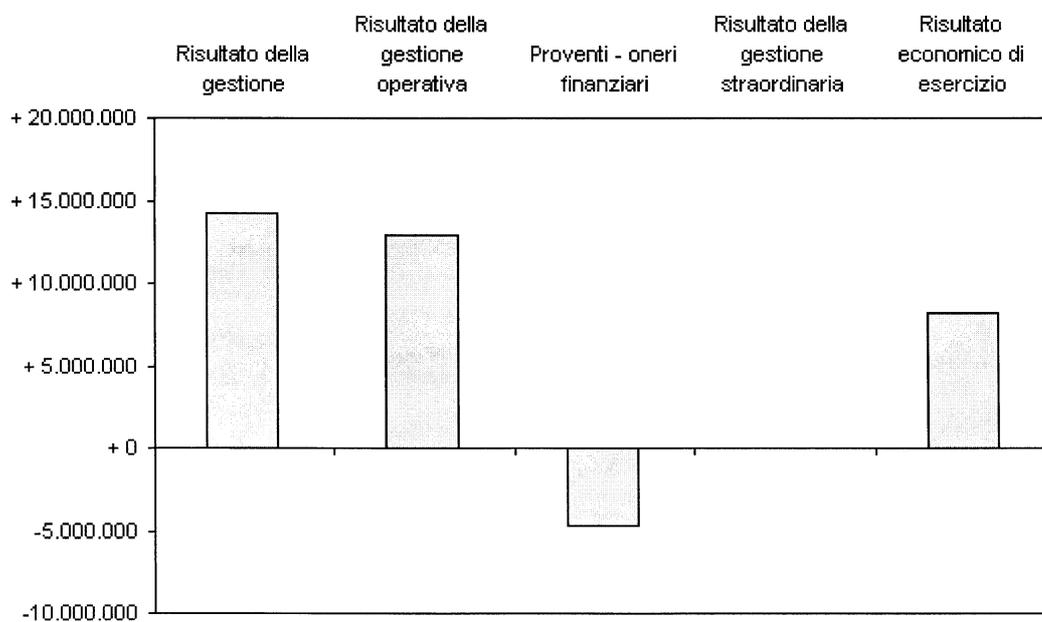
In particolare, nel nostro ente il risultato d'esercizio si chiude secondo le risultanze contabili riportate nella successiva tabella di sintesi.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

2.1 II CONTO ECONOMICO SINTETICO

SINTESI DEL CONTO ECONOMICO

Proventi della gestione	158.333.366
Costi della gestione	144.064.333
<i>Risultato della gestione</i>	+ 14.269.032
Proventi da Aziende speciali ecc.	7.324
Costi da Aziende speciali ecc.	1.354.459
<i>Risultato della gestione operativa</i>	+ 12.921.897
Proventi finanziari	184.360
Oneri finanziari	4.907.370
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	-4.723.010
Proventi straordinari	15.282.480
Oneri straordinari	15.305.151
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	-22.670
<i>Risultato economico di esercizio</i>	+ 8.176.216



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

TREND DEL RISULTATO ECONOMICO

	2008	2007	2006	2005
Proventi della gestione	158.333.366	162.481.692	140.706.879	154.250.639
Costi della gestione	144.064.333	141.519.188	133.412.451	137.658.409
<i>Risultato della gestione</i>	14.269.032	20.962.504	7.294.428	16.592.230
Proventi da Aziende Speciali ecc.	7323	5.215	5.215	5.215
Costi da Aziende Speciali ecc	1.354.459	2.787.971	2.071.573	17.163.860
<i>Risultato della gestione operativa</i>	12.921.897	18.179.749	5.228.070	-566.415
Proventi finanziari	184.360	250.812	111.493	52.064
Oneri finanziari	4.907.370	4.672.927	4.301.682	4.656.556
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	-4.723.010	-4.422.115	-4190188	-4.604.492
Proventi straordinari	15.282.480	17.329.557	20.397.892	51.857.884
Oneri straordinari	15.305.150	30.567.379	20.187.724	38.088.258
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	-22.670	-13.237.822	210.168	13.769.627
<i>Risultato economico di esercizio</i>	8.176.217	519.811	1.248.050	8.598.720

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 € 158.333.365,53, ed i costi della gestione, pari ad € 144.064.333,23 e permette una valutazione generale dell'andamento della gestione dei servizi pubblici gestiti in economia, depurandola da tutti i riflessi economici provenienti dalle aziende partecipate e collegate, dagli oneri e dai proventi finanziari, nonché dagli oneri e dai proventi straordinari.

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

Il risultato della gestione risulta quindi largamente positivo (€ 14.269.032,30) evidenziando una situazione caratterizzata dall'equilibrio finanziario della gestione di competenza, capace di coprire il volume degli oneri finanziari derivanti dai mutui e dalle altre fonti di finanziamento degli investimenti.

2.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA

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

In altri termini, questo risultato differenziale considera sinteticamente i risultati complessivi di tutte le attività esercitate, indipendentemente dalle forme gestionali prescelte, registrando un valore pari ad € 12.921.896,90.

2.4 IL RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO

Il risultato economico di esercizio, pari ad € 8.176.216,66 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.

Nel 2008 il Patrimonio Netto si è incrementato di € 48.417.979,13; la differenza rispetto al risultato economico, di € 40.241.762,47, deriva dall'inserimento nel conto del patrimonio - universalità di beni mobili - di opere d'arte che, sia pure inventariate, non erano state, in passato, valorizzate nel conto del patrimonio.

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

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

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

Ciò nonostante, il peso degli oneri finanziari, pari ad € 4.907.369,50, sul livello del risultato della gestione e sull'ammontare complessivo dei costi, rileva in modo chiaro ed inequivocabile i riflessi negativi dell'indebitamento a breve ed a lungo termine.

2.4.2 I COMPONENTI DELLA GESTIONE STRAORDINARIA

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

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

Il risultato della gestione straordinaria risulta negativo per € 22.670,36 e quindi incide in misura molto marginale sul risultato generale.

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

- insussistenze del passivo per € 2,7 milioni, derivanti dalle variazioni negative del totale dei debiti da altre cause risultanti dal conto del patrimonio passivo di cui: minori debiti pluriennali per € 0,050 milioni, minori debiti di funzionamento per € 2,310 milioni ed altri debiti per € 0,337 milioni;
- sopravvenienze attive per € 11,8 milioni, di cui € 7,7 milioni per variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni materiali del conto del patrimonio attivo (esclusa la valorizzazione delle opere d'arte per € 40,2 milioni) ed € 4,1 milioni per variazioni dei crediti;
- plusvalenze patrimoniali per € 0,8 milioni.

Gli oneri straordinari sono invece determinati da:

- insussistenze dell'attivo per € 11,8 milioni, di cui € 3,4 milioni derivanti dall'azzeramento di residui attivi inesigibili o insussistenti e, per la differenza, da rettifiche patrimoniali;
- oneri straordinari per € 2,8 milioni.

2.5 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL CONTO ECONOMICO

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

2.5.1 L'ANALISI DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

ANALISI PERCENTUALE DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

PROVENTI DELLA GESTIONE:

Proventi tributari	43.456.935	27,45%
Proventi da trasferimenti	60.065.535	37,94%
Proventi da servizi pubblici	19.833.998	12,53%
Proventi da gestione patrimoniale	6.796.313	4,29%
Proventi diversi	21.206.105	13,39%
Proventi da concessioni di edificare	6.974.480	4,40%
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0	0,00%
Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc.	0	0,00%
Totale	158.333.366	100,00%

I proventi da trasferimenti rappresentano la maggior voce di ricavo, assorbendo il 37,94% dei proventi della gestione, in crescita rispetto al 2007, in conseguenza dell'azzeramento dell'ICI sulla prima abitazione che ha determinato un aumento, sia pure di importo inferiore, dei contributi dello Stato.

Si segnalano, inoltre, per importanza, i proventi tributari (scesi al 27,45% per il minor gettito ICI), dei servizi pubblici (12,53%) ed i proventi diversi (13,39%).

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

ONERI DELLA GESTIONE:

Personale	52.535.069	36,47%
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	2.236.582	1,55%
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo	-7.168	0.00%
Prestazioni di servizi	50.117.347	34,79%
Utilizzo beni di terzi	898.458	0,62%
Trasferimenti	24.537.870	17,03%
Imposte e tasse	4.845.416	3,36%
Quote di ammortamento di esercizio	8.900.759	6,18%
Totale	144.064.333	100,00%

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

LA GESTIONE PATRIMONIALE

3. LA GESTIONE PATRIMONIALE

3.1 IL RISULTATO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

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

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

Situazione patrimoniale	Consistenza iniziale	Consistenza finale
a) Attività	668.085.765	720.952.915
b) Passività	264.483.214	268.932.385
c) Patrimonio netto	403.602.551	452.020.530

Occorre rilevare che il consistente incremento del Patrimonio netto è dovuto, per € 40.241.762,47, all'inserimento nel conto del patrimonio - universalità di beni mobili - delle opere d'arte (quadri) che, sia pure inventariati, non erano stati, in passato, valorizzati nel conto del patrimonio.

3.2 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

➤ Immobilizzazioni immateriali

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

➤ Immobilizzazioni materiali

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

I *fabbricati* acquisiti prima dell'entrata in vigore dei D. Lgs. 77/95 sono esposti al valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali, mentre quelli acquisiti successivamente sono iscritti al costo di acquisizione o di realizzazione. I valori iscritti sono incrementati degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed esposti al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

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

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

Le *universalità di beni* sono iscritte al costo di acquisizione, mentre i diritti reali su beni di terzi 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 dei beni non ancora immesso nel ciclo di produzione/erogazione.

➤ Partecipazioni

Le Partecipazioni in imprese sono iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie e sono valutate, secondo le indicazioni della Corte dei Conti espresse nella relazione al conto consuntivo 2005, al minor costo tra quello di acquisizione (valore nominale) ed il valore del patrimonio netto registrato al 31.12.2007.

➤ 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.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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.

➤ Ricavi pluriennali

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

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

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

3.3 – ATTIVITA'

3.3.1 – LE IMMOBILIZZAZIONI

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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.

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

3.3.1.2 IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
333.208.691	377.980.559	44.771.868

Secondo il seguente dettaglio

Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
333.208.691	81.933.502	28.260.876	8.900.759	377.980.559

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Gli incrementi da Conto Finanziario sono relativi, per € 9.492.985,07, ad acquisizione di beni immobili, mobili, automezzi ed attrezzature, come di seguito dettagliato:

- ✓ beni demaniali per € 1.336.421,91;
- ✓ terreni (patrimonio indisponibile) per € 5.272.963,38;
- ✓ fabbricati (patrimonio indisponibile) per € 1.765.675,40;
- ✓ fabbricati (patrimonio disponibile) per € 43.607,83;
- ✓ macchine, attrezzature e impianti per € 117.860,17;
- ✓ attrezzature e sistemi informatici per € 327.729,77;
- ✓ automezzi e motomezzi per € 202.916,93;
- ✓ mobili e macchine d'ufficio per € 47.668,42;
- ✓ universalità di beni per € 378.141,26,

I decrementi da Conto Finanziario, di € 9.780.621,20, sono relativi a concessioni cimiteriali per € 675.000,00, vendita di: terreni per € 8.901.158,13, fabbricati per € 166.191,67, vendita/permuta beni mobili per € 38.271,40.

3.3.1.2.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

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

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

Immobilizzazioni immateriali	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
Beni demaniali	14.161.374	6.627.875	1.387.469	311.600	15.090.180
Terreni (patrimonio indisponibile)	16.887.003	8.310.984	10.006.285	0	15.191.701
Fabbricati (patrimonio indisponibile)	162.705.121	19.720.380	640.067	7.226.066	174.559.368
Fabbricati (patrimonio disponibile)	20.227.092	783.376	368.316	774.615	19.867.538
Macchinari, attrezzature ed impianti	275.883	117.860	46.480	35.463	311.800
Attrezzature e sistemi informatici	1.034.565	327.730	107.594	176.354	1.078.347
Automezzi e motomezzi	294.348	202.917	144.811	98.219	254.236

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Mobili e macchine d'ufficio	403.384	91.145	5.649	112.268	376.613
Universalità beni (patrimonio indisponibile)	843.600	40.619.904	140.585	166.175	41.156.744
Immobilizzazioni in corso	116.376.320	9.131.332	15.413.620	0	110.094.032
TOTALE	333.208.691	81.933.502	28.260.876	8.900.759	377.890.559

3.3.1.3 IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

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

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

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

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
157.129.454	155.807.771	- 1.321.683

3.3.1.3.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

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

Immobilizzazioni immateriali	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Partecipazioni				
a) Imprese controllate	151.544.831	0	535.740	151.009.091
b) Imprese collegate	3.136.542	0	0	3.136.542
c) altre imprese	1.223.466	0	0	1.223.466

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Crediti				
a) Imprese controllate	0	0	0	0
b) Imprese collegate	0	0	0	0
c) altre imprese	324.808	0	0	324.808
Titoli (investimenti a medio lungo termine)	0	0	0	0
Crediti di dubbia esigibilità	858.980.29	0	787.535	71.446
Crediti per depositi cauzionali	40.827	144.092	142.500	42.418
TOTALI	157.129.454	144.092	1.465.775	155.807.771

I decrementi 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 2007):

Società controllate	Capitale sociale	Quota sottoscritta	Valore al patrimonio netto	Quota %	Differenza PN - Quota sot.	Ultimo bilancio disponibile
A.A.M.P.S. S.p.a.	16.476.400,00	16.476.400,00	15.270.273,00	100,00%	- 1.206.127,00	2007
LI.R.I. S.p.a.	126.087.980,00	126.087.980,00	132.633.204,00	100,00%	6.545.224,00	2007
Livorno Sport S.r.l.	19.500,00	19.500,00	- 598.562,00	100,00%	- 618.062,00	2007
CASA.L.P. S.p.a.	6.000.000,00	4.442.711,47	5.988.670,83	74,05%	1.545.959,36	2007
SPIL S.p.a.	2.767.679,20	1.756.202,24	11.647.541,88	63,45%	9.891.339,64	2007
Darsena Toscana	10.400,00	10.400,00	10.381,00	100%	-19,00	2007
A.T.L. S.p.a.	8.631.251,88	4.493.947,60	3.802.274,98	52,06%	-691.672,62	2007
Labronica Corse Cavalli S.r.l.	500.000,00	250.000,00	237.830,50	50,00%	-12.169,50	2007
Totali	160.493.211,08	153.537.141,31	168.991.614,19		15.454.472,88	

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

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

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

Crediti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Fondo svalutazione crediti	Valore finale
Crediti di dubbia esigibilità	858.980		787.535	0	71.446

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

E si compongono dei seguenti valori:

Proventi Piscina Residui anno 1997		34.371,01
Proventi utilizzo impianti sportivi	(Fallimento Livorno calcio)	37.074,62
TOTALE		71.445,63

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 collocazione 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.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
69.134	76.302	7.168

3.3.2.2 CREDITI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
159.303.228	170.104.475	10.801.247

Crediti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Verso contribuenti	46.436.169	43.846.426	54.142.225	36.140.369
Verso lo Stato				
- Correnti	1.018.519	47.004.780	43.637.882	4.385.417
- Capitale	28.805.471	502.756	3.138.168	26.170.059
Verso la Regione				
- Correnti	2.694.337	14.317.257	12.684.937	4.326.657
- Capitale	4.676.359	1.863.889	346.461	6.193.787
Verso altri enti settore pubbl. all.				
- Correnti	404.653	249.640	349.910	304.382
- Capitale	1.937.285	0	773.180	1.164.105
Verso utenti di servizi pubblici	23.119.198	22.417.457	17.170.632	28.366.024
Verso utenti di beni patrimoniali	5.244.553	7.274.557	7.760.794	4.758.317
Verso altri				
- Correnti	6.669.977	12.719.729	11.501.743	7.887.962
- Capitale	24.370.351	12.306.280	11.048.307	25.628.325
Da alienazioni patrimoniali	4.386.457	10.564.739	2.443.829	12.507.368
Per somme corrisposte c/terzi	1.565.375	18.294.319	18.018.098	1.841.596
Crediti per I.V.A.	4.441.291	1.766.163	6.015.424	192.029
Per depositi presso banche	1.426.138	11.629.525	4.312.232	8.743.432
Per depositi c/o Cassa DD.PP.	2.107.094	0	612.449	1.494.645

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

3.3.2.3 ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZATI

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 2008.

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
18.228.302	16.962.063	- 1.266.239

DISPONIBILITA' LIQUIDE	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Fondo cassa	10.563.147	198.624.920	203.247.785	5.940.283
Depositi bancari	7.665.155	18.185.965	14.829.338	11.021.781

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 2008

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

- con i secondi si effettuano rettifiche di storno indistinte a valori numerari certi, ossia si rinviano economicamente e contabilmente al futuro quote di costo che si sono manifestate economicamente nel periodo considerato.

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
146.957	21.745	-125.212

Risconti attivi	Valore iniziale	Valore finale
Prestazioni di servizi	54.050	2.096
Utilizzo di beni di terzi	16.453	19.113
Trasferimenti	729	0

Ratei attivi	Valore iniziale	Valore finale
Proventi dei servizi pubblici	4.726	535
Proventi finanziari	70.999	0

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.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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
403.602.551	452.020.530	48.417.979

Patrimonio netto	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Netto patrimoniale	390.727.216	703.761.477	656.272.304	438.216.389
Netto da beni demaniali	12.875.335	2.627.875	1.699.069	13.804.141

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

3.4.2 CONFERIMENTI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
92.869.534	91.194.404	-1.675.130

Conferimenti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Da trasferimenti in c/capitale	67.380.351	4.075.229	6.738.035	64.717.545
Da concessioni di edificare	25.489.184	3.536.595	2.548.918	26.476.861

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 dei creditori, 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 permettano di avere una visione più chiara e completa della situazione debitoria dell'ente.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
171.613.680	177.737.981	6.124.301

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

DEBITI - VALORI	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Finanziamenti a breve termine	0	0	0	0
Mutui e prestiti	98.438.926	11.636.653	6.620.996	103.454.583
Prestiti obbligazionari	0	0	0	
Debiti pluriennali	59.311	94.149	67.912	85.548
Debiti di funzionamento	47.341.867	110.370.158	110.809.997	46.902.027
Debiti per I.V.A.	4.413.117	1.694.068	6.107.184,26	0
Anticipazioni di cassa	0	0	0	
Somme anticipate da terzi	3.592.536	18.438.406	18.084.576	3.946.367
Debiti verso imprese controllate	3.542.140	17.336.297	18.118.483	2.759.954
Debiti verso imprese collegate	2.344.436	1.369.059	2.088.525	1.624.970
Debiti verso altri	10.791.274	15.918.551	18.972.706	7.737.119
Altri debiti	1.090.072	22.694.448	12.557.108	11.227.412

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 il residuo dell'intervento 5 "Trasferimenti" di parte corrente e dell'intervento 7 "Trasferimenti di capitale" delle Società controllate, collegate, dei Consorzi e dell'Istituzione Servizi alla Persona.

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

3.4.4 RATEI E RISCONTI PASSIVI

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

3.5 CONTI D'ORDINE

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

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

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

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

I risultati della gestione sono riportati nelle tabelle sottostanti.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
99.099.037	108.679.061	9.580.024

Conti d'ordine	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Opere da realizzare	99.099.037	31.779.533	26.206.238	104.672.332
Beni conferiti in aziende speciali	0	4.006.730	0	4.006.730
Beni di terzi	0	0	0	0

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

3.6 ANALISI E INDICI GENERALI

ANALISI PERCENTUALI

Attività (composizione %)	1/1/2008	31/12/2008
Attività fisse	82,3%	82,2%
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	14,9%	15,4%
Disponibilità liquide	2,7%	2,4%
Totale	100,0%	100,0%

Passività (composizione %)	1/1/2008	31/12/2008
Patrimonio netto e conferimenti	74,3%	75,3%
Passività consolidate	14,7%	14,4%
Passività correnti	10,9%	10,3%
Totale	100,0%	100,0%

Attività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2008	31/12/2008
Attività fisse	100,0	107,8
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	100,0	111,3
Disponibilità liquide	100,0	93,1
Totale	100,0	107,9

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Passività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2008	31/12/2008
Patrimonio netto e conferimenti	100,0	109,4
Passività consolidate	100,0	105,1
Passività correnti	100,0	101,5
Totale	100,0	107,9

ANALISI DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

	1/1/2008	31/12/2008
Rapporto di indebitamento (attività totali / patrimonio netto e conferimenti):	1,35	1,33
Rapporto di indebitamento (passività correnti + passività consolidate / patrimonio netto):	34,6%	32,7%
Grado di indebitamento a medio - lungo termine (passività consolidate / attività fisse):	0,18	0,17
Copertura finanziaria complessiva delle immobilizzazioni con fonti di finanziamento di medio - lungo termine (patrimonio netto + passività consolidate - attività fisse):	44.842.712	53.810.460
Copertura finanziaria delle attività fisse con il patrimonio netto (patrimonio netto / attività fisse):	0,90	0,92
Copertura finanziaria delle attività fisse (patrimonio netto + passività consolidate / attività fisse):	1,08	1,09
Copertura finanziaria delle attività fisse con trasferimenti in conto capitale (conferimenti in conto capitale voce BI / attività fisse):	16,88%	15,38%
Solidità patrimoniale (passività consolidate / patrimonio netto):	0,20	0,19

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

ANALISI DI ELASTICITA' E RIGIDITA' DEL CONTO DEL PATRIMONIO

	1/1/2008	31/12/2008
Elasticità delle attività (attività correnti / totale attività):	17,7%	17,8%
Rigidità delle attività (attività fisse / totale attività):	82,3%	82,2%
Elasticità delle passività (passività correnti / totale passività):	10,9%	10,3%
Rigidità delle passività (passività consolidate / totale passività):	14,7%	14,4%
Rigidità delle immobilizzazioni (beni demaniali + beni indisponibili / totale immobilizzazioni materiali):	58,4%	65,1%

ANALISI DEGLI INVESTIMENTI

	1/1/2008	31/12/2008
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):	- - -	16,6%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle opere da realizzare:	117,4%	105,2%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle immobilizzazioni materiali:	34,9%	29,1%
Investimenti programmati ed in fase di realizzo (opere da realizzare / totale immobilizzazioni materiali):	29,7%	27,7%
Indebitamento per investimenti pro capite (debiti di finanziamento a medio - lungo termine, voce CI / popolazione):	613	643
Onerosità media dell'indebitamento (interessi passivi su mutui e altri prestiti a lungo termine / debiti di finanziamento a lungo termine voce CI):	4,99%	4,74%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

INDICI VARI

	1/1/2008	31/12/2008
Patrimonio demaniale ed indisponibile pro-capite (beni demaniali ed immobilizzazioni indisponibili / popolazione):	1.212	1.528
Patrimonio demaniale pro-capite (beni demaniali / popolazione):	88	94
Patrimonio indisponibile pro-capite (beni indisponibili / popolazione):	1.124	1.435
Patrimonio disponibile pro-capite (beni disponibili / popolazione):	139	136
Indebitamento complessivo pro-capite (debiti voce C / popolazione):	1.069	1.104
Oneri di urbanizzazione pro-capite (conferimenti voce BII / popolazione):	159	164
Investimenti programmati ed in fase di realizzo pro-capite (opere da realizzare / popolazione):	617	650
Immobilizzazioni in corso pro-capite (opere da realizzare / popolazione):	617	650

**LO STATO DI REALIZZAZIONE
DEI PROGRAMMI**

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

4.1 IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

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

Codice	Programma	Responsabile	Accertamenti	Impegni
110	Servizi demografici	<i>Malvaldi Paolo</i>	701.854,13	778.832,76
130	Affari generali	<i>Launaro Graziella</i>	63.267,29	2.325.599,52
210	Personale, org.ne, prog. e controllo	<i>Donati Maurizio</i>	4.174.110,59	55.112.946,90
310	Servizi finanziari e acquisti - Società e partecipazioni	<i>Falleni Nicola</i>	59.989.390,89	43.749.473,18
320	Gestione entrate	<i>Parlanti Alessandro</i>	54.602.578,49	1.198.566,65
330	Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei	<i>Belli Giuliano</i>	204.557,74	219.623,59
340	Patrimonio	<i>Bandinelli Massimiliano</i>	6.312.335,13	2.274.362,90
410	Attività educative	<i>Zipoli Maria Rita</i>	14.094.514,16	27.316.683,41
420	Servizi bibliotecari, museali e culturali	<i>Meschini Paola</i>	804.482,08	5.358.912,89
430	Promozione sociale, sportiva e turistica	<i>Canaccini Fabio</i>	4.799.141,09	7.543.505,11
520	Ambiente	<i>Filippi Sonia</i>	301.190,00	1.612.180,72
540	Urbanistica e qualificazione urbana	<i>Chetoni Gianfranco</i>	12.148.453,21	11.997.460,21
550	Edilizia privata	<i>Cenerini Susanna</i>	8.694.359,15	95.968,14
560	Attività Produttive	<i>Marini Mausco</i>	705.317,31	570.453,02
610	Edilizia pubblica	<i>Di Pietrantonio Giuseppe</i>	1.707.515,00	3.437.884,85
620	Urbanizzazioni	<i>Ceccarini Roberto</i>	6.779.036,98	12.554.468,87
630	Manutenzioni	<i>Menici Roberto</i>	1.734.205,79	4.050.704,43
700	Staff di Progetto	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	10.127.443,82	16.002.684,05
720	Avvocatura Civica e Affari legali	<i>Macchia Paolo</i>	44.718,26	2.259.608,29
730	Gabinetto del Sindaco	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	0,00	161.453,61
740	Contratti	<i>Lorenzo Patania</i>	2.311.419,72	2.919.556,24
750	Polizia Municipale e Amministrativa	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	8.681.605,16	1.563.491,50
Totale			198.981.495,99	203.104.420,84

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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

Codice	Programma	Stanziamenti finali	Impegni	% di impegno
110	Servizi demografici	1.026.799,60	778.832,76	75,85
130	Affari Generali	2.395.467,99	2.325.599,52	97,08
210	Personale, org.ne, prog. e controllo	56.196.368,00	55.112.946,90	98,07
310	Servizi finanziari e acquisti - Società e partecipazioni	52.863.210,81	43.749.473,18	82,76
320	Gestione entrate	1.670.782,00	1.198.566,65	71,74
330	Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei	239.000,00	219.623,59	91,89
340	Patrimonio	3.727.063,27	2.274.362,90	61,02
410	Attività educative	27.545.476,88	27.316.683,41	99,17
420	Servizi bibliotecari, museali e culturali	5.975.189,01	5.358.912,89	89,69
430	Promozione sociale, sportiva e turistica	8.886.893,64	7.543.505,11	84,88
520	Ambiente	2.374.987,00	1.612.180,72	67,88
540	Urbanistica e qualificazione urbana	19.657.484,00	11.997.460,21	61,03
550	Edilizia privata	229.000,00	95.968,14	41,91
560	Attività Produttive	720.194,67	570.453,02	79,21
610	Edilizia pubblica	47.348.169,00	3.437.884,85	7,26
620	Urbanizzazioni	20.630.196,23	12.554.468,87	60,85
630	Manutenzioni	5.904.850,08	4.050.704,43	68,60
700	Staff di Progetto	33.785.957,12	16.002.684,05	47,36
720	Avvocatura Civica e Affari legali	2.263.112,00	2.259.608,29	99,85
730	Gabinetto del Sindaco	163.616,49	161.453,61	98,68
740	Contratti	2.951.573,00	2.919.556,24	98,92
750	Polizia Municipale e Amministrativa	1.578.427,00	1.563.491,50	99,05
Totale		298.133.817,79	203.104.420,84	68,13

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

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 2008, suddivisi per programma.

Il dato complessivo degli impegni, pari al 68,13%, 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 ed a I.V.A dei servizi commerciali che viene impegnata solo in relazione alle somme effettivamente pagate nell'esercizio.

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 2008, viene evidenziato il grado di attuazione degli stessi al 31.12.2008.

Si illustrano, di seguito, le motivazioni per le quali il grado di realizzazione degli impegni di alcuni programmi risulta particolarmente basso (inferiore al 50%):

PROGRAMMA 550 – EDILIZIA PRIVATA -% di impegno: 41,91%

La percentuale di realizzazione delle spese correnti è del 44,42% in quanto su uno stanziamento di € 39.000,00 sono stati impegnati solo € 17.325,60. Si tratta di economie per € 14.000,00 sugli incarichi professionali in materia di abusi edilizi e per € 7.000 circa di minori spese legate al reimpiego di entrate non accertate interamente.

PROGRAMMA 610 – EDILIZIA E IMPIANTI -% di impegno: 7,26%

Lo scostamento tra previsione definitiva ed impegno riguarda esclusivamente le spese in conto capitale in quanto la percentuale di realizzazione delle spese correnti è del 99,98%.

Tra le opere previste e non impegnate ricordiamo la ristrutturazione dell'immobile ex Pubblici macelli, interventi di manutenzione del Palazzo di giustizia e la realizzazione del nuovo cimitero il cui projet financing è stato riproposto nel 2009. Trattasi di interventi il cui iter di attivazione è particolarmente complesso e non si esaurisce nell'arco di un esercizio.

PROGRAMMA 700 – STAFF DI PROGETTO -% di impegno: 47,36%

Anche per questi programma vale quanto indicato per l'Edilizia Impianti, in quanto per la parte corrente la percentuale di realizzazione è molto alta 99,99%. Gli investimenti in conto capitale non risultano impegnati nell'esercizio perché legati a fonti di finanziamento che spesso non si realizzano entro la fine dell'esercizio (completamento acquario, nuovo deposito A.T.L.).

3.4 – PROGRAMMA N° 110 “*Servizi demografici*”
N° 6 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Malvaldi

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

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

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

Il servizio relativo alla rilevazione dei prezzi che fa capo all’Uff. Statistica è stato esternalizzato con l’ausilio di n. 4 rilevatori esterni. A seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n. 30 del 6/2/2007, di attuazione della direttiva 2004/38 C.E. del Parlamento Europeo è stato provveduto, presso l’Uff. Anagrafe, all’apertura di un nuovo sportello al fine di accogliere i nuovi cittadini comunitari (Rumeni e Bulgari) in ordine alla richiesta d’iscrizione anagrafica e al rilascio della attestazione di un regolare soggiorno in Italia.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il progressivo aumento delle interconnessioni telematiche con i vari enti locali ha portato ad una notevole diminuzione del lavoro interno relativo ai controlli circa le autocertificazioni. Inoltre, il nuovo sistema informatico installato presso l’ufficio elettorale, che permette un aggiornamento del disegno grafico territoriale, consente altresì una più agevole e funzionale gestione delle sezioni elettorali nonché dell’archivio relativo agli elettori italiani residenti all’estero.

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

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

n. 12 D, n. 29 C, n. 20 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 181 stanze

n. 3 scanner

n. 4 postazioni complete C.I.E.

n. 62 PC

n. 1 armadio compattabile

n. 1 fotocamera digitale

n. 41 stampanti

n. 16 schedari ruotanti

n. 1 automobile

n. 7 fotocopiatrici

n. 3 occhiettrici per CI

n. 4 ciclomotori

n. 5 calcolatrici

n. 3 timbratrici a secco

n. 8 fax

n. 1 distruggi documenti

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Non si segnalano in genere grossi scostamenti da quanto programmato e pertanto si conferma il programma. Per quanto attiene al Progetto Anagrafe si segnala che il numero di emissioni delle CIE ha subito un forte calo dovuto esclusivamente al costo elevato del documento stabilito dal Decreto 16/2/2007 confermato con D.M.22/4/2008. Inoltre il D.M. 112/2008, avendo prolungato la validità della carta d’identità a 10 anni, ha fatto registrare una diminuzione nel numero dei documenti emessi con conseguente minor entrata sui capitoli di competenza (880 e 881/1), in buona parte compensata dagli importi derivati dall’aumentato numero di emissioni di duplicati che assolvono un importo di rimborso spese doppio (cap.880).

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2008: Tutti gli obiettivi del programma sono stati raggiunti

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “Dipartimento affari Generali”
N° 14 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

3.4.1 – Descrizione del programma: Segreteria Generale, sistemi Informativi, Relazioni con il Pubblico, Partecipazione, e-government

L'esigenza di Innovazione e semplificazione della Pubblica Amministrazione è un riferimento costante della legislazione degli ultimi decenni. Il processo di adeguamento organizzativo, normativo e tecnologico che a questo viene correlato, impone un cambiamento, non semplice, della cultura organizzativa degli enti, con l'ingresso progressivo del termine e dei concetti di “e-government”. Il processo ha consolidato nel tempo l'esigenza di sviluppo di professionalità specifiche di assoluta novità, capaci di fare sintesi tra aspetti giuridici -organizzativi – informatici, al fine di gestire uffici che “ funzionano a rete” sia all'interno che all'esterno dell'Amm.ne nella visione di una PA integrata. (dal Programma regionale di sviluppo: “La sfida della semplificazione, avvertita da tutti come esigenza imprescindibile, sarà vinta quando la pubblica amministrazione verrà percepita dai cittadini/cittadine e dalle imprese come un corpo unitario, cui accedere facilmente e con procedure trasparenti, capace di dare risposte certe in tempi brevi.”).

L'esigenza è stata formalizzata nella creazione - dall'anno 2004 - di una struttura deputata a gestire il rapporto con l'esterno (cittadini imprese professionisti altre PP.AA.) attraverso front - office fisici (URP – SUAP) e virtuali (rete civica) mediante l'utilizzo della rete telematica interna (Intranet) ed esterna (Internet) e lo sviluppo dell'Amm.ne Digitale oggetto del relativo Codice (Dlgs. 7 marzo 2005, n. 82). La previsione attesta l'esigenza di presidiare le nuove funzioni correlate allo sviluppo dell'e-governemnt avvertita anche dal legislatore nazionale, (l'art 17 del Codice Amm.ne Digitale prevede - che nelle PP.AA centrali: venga individuato un “centro di competenza” interno per “... l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione”) secondo un processo che appare in piena sintonia con l'analisi e le soluzioni organizzative adottate nella propria autonomia dall'Amm.ne comunale di Livorno con la creazione di una struttura inedita che raccoglie il Sistema di relazioni con il pubblico, partecipazione ed e – government opportunamente integrato con l'U.Org.va Segreteria generale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- necessità di adeguamento alle previsioni normative, In particolare si rileva che con il «Codice dell'amministrazione digitale», il cittadino ha acquistato un nuovo diritto: quello di poter interloquire in modalità digitale con la P.A. ed ottenere informazioni e servizi per via telematica (l'art. 3 del “Codice” sancisce infatti il principio generale in base al quale i cittadini e le imprese hanno il diritto di «richiedere» e di «ottenere» l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni centrali e con i gestori di pubblici servizi statali).

- ricerca di risultati concreti in termini di qualità e miglioramento dei servizi

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Per la vocazione della struttura: assistenza giuridico amministrativa e attività di assistenza agli organi di governo dell'Amministrazione comunale (segreteria generale); *front office generale di accesso* (URP, SUAP) ai servizi dell'amministrazione comunale, *punto di ascolto* delle richieste e dei bisogni dell'utenza (U. *politiche di e-government*, Uff. Sistemi informativi e a partire dalla gestione documentale: Uff. Archivio e Protocollo) - idealmente un ponte tra l'amministrazione e RP, SUAP, Uff. Difensore Civico, Uff. Politiche di partecipazione), *promotore di iniziative di innovazione* e miglioramento, anche dentro l'Amministrazione, a valere sull'esterno - si confermano per l'anno 2008 le seguenti linee di azione:

- assicurare un'attività di snellimento dell'attività amministrativa anche con riferimento alle iniziative e aggiornamenti degli atti fondamentali dell'ente (statuto, regolamenti, disciplinari);
- rafforzare i front office fornendo servizi – oltre che per via documentale - sia on line, call center, front office sviluppare gli sportelli unici;
- assicurare una puntuale informazione dell'utenza sulle procedure (modulistica, modalità di presentazione, stato del procedimento e termini di conclusione);
- assicurare il flusso delle procedure (interno/esterno) privilegiando gli applicativi informatici realizzati con “Pratiche” anche ai fini della loro utilizzazione nel rapporto con il cittadino attraverso la rete civica anche in integrazione con nuovi strumenti di comunicazione (Newsletter, SMS);
- favorire l'uso da parte dei cittadini dei servizi telematici realizzati e disponibili in rete anche alla luce delle previsioni del Codice per l'Amm.ne Digitale (D.lgs n 82/05);
- favorire la adozione di Carte dei servizi (amministrativi) del Comune di Livorno ai fini del sostegno a processi di qualità
- favorire percorsi di partecipazione

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:

Dirigenti: 2

Cat. D : n . 34

Cat. C: :n . 28

Cat. B: :n . 24

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 96 PC, n. 46 stampanti, n. 8 fax, n. 41 stanze + n. 1 condivisa con la segreteria assessore Lessi + stanze dei locali archivio di deposito + e archivio storico, + n. 1 stanza uff. Presidente del CC+ n. 1 Segr. Generale, n. 1 data base, n. 17 web server, n. 1 affrancatrice, n. 10 fotocopiatrici, n. 16 scanner, n. 3 PC portatili, n. 1 furgone, n. 2 client, n.1 TV, decoder digitale terrestre.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

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

- Ufficio Sportello Unico alle Imprese:

il piano degli obiettivi 2008:

1070-01 "SISTEMA INFORMATICO UNITARIO: FLUSSI DOCUMENTALI

1070-02 "SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA TAVOLI DI COORDINAMENTO E COMMISSIONI DI LAVORO"

1070-03 "MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO BANCA DATI PROCEDURE - MODULISTICA – COORDINAMENTO INFORMATIVO E COMUNICAZIONE"

1070-04 "MONITORAGGIO NUOVA RETE INTRANET"

mirava ad azioni di semplificazione amministrativa e riduzione dei costi della burocrazia, facilitando i rapporti con le imprese ed assicurando la presenza di livelli migliori di servizi. Gli obiettivi sono stati raggiunti rendendo possibile

- a) la presentazione e la gestione on line delle domande e della relativa documentazione;
- b) la conoscenza dello stato di avanzamento delle pratiche;
- c) l'uso di regole e modalità operative nelle relazioni tra imprese e suap il più possibile omogenee;
- d) tempi di comunicazione più brevi tra uffici e condivisione delle informazioni già disponibili con iniziative tese a favorire il coordinamento anche interno dell'attività, mediante la definizione di appositi protocolli di intesa tra Dirigenti per la costituzione di tavoli tecnici specifici;
- e) l'uso di mezzi di comunicazione multimediale (posta elettronica; sms) tra Suap e utenti per le informazioni che riguardano lo stato della pratica;
- f) una più efficace integrazione tra i servizi delle associazioni di categoria, dei professionisti e degli enti terzi.
- g) il monitoraggio del servizio offerto alle imprese anche attraverso specifiche indagini di "Customer Satisfaction" e la realizzazione della "Carta dei Servizi del SUAP"

la partecipazione all'Osservatorio per la semplificazione, realizzato dalla Regione Toscana e quindi al tavolo di coordinamento "Rete dei Suap".

- U. Supporto Segreteria Generale direzione generale Comitato Operativo:

Nell'ambito delle attività relative alla realizzazione del programma e attribuite allo Staff Segreteria generale, Direzione generale, Comitato operativo si segnala quanto segue:

- elaborazione dello schema di regolamento sul procedimento amministrazione e l'accesso ai documenti: è stato istituito apposito gruppo di lavoro che ha il compito di analizzare e proporre modifiche, correzioni ed integrazione allo schema di regolamento già predisposto dall'ufficio. Questa attività dovrà essere svolta al fine della trasmissione agli organi competenti all'approvazione dello schema definitivo del regolamento

- elaborazione dello schema di regolamento sulla privacy: è stato istituito apposito gruppo di lavoro che ha il compito di analizzare e proporre modifiche, correzioni ed integrazione allo schema di regolamento già predisposto dall'ufficio. Questa attività dovrà essere svolta al fine della trasmissione agli organi competenti all'approvazione dello schema definitivo del regolamento
- disciplina della Conferenza di servizi: l'ufficio ha predisposto un primo schema di disciplina, sottoposto alla valutazione del SUAP, per l'elaborazione di una proposta da inoltrare agli organi competenti
- realizzazione di un formulario per la redazione degli atti: l'ufficio, in collaborazione con l'Ufficio Servizi informativi, ha predisposto un prototipo di formulario per le delibere di Giunta e per gli atti sindacali. Parallelamente sono state analizzate le possibilità offerte dalla Piattaforma Pacto, sistema elaborato dal CNR – ITTG di Firenze.
- razionalizzazione dei costi di riproduzione dei documenti ai fini del diritto di accesso e utilizzo dei diritti di segreteria: è stata avviata una prima ricognizione su tali temi, cui è seguita una prima informativa, sulla quale hanno concordato il Segretario generale ed il Direttore generale, in ordine alla procedura da adottare ai fini del raggiungimento dell'obiettivo. In seguito è già stato predisposto lo schema di deliberazione relativo all'aggiornamento dei costi di riproduzione dei documenti, che dovrà essere inoltrata ai competenti organi per l'approvazione.

- **Ufficio Comunicazione Editoria:** Il progetto procede secondo gli step intermedi previsti. Al 30 giugno 2008 (step primo semestre) sono stati rilevati i seguenti macroindicatori relativi alle funzioni svolte dall'ufficio: URP 67.052 contatti Rete Civica 469.641, contatti Editoria 38 realizzazioni editoriali, stamperia 1.337.560 copie stampate.

- Ufficio Progetti e applicazioni 1:

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

- Sviluppo nuovi applicativi Web Ufficio personale (detrazioni, Codici Iban, invio e-mail per anomalie cartellino e visita medicina preventiva);
- Procedura Anagrafe canina;

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

Ammodernamento del Sistema Informatico con l'utilizzo di nuove piattaforme di sviluppo: programma web per la visione estratto conto Ufficio quote contributive via web.

Servizi on-line al cittadino: analisi e inizio sviluppo di alcuni servizi sul portale Citel

- Ufficio Servizi Informativi e Sviluppo servizi Telematici

Obiettivi 2008:

- 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): Sono state mantenute ed aggiornate le numerose applicazioni in carico all'Ufficio. In particolare sono state aggiornate le procedure riguardanti la Contabilità lavori della Soc. STR, le procedure dell'edilizia private, degli invalidi civili, del SUAP etc. Sono stati elaborati inoltre capitolato ed allegati tecnici per eventuale gara per creazione del SIT. E' stato avviato il processo di migrazione delle attuali "pratiche" verso il nuovo applicativo web.
- 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 elaborati nuovi applicativi come ad esempio quello della gestione delle bollette per l'ufficio economato e per la pubblicazione on line degli incarichi professionali assegnati dall'ente. E' stato avviato il nuovo servizio per la gestione mediante PAD dei mercati ambulanti. E' stato iniziato il percorso per l'attuazione del Progetto europeo MAP.

- 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.
AIDA : è stato avviato il riuso presso gli enti che hanno aderito al progetto . Per realizzare tutto questo sono stati necessari numerosi incontri e la predisposizione di numerosi progetti di attuazione e piani esecutivi. Nel portale AIDA di Livorno sono stati implementati numerosi moduli interattivi ed è stata ampliata ed aggiornata la Base di conoscenza dell'ente. E' in fase avanzata di test l'integrazione del progetto C7 (Commercio) nel portale di AIDA.
Per quanto riguarda il C4 (Rete regionale SUAP) è attivo ed è a regime l'invio mediante NAL delle pratiche evase dall'ente.
CITEL: è stato implementato ed è in attesa di avvio ufficiale il riuso del portale per i cittadini.
- Gestione dei server applicativi ed altri sistemi operativi per i settori assegnati e Progettazione e sviluppo dei "Flussi documentali" e applicativi di rete
Sono stati installati nuovi server (fisici e virtuali) per l'implementazione della nuova versione di Pratiche WEB e del progetto MAP.

- Ufficio Progetti e Applicazioni 2:

Per quanto riguarda il progetto "presa in carico procedura OPEN SOURCE Tributi si evidenzia che il programma è stato realizzato al 25% infatti rimane ancora un plafond di ore per il tutoraggio dell'ESTEEM; il progetto Gestione centralizzata delle password INTRANET è stato realizzato al 75% infatti sono stati fatti dei test sulla nuova procedura ma rimane da fare una più approfondita fase di test prima di passare in produzione; il progetto Rifacimento procedura Tassa rifiuti solidi urbani è stato realizzato al 100%; il progetto gestione ricezione pubblico ed appuntamenti è stato realizzato al 20% infatti siamo ancora nella fase di analisi del progetto stesso.

- Ufficio Archivio e Protocollo

Gestione protocollo e corrispondenza:

- Progetto e-Toscana B2 – interoperabilità di protocollo tra pubbliche amministrazioni: partecipazione al gruppo di lavoro presso la Regione Toscana per l'attivazione dell'interoperabilità di protocollo, sono state individuate alcune procedure amministrative/procedimenti da trattare in via esclusiva per lo scambio dei documenti tramite interoperabilità (BURT , regolamento urbanistico e relative varianti, Patto per lo sviluppo Locale, comunicazione abusi edilizi);
- E' stata realizzata l'iniziativa "Verso la dematerializzazione del sistema documentale – Esperienze concrete e risultati", in collaborazione con la Regione Toscana. In tale occasione è stato fatto il punto sullo scambio dei documenti informatici tra pubbliche amministrazioni in Toscana nel rispetto delle previsioni delle leggi in materia;
- E' stata effettuata un'analisi della nuova versione web del pacchetto protocollo nell'ambito dei flussi documentali;
- E' stata implementata la gestione della Casella di Posta Elettronica Certificata.

Gestione dell'archivio di deposito e storico:

- Si è svolta l'iniziativa "Gli archivi storici a Livorno: segnali di rete", nell'ambito della quale è stata presentata la "Guida dell'archivio storico comunale";
- Sono state definite nuove pagine di presentazione degli archivi nella rete civica con l'inserimento di ipertesti di collegamento alla "Guida";
- Si è proceduto al trasferimento del data base dell'archivio storico nel programma Sebina;
- Sono stati organizzati dei corsi, rivolti ai dipendenti dell'ufficio archivio protocollo, per l'utilizzo del programma Sebina, che si svolgeranno il 24, 25 e 26 settembre;
- Sono state realizzate visite ed iniziative con le scuole nell'ambito del progetto "Scuola città";
- Si sta procedendo alla digitalizzazione del materiale documentario a rischio di conservazione;
- E' in fase di ultimazione il progetto "Gestione automatizzata dell'archivio di deposito";
- Si è proceduto alle operazioni di scarto del materiale non più in uso corrente e al trasferimento della documentazione storica nella Sezione Separata d'archivio.

- Ufficio Staff Amm.vo Dip.to Affari Generali Politiche per la partecipazione

- partecipazione: realizzazione della prima fase del progetto sul futuro di Livorno dal titolo "Cisternino 2020", un progetto finalizzato ai giovani che ha visto il coinvolgimento di numerosi giovani della città con punta massima in occasione dell'Open space di maggio di circa 150 persone. Da questo universo si è costituito un gruppo che ha partecipato attivamente al tavolo di confronto creativo con l'Amministrazione Comunale per la definizione del business plan (piano di impresa) finalizzato alla gestione del Cisternino, la cui apertura è prevista entro il 2009 mediante atto di concessione ad associazioni giovanili; detto piano è formulato sulla base delle idee e delle proposte emerse lungo tutto il percorso progettuale avvenuto nel 2008. Al progetto è stato assicurato un contributo regionale.
- partecipazione del Comune al programma regionale dei paas: razionalizzazione delle rete dei paas (punti di accesso assistito ai servizi e a internet) con nuova assegnazione delle gestioni mediante procedura di evidenza pubblica conclusasi nell'anno 2008 con l'allestimento delle nuove sedi.

- Ufficio Sistemi e reti e automazione d'ufficio:

Progetto Nuovo Sistema Telefonico (2° fase)

Il progetto è in fase di completamento con l'introduzione della telefonia VOIP per 575 utenze. Inoltre in fase dei lavori è stato deciso di estendere il sistema anche alla Circoscrizione 2 per valutare i benefici operativi e di costo anche in realtà diverse dallo schema progettuale.

Progetto aggiornamento Sistemi Informativi

E' stato installato e personalizzato il nuovo sistema di backup con una più ampia capacità di dati e di ripristino. E' stato inoltre implementato sul server BLADE l'utilizzo delle macchine virtuali con l'obiettivo di riduzione del numero dei server fisici ed una migliore affidabilità globale del sistema.

Sicurezza

Siamo effettuando le procedure di valutazione per la gestione dei grossi volumi di posta con incontri ai fornitori, demo ecc.

Ufficio patrimonio

Gestione alloggi non ERP passaggio della procedura da Csalp ad ufficio patrimonio.

Ufficio Elettorale

Creazione delle procedure a corollario della gestione elettorale (presidenti sale ecc.)

- U. Supporto consiglio comunale

Programma : Assistenza agli organi politico istituzionali

Assistenza giuridico – amministrativa:

- Completamento delle singole istruttorie richieste dalla 1° commissione consiliare in ordine a varie tematiche statutarie e regolamentari
- Completamento istruttorie su aspetti controversi delle novità introdotte dalle LL. finanziarie in ordine al tema de cd “costi della politica”

Assistenza organizzativa e materiale:

- Realizzazione ed implementazione di una banca dati delle discussioni in consiglio comunale mediante raccolta dei files audio delle medesime
- Prosecuzione della ordinaria attività di assistenza e supporto all'organo consiliare e non solo , in aula e fuori, assistenza di varia natura a gruppi , commissioni, Presidenza e singoli consiglieri.
- Completamento degli istituti giuridici, soprattutto a contenuto patrimoniale, previdenziale e giuridico connessi allo “status degli amministratori e relativi al periodo considerato.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31/12/2008:

L'esercizio si è chiuso con un alto livello di realizzazione del programma così come analiticamente descritto nei punti che seguono:

Ufficio Sportello unico alle imprese:

“SISTEMA INFORMATICO UNITARIO: FLUSSI DOCUMENTALI

- Si è trasferita la gestione delle pratiche dagli applicativi del protocollo a quello dei “Flussi documentali”.
- E' stata avviata la sperimentazione per favorire la presentazione e la gestione on line delle domande e della relativa documentazione. Ciò ha premesso di assicurare: la tracciabilità della pratica; la gestione dell'iter procedurale in via informatica; la riduzione drastica sia dei tempi di lavorazione che della produzione cartacea; la creazione del “fascicolo informatico”; l'uso di regole e modalità operative nelle relazioni tra imprese e Suap il più possibile omogenee.

“SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA TAVOLI DI COORDINAMENTO E COMMISSIONI DI LAVORO”

- Sono stati stabiliti ed sottoscritti protocolli di intesa interni per la costituzione di tavoli tecnici volti a garantire la semplificazione e l'abbattimento dei tempi amministrativi.
- E' stato avviato confronto per lo sviluppo di nuove funzionalità mediante: attivazione di sistemi di pagamento on line (anche complementari e di sostegno all'uso di servizi on-line strutturati); utilizzo di mezzi di comunicazione multimediale (sms in integrazione con applicativo informatico gestione pratiche); attivazione di una casella di posta elettronica certificata.
- Si sono definiti percorsi utili ad una più efficace integrazione tra i servizi delle associazioni di categoria, dei professionisti e degli enti terzi. In particolare con Confcommercio e CNA sono stati presentati due progetti di sviluppo a valere su fondi regionali linea 2 già positivamente valutati da parte dei competenti organi regionali.
- Attiva è stata la partecipazione al tavolo tecnico regionale “coordinamento regionale SUAP” assicurando collaborazione per la definizione di standard che valgano sull'intero territorio toscano . In tal senso è stato elaborato:
 - a) un glossario: denominazioni comuni e condivise per definire tipologie di atti e modelli
 - b) un dizionario: che individua il sistema di classificazione comune dei procedimenti
 - c) la descrizione di un primo blocco di circa 360 procedimenti ottimizzati rispetto ai tempi ed alle modalità di attuazione, diffusi attraverso servizi on-line, all'attenzione delle amministrazioni locali, per assicurare alle imprese un contesto di riferimento unitario;
 - d) un servizio on line di “esperto risponde” sul portale www.suap.toscana.it, rivolto agli operatori Suap degli altri Comuni Toscani, che assicura entro 4 giorni lavorativi dettagliate spiegazioni sulle regole tecniche da seguire per gli interventi
 - e) un servizio News on line sul portale www.suap.toscana.it, che assicura la pubblicazione di notizie specifiche e normative di interesse per gli operatori del Suap.

“MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO BANCA DATI PROCEDURE - MODULISTICA – COORDINAMENTO INFORMATIVO E COMUNICAZIONE”

- E' stato assicurato il mantenimento della banca dati AIDA attraverso azioni di monitoraggio e aggiornamento della modulistica e delle schede informative di ogni singolo procedimento.
- Sotto il profilo della comunicazione Suap/cittadino, si è sviluppato un sistema multicanale che prevede l'utilizzo di diversi supporti strumentali (cellulare, fax, pc) per le informazioni riferite allo stato della pratica.
- Si è conclusa la fase di studio e di analisi relativa alla struttura informatica per la gestione delle “News” del Suap, che partirà da gennaio 2009, rivolto alle associazioni di categoria, ordini professionali, enti terzi, uffici interni e utenti.
- E' stata impostata la terza indagine di Customer satisfaction, che è attualmente in fase di raccolta dati.

“MONITORAGGIO NUOVA RETE INTRANET”

Si è tenuto costantemente sotto osservazione lo sviluppo della nuova versione della rete intranet, al fine di renderla rispondente alle esigenze degli uffici, assicurando gli aggiornamenti necessari.

Staff Segreteria generale, Direzione generale, Comitato operativo

Nell'ambito delle attività relative alla realizzazione del programma e attribuite allo Staff Segreteria generale, Direzione generale, Comitato operativo si segnala quanto segue:

- elaborazione dello schema di regolamento sul procedimento amministrazione e l'accesso ai documenti: è stato istituito apposito gruppo di lavoro che ha il compito di analizzare e proporre modifiche, correzioni ed integrazione allo schema di regolamento già predisposto dall'ufficio. L'analisi delle proposte contenute nello schema di regolamento è già iniziata nel mese di ottobre 2008.
- elaborazione dello schema di regolamento sulla privacy: è stato istituito apposito gruppo di lavoro che ha il compito di analizzare e proporre modifiche, correzioni ed integrazione allo schema di regolamento già predisposto dall'ufficio. All'inizio del 2009 si procederà con l'analisi articolo per articolo dello schema di disciplinare elaborato dall'Ufficio.
- disciplina della Conferenza di servizi: l'ufficio ha predisposto un primo schema di disciplina, sottoposto alla valutazione del SUAP, per l'elaborazione di una proposta da inoltrare agli organi competenti. L'ufficio, a seguito delle indicazioni scaturite da un confronto con il SUAP, ha predisposto le modifiche da apportare al disciplinare. All'inizio dell'anno saranno sottoposte alla valutazione del SUAP.
- realizzazione di un formulario per la redazione degli atti: l'ufficio, in collaborazione con l'Ufficio Servizi informativi, ha predisposto un prototipo di formulario per le delibere di Giunta e per gli atti sindacali: al fine stimolare l'utilizzo del formulario così predisposto, sulla Intranet sono stati collocati i prototipi degli atti sindacali nonché delle deliberazioni di Giunta e Consiglio. Inoltre sono state organizzate due giornate di presentazione- formazione dirette a sensibilizzare questo primo livello di uniformazione degli atti. Parallelamente sono state analizzate le possibilità offerte dalla Piattaforma Pacto, sistema elaborato dal CNR – ITTG di Firenze: dopo un apposito incontro tenutosi con i responsabili del progetto, nei primi mesi dell'anno saranno affrontate e ulteriormente affinate di contenuti della collaborazione con CNR – ITTG di Firenze.
- razionalizzazione dei costi di riproduzione dei documenti ai fini del diritto di accesso e utilizzo dei diritti di segreteria: la nuova disciplina è stata approvata con deliberazione G.C. n. 321/2008.

Ufficio Comunicazione editoria

ATTIVITA' COMUNICATIVE DELL'ENTE ATTRAVERSO I VARI STRUMENTI MEDIATICI; EROGAZIONE DI SERVIZI AL CITTADINO CON USO DI TECNOLOGIE TRADIZIONALI E INNOVATIVE; VERIFICA, FEED BACK E PERCEZIONE

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

L'URP rappresenta il luogo naturale di ascolto, di analisi dei bisogni e di risposta alle esigenze dei cittadini; l'esame dei dati riportati nella tabella degli indicatori fa emergere un notevole incremento nei contatti rispetto allo scorso anno, dimostrando che l'URP è ormai divenuto un punto di riferimento stabile per la cittadinanza, che integra l'utilizzo dei servizi on line. È infatti uno strumento per introdurli e diffonderli; ad esempio nel caso di CiTEL, l'URP rilascia le credenziali (pin e password) per l'accesso al portale dedicato che consente di interagire in via riservata con l'Amministrazione per la consultazione dell'estratto conto della mensa scolastica, dello stato delle pratiche edilizie, della propria posizione ICI, dei dati anagrafici e compilazione automatica dell'autocertificazione.

Il front-office dell'URP conferma quindi il suo ruolo fondamentale nella comunicazione dell'Ente insieme con quello dello sportello telematico offerto dalla Rete Civica.

**Totali contatti con utenza rilevati
gennaio-novembre 2008**

MESE	Rilevazioni su programma Rete degli URP	Rilevazioni su Cartaceo	Segnalazioni e-mail	Totali
Gennaio	7.871	1.876	87	9.834
Febbraio	8.608	2.248	91	10.947
Marzo	5.667	2.780	167	8.614
Aprile	8.602	4.123	139	12.864
Maggio	9.194	2.289	156	11.639
Giugno	8.246	2.284	100	10.630
Luglio	7.621	1.852	144	9.617
Agosto	4.324	1.222	69	5.615
Settembre	5.281	1.334	157	6.772
Ottobre	5.009	1.815	172	6.996
Novembre	3.990	1.478	140	5.608
Totali	74.413	23.301	1.422	99.136

ATTIVITÀ EDITORIALI

Nel 2008 è stata assicurata l'uscita ordinaria della testata istituzionale del Comune (CN-Comune Notizie n. 62 n.s. gennaio-marzo 2008, CN-Comune Notizie n. 63, aprile-giugno 2008, CN-Comune Notizie n. 64, luglio-settembre 2008, Speciale "Relazioni con il Pubblico: nuove tecnologie e partecipazione, e CN-Comune Notizie n. 65, attualmente in fase di stampa e la cui distribuzione è prevista entro il 2008) e dei suoi supplementi su progetto mirato. Nell'inserito del n. 65 è stato inoltre inserito un questionario di customer satisfaction relativo alla rivista, con l'obiettivo, fra l'altro, di chiedere l'opinione dei lettori circa una futura distribuzione diversificata della rivista stessa.

Nel corso dell'anno l'Ufficio ha fornito il necessario supporto comunicativo (nelle fasi di progettazione, realizzazione e distribuzione degli strumenti mediali) a manifestazioni di particolare rilevanza, che hanno coinvolto l'intera cittadinanza [Domeniche Ecologiche (Febbraio e Novembre), Primavera della Scienza (aprile-giugno), Italia Wave (luglio), Effetto Venezia (agosto) Festa della Toscana (novembre)], nonché iniziative turistiche (Livorno Card, Eventi 2008, Turismo e Tempo Libero, Festività di Fine Anno) o legate ad eventi quali convegni, mostre o fiere tematiche (es. Dire&Fare, novembre 2008).

Particolare impegno è stato inoltre dedicato al progetto di partecipazione Cisternino 2020.

La struttura ha quindi svolto il proprio ruolo di strumento per la comunicazione esterna dell'Ente, assicurando i servizi richiesti dalle varie strutture dell'Amministrazione comunale, nell'ambito di campagne integrate di informazione e della produzione editoriale come da tabella allegata degli indicatori di valore atteso.

INDICATORI SIGNIFICATIVI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2008
(fino al 15 dicembre)

2008	PUBLB. EDITE	COPIE	PAGINE	CAMPAGNE	AREE UTENZA
GEN	2	1.200	2.200	2	1
FEB	4	32.500	292.000	3	1
MAR	6	40.101	225.101	6	2
APR	10	51.436	1.687.936	5	2
MAG	10	162.792	377.190	8	4
GIU	6	31.101	542.351	2	2
LUG	11	74.103	301.803	9	3
AGO	2	8.000	663.000	1	1
SET	4	14.434	34.974	3	2
OTT	10	20.840	1.098.590	7	5
NOV	16	31.851	278.551	13	6
15 DIC	8	37.784	1.828.784	5	5

TOTALE ANNO 2008 (fino al 15 dicembre)

Publicazioni edite	89
di cui: Campagne di pubblicizzazione	64
Copie pubblicate	506.142
Pagine pubblicate	7.332.480
Studio di aree di utenza	34

RETE CIVICA

La Rete Civica rappresenta una finestra essenziale per una realtà complessa come quella di un Comune, attraverso la quale il cittadino può informarsi, conoscere e interagire in prima persona.

Per questo è importante che sia sempre aggiornata e facilmente consultabile.

Nel corso del 2008 la redazione della Rete Civica ha provveduto ad aggiornare le pagine del sito sulla base delle richieste arrivate dai vari uffici, in linea con le esigenze di comunicazione, informazione e promozione dell'Amministrazione comunale, fornendo altresì un valido supporto agli amministratori delle singole sezioni che ne hanno fatto richiesta.

Parallelamente, poiché la Rete Civica comunica con il cittadino sia attraverso le informazioni che fornisce che con i vari elementi che la compongono, sono state effettuate alcune modifiche su di essa a partire dall'home page. I cambiamenti riguardano principalmente la redistribuzione di contenuti e l'introduzione di alcune novità grafiche – quali icone caratterizzanti per le sezioni e menù a tendina – che contribuiscono a rendere la navigazione più agevole.

La tabella allegata mostra un numero costante di accessi alla Rete da parte del cittadino con una tendenza alla crescita, soprattutto per le pagine dedicate ai servizi ai cittadini e alle imprese.

I dati confermano quindi la Rete Civica quale strumento fondamentale per dialogare con l'Amministrazione e sempre di più canale preferenziale per l'accesso ai vari servizi da parte dei cittadini. In quest'ottica, particolare attenzione è stata dedicata sia allo sviluppo e alla promozione dei servizi on line, grazie alla nuova piattaforma Citel, sia alla creazione del portale del progetto di partecipazione Cistenino 2020.

TOTALE ACCESSI ALLA RETE CIVICA NEL 2008 (fino al 15 dicembre)

	Accessi Home Page	Accessi URP	Accessi Bandi e Gare	Accessi Servizi Imprese	Accessi Servizi Cittadino	Modulistica Cittadini	Totale Accessi
Gennaio	80.857	1.275	6.608	1.005	2.808	3.183	95.736
Febbraio	74.701	1.187	6.733	959	2.307	3.087	88.974
Marzo	73.255	1.256	5.456	958	2.533	3.196	86.654
Aprile	85.318	1.371	4.604	1.053	2.618	3.306	98.270
Maggio	76.553	1.266	4.889	936	2.523	2.622	88.789
Giugno	78.957	1.329	5.475	829	2.821	2.843	92.254
Luglio	87.167	1.436	5.194	870	2.694	2.999	100.360
Agosto	59.984	960	3.363	603	1.786	2.043	68.739
Settembre	73.597	1.259	5.758	914	2.361	3.156	87.045
Ottobre	81.420	1.484	9.147	1.256	2.730	4.092	100.129
Novembre	70.926	1.242	6.029	1.202	2.969	3.559	85.927
Totali	842.735	14.065	63.256	10.585	28.150	34.086	992.877

ELABORAZIONE E RIPRODUZIONE PRODOTTI EDITORIALI, MODULISTICA E ATTI

Nel corso del 2008 l'U. Stamperia ha provveduto alla progettazione grafica e stampa in economia di elaborati sia a rilevanza esterna sia di supporto a organi e uffici dell'Ente ed allo studio di economie di gestione attraverso i flussi documentali.

In particolare è stato elaborato lo studio del progetto grafico del nuovo logo dell'Ente, utilizzato a partire dal mese di novembre.

Copie prodotte in relazione alla tipologia di macchine

MESE	DT 6135 B/N	PRO65 B/N	1632 B/N	1632 Colore	250 B/N	250 Colore
Gennaio	163.061	11.500	69	273	949	2.358
Febbraio	194.112	12.082	45	184	592	2.779
Marzo	168.367	9.499	137	399	662	5.314
Aprile	319.676	20.438	195	2.457	3.831	9.624
Maggio	183.985	13.566	20	1.262	402	5.948

Giugno	186.044	15.592	128	1.233	830	4.501
Luglio	159.772	13.927	10	496	580	3.083
Agosto	99.749	9.229	59	505	155	483
Settembre	229.802	10.400	270	1.235	2.187	6.272
Ottobre	255.672	16.584	4	771	2.162	1.482
Novembre	147.321	15.113	359	3.532	283	990
Totali	2.108.101	147.930	1.296	12.347	12.663	42.834

TOTALE GENNAIO-NOVEMBRE 2008

2.325.171

Ufficio Progetti e applicazioni 1

Servizi on-line al cittadino: completamento estratto conto quote contributive nella piattaforma CITEL e inizio analisi nuovi applicativi da inserire nel portale; partecipazione progetto Map per il settore permessi traffico

T-Serve: questo sistema realizzato dal Comune di Prato permette utilizzare sportelli autorizzati (tabaccherie, banche, supermercati..) per l'erogazione di alcuni servizi comunali, in maggioranza pagamenti, ma anche certificazioni, autorizzazioni e pratiche. Siamo partiti, con il mese di dicembre, utilizzando questa piattaforma con il pagamento dei bollettini della mensa scolastica.

Presa in carico gestione informatica dell'Istituzione Servizi alla Persona: sono stati fatti inizialmente incontri per acquisire notizie complete circa la dotazione informatica dell'Istituzione per i servizi alla Persona e la sua dislocazione, contratti di assistenza in essere e tipo di prodotti software in uso. Successivi incontri con la Ditta Infor, fornitore del software per la gestione del Sociale, per la definizione di nuovi settori e il recupero dei dati esistenti attualmente su fogli Excel. Analisi per l'implementazione dell'applicativo INFOR per la gestione della fatturazione delle rette delle RRSSA Comunali in sostituzione dell'attuale software.

Ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici

- **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): Sono state mantenute ed aggiornate le numerose applicazioni in carico all'Ufficio. In particolare sono state aggiornate le procedure riguardanti la Contabilità lavori della Soc. STR, le procedure dell'edilizia private, degli invalidi civili, del SUAP etc. Sono stati elaborati inoltre capitolato ed allegati tecnici per eventuale gara per creazione del SIT. E' stato avviato il processo di migrazione delle attuali "pratiche" verso il nuovo applicativo web.
- **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 elaborati nuovi applicativi come ad esempio quello della gestione delle bollette per l'ufficio economato e per la pubblicazione on line degli incarichi professionali assegnati dall'ente. E' stato avviato il nuovo servizio per la gestione mediante PAD dei mercati ambulanti. E' stato attivata la sperimentazione dei nuovi servizi telematici che riguardano i VVFF. E' stato iniziato il percorso per l'attuazione del Progetto europeo MAP.

- **E-government** –
 - AIDA : è stato avviato il riuso presso gli enti che hanno aderito al progetto . Per realizzare tutto questo sono stati necessari numerosi incontri e la predisposizione di numerosi progetti di attuazione e piani esecutivi. Nel portale AIDA di Livorno sono stati implementati numerosi moduli interattivi ed è stata ampliata ed aggiornata la Base di conoscenza dell'ente. E' in fase avanzata di test l'integrazione del progetto C7 (Commercio) nel portale di AIDA.
Per quanto riguarda il C4 (Rete regionale SUAP) è attivo ed è a regime l'invio mediante NAL delle pratiche evase dall'ente.
 - CITEL: è stato implementato ed avviato il nuovo portale per i cittadini.
 - Gestione dei server applicativi ed altri sistemi operativi per i settori assegnati e Progettazione e sviluppo dei "Flussi documentali" e applicativi di rete
Sono stati installati nuovi server (fisici e virtuali) per l'implementazione della nuova versione di Pratiche WEB e del progetto MAP.

Ufficio progetti e applicazioni 2

“Gestione Ricezione pubblico ed Appuntamenti”

Questo progetto continuerà anche nel 2009, per cui verrà approfondita la fase di analisi ed a Marzo la realizzazione vera e propria.

“Presenza in carico procedura Open Source Tributi

Programma realizzato al 40%

In collaborazione con ESTTEM è stato realizzato un primo Web service per l'accesso da CITEL in lettura ai dati ICI dei contribuenti. Dovrà essere realizzato un programma che permetta alla procedura PRATICHE-PASSI CARRABILI (di prossima realizzazione) di dialogare con il programma SIGEL passi carrabili in modo che si riesca in automatico ad inserire una nuova posizione passo carrabile in SIGEL non appena l'iter di apertura, voltura o cancellazione pratica sia terminato in PRATICHE-PASSI CARRABILI

“Gestione centralizzata delle password intranet

Programma realizzato al 75%

Questo progetto andrà rivisto alla luce di un accesso centralizzato a funzionalità e servizi della intranet con CIE o SmartCard al posto del vetusto SSGU.

Ufficio Archivio

Archivio storico:

- Convegno “Gli archivi storici a Livorno: segnali di rete”, nell'ambito del quale è stata presentata la “Guida dell'archivio storico comunale;
- Definizione nuove pagine di presentazione degli archivi nella rete civica con collegamento alla “Guida”.

- Creazione di una versione del programma “Sebina” SBN di Livorno per la gestione di archivi;
- Trasferimento del data base dell' archivio storico del Comune di Livorno nel programma Sebina ;
- Realizzazione di corsi, rivolti ai dipendenti dell'ufficio archivio protocollo, per l' utilizzo del programma Sebina;
- Visite ed iniziative con le scuole nell'ambito del progetto “ Scuola-Città 2007-2008”;
- Si stanno svolgendo le ultime fasi per la consegna e realizzazione del I° lotto del materiale documentario da digitalizzare, per la salvaguardia della documentazione dall'usura (registri di Stato Civile preunitario, piantine disegni etc,) e per la creazione di ipertesti di corredo alla consultazione in internet dell'Archivio;
- Attività di ricerca per l'individuazione del materiale documentario a rischio di conservazione;
- E' in corso la catalogazione del materiale antico afferente alla biblioteca del fondo “Osservatorio meteorologico Pietro Monte” aggregato all'archivio storico comunale;
- E' in corso la ricognizione inventariale del fondo fotografico donato dalla famiglia Addobbati;
- E' in fase di elaborazione la pubblicazione del “Quaderno d'Archivio N.2” , relativo agli atti del convegno “Gli Archivi Storici a Livorno: segnali di rete”;

Archivio di deposito:

- Eliminazione della documentazione inutile, trasferimento della documentazione non più in uso corrente e relative procedure di scarto di circa 7 tonnellate di documentazione;
- Sono state avviate le procedure di scarto di circa 7 tonnellate di documentazione;
- Realizzazione del progetto “Gestione automatizzata dell'Archivio di Deposito”. Il progetto prevedeva il censimento e la verifica delle 25.000 unità archivistiche conservate, l'applicazione della procedura relativa agli scarti pregressi, ai trasferimenti in archivio storico, e all'inserimento, da parte del personale dell'ufficio coadiuvato da un informatico, di ciascuna unità conservata nella scheda del data base;

Protocollo e corrispondenza :

- Progetto e-Toscana B2 – interoperabilità di protocollo tra pubbliche amministrazioni: sistema che consente lo scambio di documenti digitali tra amministrazioni e ne permette il trattamento automatico al protocollo.
Partecipazione al gruppo di lavoro, denominato “Protocollo informatico e gestione documentale”, che si è costituito presso RTRT, sulle problematiche della dematerializzazione del sistema documentale. Il gruppo si è articolato in raggruppamenti operativi che si sono dati obiettivi diversi con il compito generale di definire *policy* condivise per la corretta gestione documentale in ambiente informatico nella fase corrente, di deposito e storica. Al termine di una prima fase di lavori è stato realizzato un documento conclusivo: “Linee guida per l'attivazione del protocollo interoperabile e primi cenni sulla gestione documentale”, che è in corso di approvazione da parte della Regione Toscana;
Attivazione interoperabilità di protocollo il 6 ottobre 2008.
- Realizzazione iniziativa “Verso la dematerializzazione del sistema documentale –esperienze concrete e risultati”, in collaborazione con la Regione Toscana. In tale occasione è stato fatto il punto sullo scambio dei documenti informatici tra le pubbliche amministrazioni in Toscana nel rispetto delle leggi in materia;
- Analisi e relative modifiche della nuova versione web del pacchetto protocollo nell'ambito dei flussi documentali;
- Espletamento di apposita procedura concorsuale ed affidamento dei seguenti servizi inerenti il trattamento della corrispondenza:
 - prelievo giornaliero dall'ufficio postale della corrispondenza in arrivo;
 - ritiro giornaliero dall'ufficio spedizioni del Comune degli invii in partenza prodotti dagli uffici comunali;
 - affrancatura di tutta la corrispondenza in spedizione, compresa l'applicazione dell'etichetta recante il codice a barre per le raccomandate;
 servizio di recapito della corrispondenza nel territorio del Comune di Livorno non compreso nella riserva di cui all'art. 4 del D.Lgs n. 261/1999.

- Ufficio Staff Amm.vo Dip.to Affari Generali Politiche per la partecipazione

- partecipazione: realizzazione della prima fase del progetto sul futuro di Livorno dal titolo "Cisternino 2020", un progetto finalizzato ai giovani che ha visto il coinvolgimento di numerosi giovani della città con punta massima in occasione dell'Open space di maggio di circa 150 persone. Da questo universo si è costituito un gruppo che ha partecipato attivamente ai tavoli di confronto creativo iniziati nel mese di luglio e terminati nello scorso autunno con l'approvazione di un Documento finale poi presentato all'Amministrazione Comunale per le valutazioni e le decisioni di competenza. Dalle determinazioni che assumerà l'Amministrazione sulla proposta prodotta dal progetto partecipativo deriverà l'affidamento della gestione del Costernino nel corso del 2009. Al progetto è stato conferito dalla Regione Toscana un contributo in conto capitale di 44.000,00 €.
- partecipazione del Comune al programma regionale dei paas: si è svolta nel corso del 2008 una procedura di evidenza pubblica che ha consentito un ricambio nella gestione di alcuni paas istituiti nella prima fase di attuazione del programma regionale. Attualmente il numero complessivo dei paas è di 10. L'anno è terminato con la realizzazione di un corso di formazione per gli operatori di assistenza del servizio.

Ufficio Sistemi e reti e automazione d'ufficio

Progetto Nuovo Sistema Telefonico (2° fase)

Il progetto è stato completato con l'introduzione della telefonia VOIP per 575 utenze. Inoltre in fase dei lavori è stato esteso il sistema anche alla Circoscrizione 2 per valutare i benefici operativi e di costo anche in realtà diverse dallo schema progettuale e studiare le problematiche emergenti.

Progetto aggiornamento Sistemi Informativi

E' stato installato e personalizzato il nuovo sistema di backup con una più ampia capacità di dati e di ripristino. E' stato inoltre implementato sul server BLADE l'utilizzo delle macchine virtuali con l'obiettivo di riduzione del numero dei server fisici ed una migliore affidabilità globale del sistema.

Sicurezza

Abbiamo effettuato le valutazioni relativamente ai prodotti in grado di gestire grossi volumi di posta. E' già stata effettuata la procedura di acquisizione del prodotto. Siamo in fase di preparazione dell'ambiente per il deployment dell'applicazione.

Ufficio patrimonio

E' stato realizzato il passaggio della gestione alloggi non ERP alla procedura Casalp per l'ufficio patrimonio.

Ufficio Elettorale

Sono state realizzate procedure a corollario della gestione elettorale (presidenti sale ecc.)

Ufficio Supporto consiglio comunale

Assistenza giuridico amministrativa :

Le istruttorie sugli aspetti tecnici richieste dalla I Commissione consiliare in sede di revisione statutaria sono state completate e le risultanze inoltrate ai soggetti competenti.

Le istruttorie relative alle novità introdotte dalla L. finanziaria allo status degli amministratori sono state completate conducendo ad una definizione degli aspetti complessi o controversi.

Assistenza organizzativa e materiale:

Realizzata la raccolta dei files audio delle discussioni in CC (anno 2008 completo) ed avviata quella relativa alle discussioni nelle commissioni consiliari fornendo alle segreterie delle commissioni i mezzi necessari allo scopo (registratori, pennine, cavi USB etc).

Garantita l'assistenza prevista in modo uniforme e negli standards operativi consueti.

Sono stati posti in atto diversi interventi tesi al miglioramento delle comunicazioni tra i soggetti coinvolti nei procedimenti di adempimento agli obblighi a contenuto previdenziale e patrimoniale degli amministratori migliorando i sistemi di riscontro e monitoraggio dei procedimenti medesimi.

3.4 – PROGRAMMA N° 210 “*Personale, Organizzazione, Programmazione e Controllo*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Donati

3.4.1 – Descrizione del programma: Staff Personale, Organizzazione, Programmazione e Controllo

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2008 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2008 per l'attività di gestione delle risorse umane (contratto nazionale di lavoro, contratti decentrati);
- da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.

3.4.3 – Finalità da conseguire: Le finalità particolarmente significative del triennio 2008 – 2010 di questo Staff sono le seguenti:

Lo sviluppo del controllo di gestione:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici:

grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;

- definitiva introduzione della contabilità analitica attraverso la definizione dei centri di costo/provento, del piano dei conti e l'attività di registrazione a regime su tutto l'ente. Il lavoro sarà orientato a maturare esperienze e informazioni della gestione nel campo dei servizi a domanda individuale con l'ampliamento del sistema di indicatori attuali con l'introduzione di indici di efficienza, economicità e di costo attinenti alla contabilità dell'Ente;
- presentazione di una proposta di organizzazione dell'attività di programmazione e controllo strategico

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

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali:

Si sono consolidate corrette forme di relazione con le OO.SS., concretizzatesi con la sottoscrizione di importanti intese i cui effetti saranno pienamente percettibili nel corso del 2008. Si è infatti recentemente conclusa la trattativa, a seguito della sottoscrizione del contratto nazionale del 2006 relativo al biennio economico 2004-05, ai fini dell'aggiornamento del contratto decentrato integrativo, con particolare riguardo ai criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, ai criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, ai criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione, alle progressioni di carriera. In particolare, sono state attivate numerose attività progettuali che, in maggior parte, stanno determinando positivi risultati anche nel corso di tutto il 2008. Ciò si intreccerà con gli sforzi applicativi che saranno messi in campo in previsione del nuovo contratto giuridico economico che dovrà essere sottoscritto. Verranno rinnovati i contenuti e le modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione, anche attraverso il sempre più frequente utilizzo degli strumenti informatici, sviluppando più chiare modalità di coinvolgimento del personale, in modo da assicurare imparzialità e diffusione di conoscenze. L'attuazione delle politiche retributive costituirà il supporto al raggiungimento dei risultati. Si contribuirà altresì ai processi di partecipazione attraverso lo sviluppo di percorsi formativi, peraltro già ampiamente avviati. Si opererà alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali previste, quali: contrattazione decentrata integrativa, concertazione, informazione e relativo confronto. Per il personale dirigente, si evidenzia l'avvenuta sottoscrizione del relativo contratto decentrato, a seguito del rinnovo del contratto nazionale, che ha consentito la definizione delle linee operative da perseguire, che si riflettono peraltro sulla soluzione di alcuni problemi di assetto organizzativo e sulle stesse aspettative della categoria. L'indirizzo perseguito dall'amministrazione rimane comunque quello della piena responsabilizzazione della dirigenza, oltre che la riduzione del numero dei posti dirigenziali, direzione che si intende perseguire nel futuro anche attraverso il ricorso all'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, ove ritenuto utile allo snellimento ed all'ammodernamento dell'attività amministrativa.

Assetto organizzativo dell'ente:

Gli attuali assetti organizzativi ed il sistema di distribuzione delle responsabilità vigenti, consentono di affrontare adeguatamente il prossimo periodo di conclusione del mandato amministrativo. Nel corso del 2008 viene prodotto uno sforzo particolare per attivare forme di incentivazione del personale impegnato nei settori legati alla realizzazione del programma del Sindaco, e per adeguare organizzativamente le strutture interessate. Tale lavoro riorganizzativo sarà teso a favorire il miglior utilizzo delle risorse professionali disponibili. In relazione alle esigenze dettate dalle progressive fasi di attuazione del programma dell'amministrazione, verranno dunque ideati e impostati nuovi modelli organizzativi e sottoposto a nuova analisi il sistema di distribuzione delle responsabilità, al fine di delineare assetti idonei alla gestione dei servizi e all'attuazione degli obiettivi, garantendo il miglior utilizzo delle risorse direzionali presenti, in maniera più rispondente ai principi di efficacia ed efficienza e con maggiori garanzie in merito ai tempi di esecuzione.

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

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

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

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

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

Una attenta valutazione dei processi di equilibrata distribuzione, mobilità e rivalutazione delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative, costituirà metodo gestionale costante, per corrispondere all'esercizio di funzioni prioritarie, quali riferimenti centrali del programma amministrativo.

Si continuerà con la utilizzazione delle forme contrattuali flessibili (contratto di somministrazione), per garantire la funzionalità ed operatività di ambiti organizzativi specifici (servizi educativi ecc.) e per l'acquisizione, ormai imminente, di professionalità di alta specializzazione e dirigenziale, a tempo determinato, per l'esercizio di competenze prioritarie, correlate agli obiettivi programmatici, che hanno recentemente motivato le scelte in materia di riorganizzazione complessiva dell'ente (traffico e trasporti – urbanistica ed assetto territoriale – ambiente – programmi e progetti complessi - edilizia impianti).

Nel contempo, la programmazione del fabbisogno di personale, nel triennio 2008-2010, non potrà esimersi dall'affrontare processi di investimento nelle risorse umane, per corrispondere ad esigenze dotazionali strutturali, prevedendo procedimenti selettivo/concorsuali a tempo indeterminato, quali metodiche incentivate dalla normativa in materia assunzionale; al riguardo, si appronteranno percorsi concorsuali pubblici per reclutare figure direttive economico-giuridiche e personale educativo, a continuazione della fase di trattativa con le Organizzazioni Sindacali sull'assetto dei servizi scolastici; altri procedimenti selettivi saranno, invece, preordinati allo sviluppo delle competenze interne, secondo meccanismi contrattuali di progressione verticale: in ambito tecnico catg. D, educativo catg. C, amministrativo catg. D.

Processi di assunzione a tempo indeterminato si riferiranno ad altri ambiti specifici: la vigilanza urbana, al fine di corrispondere agli impegni sulla copertura dotazionale del Corpo VVUU, sottoscritti con le OO.SS, finalizzati, tra l'altro, a favorire ampi percorsi interni di riconversione professionale richiesti da tale personale verso altri profili (amministrativo – educativo), il sociale, la professionalità tecnico/geometra.

Saranno, infine, definite importanti tematiche riferibili alla definizione giuridica di rapporti attualmente in comando (reintegro nei ruoli comunali personale ex A.S.A.,) ed alla stabilizzazione a tempo indeterminato, previe prove selettive da svolgere, di rapporti contrattuali a termine, ai sensi della vigente normativa.

Amministrazione del personale:

Le funzioni di amministrazione del personale si sviluppano in una serie complessa di attività strutturate relative: la rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze, la predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse, la cessione degli stipendi, le pensioni, l'assicurazione INAIL, la previsione e gestione delle risorse assegnate, la medicina preventiva e l'assegnazione dei buoni pasto. Alla base del buon andamento dell'attività esercitata vi è un sistema informativo che consente di adeguarsi agevolmente alle novità di legge e contrattuali. Questo sistema, che è stato acquistato nel 2003, è stato nel corso degli anni migliorato da personalizzazioni rilasciate sia della ditta che ha fornito i programmi sia dal personale dei sistemi informativi, su imput dell'amministrazione del personale.

Anche nel 2008 sono previste ulteriori personalizzazioni per supportare le attività di controllo da parte dei dirigenti e responsabili sull'orario di lavoro effettuato e liquidazione delle prestazioni straordinarie del personale di appartenenza; inoltre, per fornire ai dipendenti un ulteriore strumento di verifica sulla propria presenza in servizio, sarà avviato un programma che via mail segnalerà al personale eventuali anomalie nella rilevazione della presenza. Nel corso del 2007 si è dato avvio al progetto "Carta dei servizi al personale" supportando l'attività diretta di consulenza agli uffici e dipendenti, con la possibilità di visualizzare nella INTRANET schede (con FAQ) e modulistica sulle varie materie gestite. Nel 2007 sono stati affrontati gli argomenti più ricorrenti in materia di assenza dal servizio, di stipendi e di previdenza; nel 2008 saranno presi in considerazione quelli relativi alla presenza in servizio e completati quelli avviati nell'anno precedente. L'applicazione della finanziaria 2008 comporterà nei primi mesi dell'anno un incremento nelle attività di controllo e consulenza sulle varie applicazioni stipendiali. Nel 2008 sono previste novità in materia pensionistica, in particolare per le pensioni di anzianità; inoltre è previsto

l'avvio delle pensioni integrative e la scelta per il TFR. Nel corso dell'anno, infine, si prevede l'applicazione del contratto del personale delle categorie, biennio economico 2006-2007.

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali:

La definizione di un sistema dei servizi pubblici locali incentrato sul miglioramento dei servizi per i cittadini rappresenta un punto rilevante del programma di legislatura e pone al centro dell'attenzione gli strumenti del controllo di efficacia, finalizzato alla verifica della qualità dei servizi e di come essi rispondono alle esigenze ed alle aspettative dei cittadini – utenti - clienti.

Con il regolamento "Linee di governo delle società controllate", approvato con la deliberazione n. 187 del 4.12.2006 da parte del Consiglio Comunale, è stato definito un nuovo modello di regolazione delle partecipazioni comunali, fatto di valorizzazione delle relazioni, di confronto e concertazione, di rafforzamento delle funzioni di indirizzo e controllo sulle aziende, a cui il Comune partecipa ed a cui è stata affidata la gestione di servizi pubblici locali rilevanti per la nostra comunità.

All'interno di questo nuovo modello sono stati esplicitati gli strumenti per esercitare il controllo di efficacia, che negli assetti di governance delle partecipazioni comunali risponde all'obiettivo di esercitare in modo più puntuale il ruolo di garante e regolatore dei servizi pubblici locali, oltre a quello di azionista delle società a cui è affidata la gestione.

Insieme ai più tradizionali strumenti di indirizzo e controllo, quali i contratti di servizio e le carte dei servizi, il regolamento comunale ha introdotto il modello dei flussi informativi, un nuovo strumento per ridurre l'asimmetria informativa tra Amministrazione Comunale e società controllate e per definire uno scambio di informazioni aziendali attraverso un modello predeterminato e approvato con specifico atto della Giunta Comunale.

Il modello dei flussi informativi per il controllo di efficacia consiste in un report che definisce i dati aziendali necessari per impostare l'attività di misurazione e verifica dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi, al fine di verificare la rispondenza dell'erogazione agli indicatori e standard prefissati.

Entro il primo semestre del 2007 è stato definito il modello dei flussi informativi per l'esercizio del controllo di efficacia con quattro delle società controllate che erogano servizi pubblici locali ritenuti più rilevanti per la nostra collettività: AAMPS, ATL, CASALP e LIRI, ed insieme ai vertici aziendali delle predette società sono stati definiti i dati gestionali da inserire nel modello.

La selezione condivisa delle informazioni aziendali è stata condotta adottando il criterio della rilevanza dei dati per la costruzione di un sistema di indicatori in grado di misurare la qualità oggettiva del servizio erogato agli utenti e per ogni indicatore le società hanno definito uno specifico standard.

Il modello dei flussi informativi per il controllo di efficacia è stato positivamente apprezzato con la decisione n. 213 del 26 giugno 2007 dalla Giunta Comunale, che ha disposto di avviare in via sperimentale per il 2007 il monitoraggio dei servizi erogati dalle società controllate prese a riferimento, con cui si continuerà a mantenere un costante confronto per aggiornare e migliorare il sistema degli indicatori.

Nel corso del 2008 l'attività di monitoraggio entrerà a regime e consentirà all'Amministrazione comunale e alle stesse aziende di produzione dei servizi pubblici locali di seguire l'evoluzione nel tempo dei parametri caratteristici dei servizi erogati.

I risultati dei monitoraggi saranno pubblicati nella sezione dedicata della rete civica "Le Partecipazioni nei servizi pubblici locali" permettendo ai cittadini-utenti di conoscere il sistema di indicatori e standard di qualità per la misurazione dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene urbana e ambientale, trasporto locale, gestione del patrimonio mobiliare ERP e gestione delle farmacie comunali.

Sarà così introdotto un significativo fattore di protagonismo dei cittadini, in favore dei quali la riforma dei servizi pubblici locali, contenuta nel disegno di legge S772, ha dettato la codificazione di specifiche misure di tutela, attraverso la chiarezza della piena conoscibilità dei contenuti delle prestazioni da erogare, e della possibilità per l'ente affidante di poter valutare la soddisfazione dell'utenza ai fini del mantenimento o meno dell'affidamento servizio e della adozione di eventuali misure correttive.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

n. 1 dirigente

n. 10 unità categoria D

n. 21 unità categoria C

n. 17 unità categoria B

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Lo sviluppo del controllo di gestione:

Tutti i risultati attesi relativi all'annualità in corso sono perseguiti secondo i tempi previsti:

- Il monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui è stato realizzato e prosegue con azioni di miglioramento;
- La contabilità analitica è stata introdotta attraverso la definizione dei centri di costo/provento, del piano dei conti e l'attività di registrazione a regime su tutto l'ente.

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali:

Si è data, in tempi contenuti, completa attuazione ai vari istituti definiti nell'ultimo accordo decentrato (attività progettuali; progressioni orizzontali; retribuzioni di risultato dirigenziale e delle P.O./A.P.; produttività). Si è inoltre provveduto a sviluppare il ricorso alla risoluzione consensuale dei dirigenti, anche al fine di favorire i processi di ammodernamento istituzionale dell'ente.

Assetto organizzativo dell'ente:

Si sono sviluppati i processi riorganizzativi volti a strutturare più adeguatamente la capacità di risposta dei servizi ai bisogni della cittadinanza ed ai programmi dell'Amministrazione, e si è costantemente adeguato il sistema di distribuzione delle responsabilità, in relazione alle esigenze che di volta in volta sono state poste dai vari settori della struttura comunale.

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

Si è perseguito l'obiettivo di riduzione della spesa di personale attraverso un'attenta programmazione del fabbisogno di risorse umane, finalizzata a specifici interventi di acquisizione delle professionalità, e comunque in un'ottica di sviluppo dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi.

Per fronteggiare la correlata riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, si è svolta e approfondita l'analisi per sviluppare campi di possibile intervento (esternalizzazione di servizi di base, razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, responsabilizzazione diffusa).

Si prosegue a dare attuazione ad una costante analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente al fine di consentire l'attuazione di percorsi mirati e specifici di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie. Nel contempo si persegue una politica di sviluppo delle professionalità che tende a sfruttare tutte le opzioni possibili di valorizzazione, formazione, aggiornamento professionale, riqualificazione, mobilità del personale, ai fini del recupero motivazionale e di un proficuo reinserimento nel processo lavorativo, in modo da contribuire a sopperire alla inevitabile contrazione del turn-over.

Continua, per tutto l'anno scolastico 2008-09, l'utilizzazione delle forme contrattuali flessibili (contratto di somministrazione), per garantire la funzionalità ed operatività di ambiti organizzativi specifici (servizi educativi ecc.), mentre già sono stati perfezionati i percorsi finalizzati alla acquisizione di professionalità di alta specializzazione e dirigenziale, a tempo determinato, per l'esercizio di competenze prioritarie, correlate agli obiettivi programmatici, che hanno recentemente motivato le scelte in materia di riorganizzazione complessiva dell'ente (traffico e trasporti – urbanistica ed assetto territoriale – ambiente – programmi e progetti complessi - edilizia impianti).

Nel contempo, la programmazione del fabbisogno di personale, nel triennio 2008-2010, ci richiede di affrontare processi di investimento nelle risorse umane, per corrispondere

ad esigenze dotazionali strutturali e di attuare procedimenti selettivo/concorsuali a tempo indeterminato. Al riguardo, sono in corso di approntamento percorsi concorsuali pubblici per reclutare figure direttive economico-giuridiche e personale educativo, a continuazione della fase di trattativa con le Organizzazioni Sindacali sull'assetto dei servizi scolastici.

Altri processi di reclutamento stanno interessando gli ambiti dirigenziali (in ambito economico-finanziario-patrimoniale), pur in un'ottica di contrazione degli assetti dotazionali complessivi della dirigenza per effetto dell'attivazione dell'istituto contrattuale della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

Interventi di valorizzazione delle competenze interne e di progressione contrattuale verticale hanno interessato l'ambito educativo (B-C), amministrativo (C-D) e dei servizi generali (A-B).

Processi di assunzione a tempo indeterminato sono in corso relativamente a specifiche professionalità: vigilanza urbana, al fine di corrispondere agli impegni sulla copertura dotazionale del Corpo VVUU, sottoscritti con le OO.SS, finalizzati, tra l'altro, a favorire ampi percorsi interni di riconversione professionale richiesti da tale personale verso altri profili (amministrativo – educativo), il sociale, la professionalità tecnico/geometra.

Sono state portate a compimento importanti tematiche riferibili alla definizione giuridica dei rapporti con gli ex dipendenti comunali, reintegrati da ASA S.p.A. ed alla stabilizzazione a tempo indeterminato, previo svolgimento di prove selettive, di rapporti contrattuali a termine (cd. precari), ai sensi della vigente normativa.

Infine ampia portata applicativa ha determinato la programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma di cui all'art. 3, comma 55, della legge 244/07, come modificato dall'art. 46, comma 2, del DL 112/08, convertito, con modificazioni in legge 133/08: il documento di programmazione annuale ha ricevuto la sua approvazione (delibera CC 135 del 24/7/2008), mentre il successivo passaggio procedurale interesserà l'ambito regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a cura della Giunta Comunale.

Amministrazione del personale:

Sono state attuate le implementazioni nel sistema informativo del personale fornendo maggiori strumenti di verifica e controllo ai dirigenti e responsabili, nonché ai dipendenti, in ordine alla presenza/assenza dal servizio, alla gestione e liquidazione del salario accessorio. E' in corso l'ampliamento e definizione delle schede della "Carta dei servizi" al personale. E' stata applicata la finanziaria 2008, nonché il CCNL delle categorie biennio economico 2006-2007. Rispetto al programma, si è dovuto far fronte alle impreviste e gravose applicazioni del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro) e del D.L. 112/2008 convertito nella Legge 133/2008 (modifiche nelle fasce orarie di reperibilità per malattia, trattenute e modifiche in materia pensionistica).

Modello dei flussi informativi per il controllo di efficacia

I risultati dei monitoraggi sono stati pubblicati nella sezione dedicata della rete civica "Le Partecipazioni nei servizi pubblici locali" permettendo ai cittadini-utenti di conoscere il sistema di indicatori e standard di qualità per la misurazione dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene urbana e ambientale, trasporto locale, gestione del patrimonio mobiliare ERP e gestione delle farmacie comunali.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31/12/2008:

Lo sviluppo del controllo di gestione:

Tutti i risultati attesi relativi all'annualità sono stati perseguiti secondo i tempi previsti:

- Il monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui è stato realizzato e prosegue con azioni di miglioramento;
- La contabilità analitica è stata introdotta attraverso la definizione dei centri di costo/provento, del piano dei conti e l'attività di registrazione a regime su tutto l'ente.
- E' stata concordata con la struttura un sistema di reporting periodico basato sui dati della Contabilità analitica e indicatori economici, qualitativi e quantitativi.
- In un'ottica di consolidamento del Know how e di confronto con l'esterno il 10 Novembre 2008 lo staff personale, organizzazione, programmazione e controllo ha organizzato in collaborazione con l'ANCI Toscana un convegno sulla Contabilità Analitica contestualizzato sulla realtà del Comune di Livorno.

Amministrazione del personale

Si è data completa attuazione al programma previsto. In particolare sono state attuate le implementazioni nel sistema informativo del personale fornendo maggiori strumenti di verifica e controllo ai dirigenti e responsabili, nonché ai dipendenti, in ordine alla presenza/assenza dal servizio, alla gestione e liquidazione del salario accessorio. E' stato completato il progetto "Carta dei servizi" al personale, schede inserite nella INTRANET a supporto della diretta consulenza agli uffici e dipendenti, le materie oggetto di scheda riguardano: Assenza/presenza in servizio, pensioni/previdenza, stipendio, medicina preventiva. E' stata applicata la finanziaria 2008 che ha notevoli risvolti sullo stipendio ed è stato introdotto il nuovo codice IBAN che ha sostituito le coordinate bancarie ed il numero di conto corrente. E' stato altresì applicato il CCNL delle categorie biennio economico 2006-2007. E' stata completata la riorganizzazione dell'archivio dei fascicoli stipendiali dei dipendenti che costituiscono la base delle pratiche previdenziali; sono stati inviati all'archivio storico i vecchi fascicoli. Rispetto al programma, si è dovuto far fronte alle impreviste e gravose applicazioni del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro) e del D.L. 112/2008 convertito nella Legge 133/2008 (modifiche nelle fasce orarie di reperibilità per malattia, trattenute e modifiche in materia pensionistica).

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali:

Si è avviato il confronto con le organizzazioni sindacali, a seguito della sottoscrizione del contratto nazionale dei dipendenti del 2008 relativo al biennio economico 2006-07, ai fini dell'aggiornamento del contratto decentrato integrativo, con particolare riguardo ai criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, ed ai criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale.

Assetto organizzativo dell'ente:

Si sono attivati i processi riorganizzativi finalizzati a strutturare più adeguatamente la capacità di risposta dei servizi ai bisogni della cittadinanza ed ai programmi dell'Amministrazione, e si è costantemente adeguato il sistema di distribuzione delle responsabilità, in relazione alle esigenze che di volta in volta sono state poste dai vari settori della struttura comunale.

Programmazione del fabbisogno di risorse umane:

E' stata conclusivamente attuata una attenta programmazione del fabbisogno di risorse umane, finalizzata a specifici interventi di acquisizione delle professionalità, e comunque in un'ottica di sviluppo dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi, realizzando, anche nel 2008, la riduzione di spesa del personale.

Si è proseguito per dare attuazione ad una costante analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente al fine di definire percorsi mirati e specifici di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie. Nel contempo, si è perseguito una politica di sviluppo delle professionalità, tendente a sfruttare tutte le opzioni possibili di valorizzazione, formazione, aggiornamento professionale, riqualificazione, mobilità del personale, ai fini del recupero motivazionale e di un proficuo reinserimento nel processo lavorativo, in modo da contribuire a sopperire alla inevitabile contrazione del turn-over.

Sono state attivate importanti procedure selettive pubbliche per il futuro reclutamento di figure direttive economico finanziarie e per educatori del nido e della scuola materna, figure professionali attualmente reperite in contratto di somministrazione, sino al termine dell'a.s. 2008-09. Sono stati portati a compimento percorsi finalizzati alla acquisizione di professionalità di alta specializzazione e dirigenziale, a tempo determinato, per l'esercizio di competenze prioritarie, correlate agli obiettivi programmatici, che hanno recentemente motivato le scelte in materia di riorganizzazione complessiva dell'ente (traffico e trasporti – urbanistica ed assetto territoriale – ambiente – programmi e progetti complessi - edilizia impianti).

Altri processi di reclutamento hanno interessato gli ambiti dirigenziali (in ambito economico-finanziario-patrimoniale), pur in un'ottica di contrazione degli assetti dotazionali complessivi della dirigenza per effetto dell'attivazione dell'istituto contrattuale della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro; interventi di valorizzazione delle competenze interne e di progressione contrattuale verticale hanno interessato l'ambito educativo (B-C), amministrativo (C-D) e dei servizi generali (A-B), mentre consistente investimento è stato affrontato nell'ambito del reclutamento di operatori della vigilanza urbana, dove si è concluso il percorso di scorrimento della graduatoria concorsuale..

Importanti tematiche giuridiche hanno interessato i rapporti con gli ex dipendenti comunali, reintegrati da ASA S.p.A. e la stabilizzazione a tempo indeterminato, previo svolgimento di prove selettive, di rapporti contrattuali a termine, ai sensi della vigente normativa.

Infine, ampia portata applicativa ha determinato la programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma di cui all'art. 3, comma 55, della legge 244/07, come modificato dall'art. 46, comma 2, del DL 112/08, convertito, con modificazioni in legge 133/08: il documento di programmazione annuale ha ricevuto la sua approvazione (delibera CC 135 del 24/7/2008) ed è stato, altresì, adottato lo specifico regolamento (atto GC 306 del 9/9/2008).

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali:

Nel corso del 2008 è stato sviluppato il controllo di efficacia dei servizi pubblici locali, finalizzato alla verifica della qualità dei servizi e di come essi rispondono alle esigenze ed alle aspettative dei cittadini – utenti – clienti, con l'entrata a regime del modello dei flussi informativi, un nuovo strumento previsto dal regolamento del 2006 per definire un sistema di indicatori in grado di misurare la qualità oggettiva del servizio erogato, secondo il modello approvato dalla Giunta Comunale con la decisione n. 213 del 26 giugno 2007.

Il modello dei flussi informativi per il controllo di efficacia definito con AAMPS, ATL, CASALP e LIRI consente di impostare l'attività di misurazione e verifica dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene urbana e ambientale, trasporto locale, gestione del patrimonio mobiliare ERP e gestione delle farmacie comunali.

I risultati degli indicatori relativi ai primi due quadrimestri del 2008 sono stati pubblicati nella rete civica alla rubrica "Le Partecipazioni nei servizi pubblici locali", che contiene una sezione dedicata alle analisi e monitoraggi effettuati sui servizi pubblici locali per permetterne una piena conoscibilità da parte dei cittadini-utenti.

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

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

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

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione della liquidità;
- gestione del piano degli investimenti e dell’indebitamento;
- gestione della contabilità fiscale;
- consulenza in materia di contabilità fiscale agli altri servizi del Comune;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- implementazione contabilità analitica propedeutica ad un adeguato controllo di gestione;
- gestione cassa economica;
- gestione assicurazioni;
- approvvigionamenti centralizzati
- utenze;
- controllo e vigilanza a partire dalle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali delle società controllate e dei bilanci d’esercizio di tutte le partecipate.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Le attività legate al programma, al 30.9.2008, sono state svolte garantendo il rispetto dei termini di legge e delle disposizioni normative nelle materie di riferimento. In particolare, si evidenzia il continuo e costante monitoraggio degli andamenti finanziari, che ha consentito di tenere sotto controllo i valori relativi al patto di stabilità ed all'andamento dei residui.

Dal punto di vista gestionale, sono state avviate procedure informatizzate, sia in materia fiscale che contabile, che hanno consentito di migliorare l'efficienza del servizio. Rispetto al controllo sulle società, è stata implementata la procedura di controllo trimestrale degli andamenti gestionali, finalizzata al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di budget.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008:

Gli obiettivi annuali del Programma sono stati pienamente raggiunti.

3.4 – PROGRAMMA N° 320 “Gestione Entrate”

N° 04 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE del Programma : Dr. Alessandro Parlanti

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- consulenza ai contribuenti/ordini professionali;
- servizio pubbliche affissioni,
- rilascio visure catastali.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 1 dirigente; n. 15 cat. D (n. 3 ex funzionari - 8[^] q.f.; n. 12 ex istruttori direttivi - 7[^] q.f.); n. 10 cat. C; n. 12 cat. B. Inoltre l’Unità Organizzativa si avvale di personale a tempo determinato: n. 13 cat. C (i cui rapporti di lavoro termineranno come segue: n. 3 unità maggio/giugno 2008, n. 1 unità gennaio 2009; n. 1 unità dicembre 2009; n. 8 unità maggio 2010).

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: n.16 locali (2 saloni per operazioni di sportello e 14 uffici) ubicati in

P.zza Attias in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (38 pc , n. 3 stampanti dipartimentali, n. 2 scanner per flussi documentali), n. 3 fotocopiatrici (n. 1 al p.t; n. 1 al p.1°e n.1 al p.2°) e n. 1 fax; n. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code); n. 5 server.

N. 4 locali ubicati in P.zza XI Maggio in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (n. 7 pc) e 1 fotocopiatrice.

Sono inoltre in dotazione n. 3 auto di servizio, n. 2 motorini e n. 3 biciclette (di cui una auto ed una bicicletta in dotazione alla struttura di Staff).

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008:

1. Analisi e semplificazione attività di accertamento ICI, recupero base imponibile, rapporti con professionisti e decentramento catastale.

E' stata data attuazione, come già nell'anno precedente, ad un'attenta e puntuale analisi e monitoraggio dell'attività di accertamento ICI (ex liquidazione) - in modo da scaglionarla nel corso dell'intero anno evitando, così, l'invio di migliaia di atti nel mese di dicembre – nonché all'ampliamento della relativa base imponibile con particolare riguardo a:

Fabbricati rurali: sulla base di quanto contenuto nel data base recentemente costituito, dei controlli effettuati sugli oggetti risultanti e dell'esperimento, ove ritenuto opportuno, delle procedure di cui all'art. 1, co. 336, della L. 311/2004 (n.220 particelle notificate), sono pervenute le risultanze delle operazioni svolte da parte dell'Agenzia del Territorio. Sulla base

di queste sono risultati n. 140 nuovi accertamenti. Sono stati inoltre emessi dall'ufficio n. 13 atti di accertamento per un totale di € 13.000,00.

Classamento fabbricati A4 e A5: a seguito dell'invio di appositi questionari è risultato che la stragrande maggioranza di tali immobili sono adibiti ad abitazioni principali e pertanto, ai sensi di quanto stabilito dal D.L. 93/08, esenti dal pagamento dell'ICI.

Con riferimento al programma SIGEL SP (elaborato in collaborazione con la società Esteem), concernente l'accesso selettivo on line, da parte dei professionisti, alle banche dati tributarie, successivamente alla sottoscrizione del protocollo d'intesa tra l'Amministrazione Comunale e l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Livorno e provincia e l'Ordine dei consulenti del lavoro della provincia di Livorno, si sono tenute apposite giornate di formazione, rivolte appunto ai soggetti fruitori, per spiegare il corretto utilizzo di tale programma. Questa nuova procedura unitamente all'avviso bonario, ha permesso di ridurre l'attività di autotutela e la pressione sul front – office.

Relativamente al decentramento catastale (opzione A), a seguito della sentenza del TAR Lazio 4259 del 15/05/08 e dell'ordinanza del Consiglio di Stato 4474 del 26/08/08 e della mancata emanazione dei decreti di trasferimento del relativo personale, la situazione risulta, al momento, di fatto, paralizzata.

2. Recupero ICI aree edificabili e demaniali ed attività di accertamento

Previsione di entrata bilancio 2008: € 2.810.000,00.

Si evidenzia prioritariamente che per il 2008 è prevista una posta di bilancio molto più alta degli anni precedenti; per altro circa di € 2.000.000,00 risultano essere già stati incassati con i riversamenti del mese di novembre. Si prevede comunque di incassare interamente la posta prevista in relazione all'attività di recupero effettuata che si è concentrata particolarmente su:

Aree edificabili: l'ufficio ha provveduto nel corso dell'anno ad effettuare l'attività di controllo sugli immobili di cui agli artt. 44, 15 e 17 del Piano Regolatore Generale - Regolamento Urbanistico; ha inoltre iniziato a svolgere analoghe attività sugli immobili di cui all'art. 25; l'ufficio ha inoltre proceduto alla verifica di Porta a Terra.

Aree portuali: pur essendo intercorsi contatti con l'Autorità Portuale in merito alla possibilità di costituire con la medesima un protocollo d'intesa che, operando una stima realistica dei valori medi, mirasse a sanare le relative posizioni fino a tutto il 2007, non si è successivamente rilevato possibile, per responsabilità non imputabili all'ufficio, addivenire alla sottoscrizione di tale protocollo. L'ufficio pertanto ha intanto provveduto a contattare 6 fra i soggetti più importanti che operano nel porto al fine di definire i conseguenti accertamenti con adesione.

Fabbricati cat. D e C: si è proceduto alle verifiche sugli immobili di tali categorie. In particolare per gli immobili di cat. D sono stati emessi atti di accertamento per un ammontare complessivo variabile fra € 180.000,00 e € 220.000,00 a seconda della relativa adesione da parte dei contribuenti interessati; per gli immobili di categoria C sono stati emessi atti di accertamento per un ammontare complessivo variabile fra € 505.000,00 e € 334.000,00 a seconda della relativa adesione da parte dei contribuenti interessati. Si evidenzia tuttavia che, a causa della mancata tempestiva notifica ai contribuenti, da parte dell'Agenzia del Territorio, delle variazioni catastali, non è stato più possibile procedere all'emissione degli atti di accertamento per il relativo recupero.

Si sta inoltre procedendo nell'attività, già intrapresa nel 2007, di razionalizzazione dell'attività di accertamento al fine dell'emissione di avvisi in modo costante e continuato nell'arco dell'intero anno solare.

E' stato infine emesso un ruolo coattivo per un ammontare complessivo di circa € 2.300.000,00 per il recupero dell'attività di accertamento svolta negli anni 2005/6/7/8.

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

3. Definizione dell'ambito tecnico del piano generale impianti pubblicitari e loro ricognizione su suolo pubblico

Si è conclusa la verifica di conformità degli impianti relativi alla grande cartellonistica (poster 6 x 3 m.) e si è definita la ricollocazione degli impianti non conformi. Sono stati quindi adottati i conseguenti opportuni provvedimenti (sia a livello autorizzatorio sia a livello di intimazione alla rimozione per gli impianti non conformi senza soluzione positiva);

si è provveduto al consolidamento delle banche dati ed al definitivo passaggio dal vecchio programma informatico (TRIBAIX) al nuovo (SIGEL);

si è proceduto all'affidamento, a seguito di esperimento di apposita gara, alla Ditta AIPA del servizio di materiale affissione, rilevando, a seguito degli opportuni controlli effettuati, primi positivi risultati;

è stato predisposto il capitolato di gara per l'individuazione di un soggetto esterno cui affidare l'effettuazione del censimento degli impianti pubblicitari (congiuntamente alla TOSAP). La documentazione relativa è stata trasmessa all'U. Contratti per l'espletamento della relativa gara.

4. Recupero evasione, ampliamento base imponibile e semplificazione TOSAP – PASSI CARRABILI/TARSU

TARSU. Previsione di entrata bilancio 2008: € 1.000.000,00.

L'attività di recupero tributario relativo sta dando buoni risultati e si prevede di raggiungere l'ambizioso obiettivo previsto per il corrente anno.

L'attività di accertamento si è prevalentemente orientata verso le utenze non domestiche potendo operare gli opportuni incroci con le banche dati di A.A.M.P.S., Agenzia del Territorio e Anagrafe tributaria. Inoltre, grazie alla definizione agevolata ed alla particolare attività dell'ufficio, non si prevede di procedere all'emissione di ruoli (dal 2007 la riscossione TARSU è infatti diretta). Sono da segnalare le definizioni con adesione intervenute con due importanti società per un importo complessivo di circa € 90.000,00. Si evidenzia inoltre che l'ufficio ha proceduto all'invio degli atti di accertamento a quei soggetti che non hanno aderito alla definizione agevolata.

TOSAP. Previsione di entrata bilancio 2008: € 500.000,00.

Per l'attività di accertamento sono stati emessi n. 3.580 atti di accertamento relativi alle annualità 2005/6 (più alcuni residui dell'anno 2004) afferenti sia alla permanente sia alla temporanea per un valore complessivo compreso tra € 1.500.000,00, di importo accertato, ed € 1.000.000,00 nel caso di adesione da parte del contribuente.

Relativamente all'effettuazione del censimento delle concessioni di suolo pubblico l'ufficio ha predisposto il capitolato di gara per l'individuazione di un soggetto esterno cui affidare l'effettuazione del censimento degli impianti pubblicitari (congiuntamente all'ICP). La documentazione relativa è stata trasmessa all'U. Contratti per l'espletamento della relativa gara.

Si sta inoltre procedendo al consolidamento delle banche dati ed al passaggio dal vecchio programma informatico (TRIBAIX) al nuovo (SIGEL).

Per i Passi Carrabili si è data attuazione ad una complessiva rivisitazione, armonizzazione e razionalizzazione delle relative procedure; in quest'ambito si è proceduto inoltre alla redazione di una bozza, concordata con tutti gli uffici comunali coinvolti nella procedura, del primo regolamento comunale in materia da presentare ai competenti organi istituzionali per la relativa approvazione.

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

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

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

- a) Monitoraggio, acquisizione e gestione contributi comunitari
- b) Monitoraggio, acquisizione e gestione contributi statali e regionali.
- c) Coordinamento progetti europei e di cooperazione europea;
- d) Informazione e sensibilizzazione del pubblico sulle politiche europee attraverso il centro di informazione -Antenna Europe Direct

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- Per lo Sviluppo Economico (progetto 1)
 - Coordinamento progetti attuativi del PRS e del PASL
 - Individuazione di misure per il risparmio energetico rivolto alle Piccole Medie Imprese
- Per i *finanziamenti comunitari* (progetto 2)
 - Coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei;
 - Elaborazione e aggiornamento del 'parco porgetti' del Comune per l'accesso ai fondi strutturali 2007-2013;
 - Coordinamento del progetto città portuali dell'Alto Tirreno (Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia Marittimo);
 - Realizzazione del programma di attività del Centro di Informazione Europea -'Antenna Europe Direct' di Livorno cofinanziato dalla Commissione Europea;
 - Supporto ad altri Uffici comunali nella gestione di progetti europei (in corso: Progetto Map)

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: (per il settore *Finanziamenti Comunitari*)

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

il personale assegnato ai singoli progetti

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Le attività in corso di svolgimento da parte degli uffici dell'Unità Organizzativa Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei sono in linea con le finalità di cui al punto 3.4.3.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31/12/2008:

PER L'UFFICIO SVILUPPO ECONOMICO:

- Coordinamento progetti attuativi del PRS: raccolta progetti utili per l'aggiornamento nel 2008 del patto per lo sviluppo locale (PASL) – D.G.R.T. n. 1092/2008.
- Attuazione del progetto “ Distretto Ecologico Area Salviano “ rivolto al risparmio energetico ed alla utilizzazione di energie rinnovabili.
- Politiche del lavoro – attuazione del progetto “ PARI “ (occupazione donne svantaggiate) cofinanziato e corealizzato dal Comune di Livorno.

PER L'UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI:

- Coordinamento del gruppo tecnico per la gestione dei finanziamenti comunitari e aggiornamento delle schede progettuali.
- Coordinamento del progetto delle città portuali relativo al programma di cooperazione transfrontaliera Italia- Francia Marittimo, propedeutico alla partecipazione dei prossimi bandi.
- Realizzazione del programma annuale 2008 dell'Antenna Europe Direct inviato alla Commissione Europea Rappresentanza in Italia (informazione agli utenti, iniziative specifiche, incontri e seminari)

3.4 – PROGRAMMA N° 340 “Patrimonio”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

Unità Organizzativa Patrimonio attualmente è costituita dalle seguenti strutture impegnate, rispettivamente, nelle attività di seguito riportate:

Staff Segreteria:

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

Amministrazione Patrimonio:

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

Gestione Patrimonio:

- valorizzazione del patrimonio, finalizzato al pieno utilizzo, diretto o da parte di terzi, all’alienazione, recupero o dismissione dei beni appartenenti all’Amministrazione Comunale;
- recupero, ristrutturazione e riqualificazione di immobili o di complessi immobiliari;

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

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

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

Ufficio Gestione Demanio Marittimo

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2- Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

Staff Segreteria:

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

n° 1 Operatore specializzato A4 a part-time 50%

n. 1. Collaboratore Amministrativo B3 a part time 50%.

n° 1 Collaboratore Amministrativo B3

Amministrazione Patrimonio:

n° 1 Funzionario Amm.vo D5 - responsabile ufficio

n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 - responsabile funzione amm.ne beni da reddito e fitti passivi

n° 1 Istruttore Amm.vo C3

n° 1 Collaboratore Amm.vo B7

n° 1 Collaboratore Amm.vo B6L

n° 1 Collaboratore Amm.vo B6L

n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D 1 a Tempo determinato

Gestione Patrimonio:

n° 1 Istruttore Direttivo D3 - responsabile ufficio

n° 1 Collaboratore Amm.vo B6L

n° 1 Collaboratore Prof.le B2 part-time 30%

n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 - responsabile funzione concessioni e locazioni beni immobiliari

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

n° 1 Istruttore Amm.vo C2

Gestione Demanio Marittimo:

N° 1 Dirigente Amministrativo – responsabile ufficio

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

N°1 Istruttore Direttivo D3

N° 1 Funzionario Amministrativo D3

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

n° 1 Funzionario Tecnico D6 - responsabile Ufficio

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti

3.4 – PROGRAMMA N° 410 “Attività educative e asili nido”
N° 4 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. ra Maria Rita Zipoli

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte: promuovere, con riferimento alle indicazioni dell’Unione Europea, l’innalzamento del livello quantitativo e qualitativo dell’educazione dei cittadini livornesi con particolare attenzione alla scolarizzazione primaria di e secondarie di 1° e 2° grado, all’ed. permanente degli adulti, alle opportunità di accesso ai servizi per la prima infanzia.. Promuovere in modo particolare i servizi prima infanzia; sostenere i vigenti moduli organizzativi previsti in materia di istruzione primaria con particolare riguardo alla scuola a tempo pieno, le iniziative formative, la sperimentazione didattica ed educative, l’educazione permanente degli adulti. Promuovere e sostenere la genitorialità e la cultura dei diritti delle bambine e dei bambini.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

- Allestimento nuove Ludoteche;
- Adeguamenti normativi, messa in sicurezza e rinnovo arredamenti scolastici in dotazione agli ordini di scuola di pertinenza comunale;
- Diritto allo Studio: erogazione buoni libro, borse di studio, cedole librarie, trasporto scolastico, inadempienza scolastica, tutela agli utenti in condizione di disagio per i servizi di trasporto e ristorazione scolastica;
- Servizio di incasso delle quote contributive per i servizi asili nido comunali e ristorazione scolastica, controlli su autocertificazione e gestione morosità;
- Gestione sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).
- Segreteria Unità Organizzativa ed Assessore.
- Segreteria Articolazione Zonale e Conferenza dei Sindaci.
- Progettazione e gestione del Piano Zonale degli interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa regionale L.R.32/02.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Resp. U. Org.va, n. 2 Cat. D 6 di cui n. 1 (AP), n. 3 cat. D5, n. 5 Cat. D4, n. 8 cat. D3, n. 8 cat. D2, n. 2 cat. D1, n. 3 cat. C5, n. 3 Cat. C4, n. 1 Cat. C3, n. 2 cat. C2, n. 1 cat B7, n. 2 cat. B6, n. 8 cat. B5, n. 4 cat. B4, n. 2 Cat. B3, n. 3 Cat. B2; Personale Centri Infanzia, scuole infanzia e nidi comunali: n. 153 insegnanti/educatori ruolo di cui: n. 96 F/T cat. D, n. 54 F/T cat. C e n. 3 P/T Cat. D ; n. 47 esecutori F/T di cui n. 43 Cat. B e n. 4 cat. B P/T; n. 38 insegnanti/educatori F/T somministrati

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sede U. Org.va via delle Acciughe 5, CIAF, “Edda Fagni”, CRED “Il Satellite” e strutture ad essa correlate, n. 9 Asili Nido, n. 1 Centro Gioco Educativo, n. 1 Centro Bambini e Genitori, n. 1 Micro Nido, n. 3 Nuclei Tata Familiare, n. 4 Centri Comunali dell'Infanzia 0-6, n. 10 Sc. dell'Infanzia Comunali, n. 18 Sc. Infanzia Statali, n. 24 scuole Primarie, n. 16 Scuole secondarie 1° grado, 7 cucine di Asilo Nido, n. 3 cucine c/o Centri Infanzia n. 45 cucine di appoggio, n. 5 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n.1 furgone

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Programmazione e Progettazione Sistema integrato pubblico/privato:

1) Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici e privati in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa nazionale (per la partecipazione al sistema prescolastico integrato) e reg.le (L.R. 32/02 – realizzazione sistema educazione non formale); revisione disciplinari e procedure per accesso, rilascio autorizzazioni al funzionamento, accreditamenti, stipula convenzioni; sviluppo della qualità dei servizi che compongono il sistema integrato pubblico/privato tramite formazione degli operatori e coordinamento pedagogico; reperimento dei finanziamenti, organizzazione delle risorse umane e finanziarie.

Con riferimento all'anno scolastico (a.s. di riferimento 2007-08), il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- reperimento ed impegno al 100% delle risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale 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);
- conclusione positiva del passaggio alla gestione statale della scuola dell'inf. Le Sorgenti (3 sezioni) con ricollocazione del personale dipendente;
- organizzazione e gestione 100% risorse professionali affidate (integrazione piani di lavoro personale dipendente, insegnanti somministrate, operatori servizi esternalizzati), riorganizzazione n. 3 ulteriori sedi scolastiche con esternalizzazione funzione ausiliarie in global service;
- realizzazione selezione per ulteriore progressione verticali in aggiunta a quelle previste dalle Intese AC/OO.SS. per le professionalità addette ai Ss.P.I.;
- revisione e agg.to disciplinare e Bando per accesso ai Servizi 1° Infanzia compreso progettazione nuovo programma informatico (in collaborazione con Uff. Applicazioni e Affidatario sportello)
- funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell'infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n. 25 progetti di qualificazione e di espansione dell'offerta formativa);

- realizzazione di n. 8 percorsi formativi dipendenti addetti Ss. P.I. per n. 270 ore complessive;
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico Servizi Comunali per n. 1.200 ore complessive;
- mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido (CGE e CBG Ludonido, Educatore domiciliare riprogettato in applicazione normativa reg.le);
- mantenimento al 100% dei n. 176 posti convenzionati nei Servizi 0-3 privati accreditati (erogazione di pari buoni-servizio);
- implementazione del sistema integrato pubblico-privato 0/3 per ulteriori n. 30 posti con attivazione (concessione immobile) CGE Limonino;
- mantenimento n. 120 posti e implementazione per n. 10 posti del servizio di nido e scuola dell'inf. estivo (progetto "Estate infanzia"): reperimento risorse e atti conseguenti;
- realizzazione di n. 2 progetti formativi (progetto comunale e progetto zonale Livorno-Collesalveti) per n. 2 gruppi di educatori servizi privati convenzionati per tot. n. 120 ore complessive;
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico servizio privati convenzionati per n. 500 ore complessive;
- allestimento n. 2 nuovi sedi (progettazione ambienti, arredi-didattici, reperimento risorse, atti conseguenti) Nidi di nuova istituzione (Casa Del Re e Satellite) con attivazione dal 1 settembre '08;
- organizzazione attivazione (dal 1 settembre '08) n. 2 nuovi Nidi (Casa Del Re e Satellite) tramite verifica (con il Concessionario delle sedi e della gestione) personale da impiegare, progetto educativo, bisogni formativi.

Servizio di Ristorazione scolastica: sono in corso di attuazione gli adempimenti necessari a garantire una regolare ed adeguata attivazione del servizio a Settembre p.v. Per l'a.s. 08/09, si rileva: (1) l'incremento complessivo di circa 115 bambini iscritti a mensa nelle scuole primarie statali compreso gli alunni delle 5 nuove prime classi di primaria a 40/h sett. con mensa istituite presso le scuole Bini, Carducci, Brin, Thouar e Campana per dare risposta ad una crescente domanda di servizio a sostegno delle attività scolastiche pomeridiane; (2) l'incremento di prodotti alimentari derivanti da agricoltura biologica, che avranno complessivamente un peso del 76% circa rispetto al peso totale delle forniture alimentari (3) la partecipazione della Commissione Mensa cittadina al processo di aggiornamento delle tabelle dietetiche 08/09 e le visite effettuate, anche nel corrente anno, alle sedi di consumazione dei pasti scolastici ed ai relativi centri di cottura (4) la realizzazione in corso della "Carta del Servizio di Ristorazione scolastica 08/09".

Esternalizzazione di ulteriori servizi ausiliari scolastici a seguito dell'Intesa raggiunta in data 15 Novembre 2007 tra questa Amministrazione Comunale, la R.S.U. e le OO.SS. di categoria in materia di organizzazione dei servizi ausiliari nelle sedi educativo – scolastiche comunali e dei percorsi di mobilità e di riconversione professionale del personale ausiliario comunale coinvolto, prosegue la progressiva, in rapporto alle carenze della dotazione organica dipendente, esternalizzazione dei servizi ausiliari scolastici nelle scuole comunali (rif. atto dirigenziale 2876/08 affidamento servizi ausiliari sc. agosto/dicembre 2008).

Arredamenti scolastici: ultimato l'allestimento dei seguenti servizi scolastici: nuovi nidi "La Casa del Re" ed "Il Satellite", la scuola primaria Campana e la Biblioteca facenti parte del nuovo Polo scolastico nel quartiere Shangai; in corso l'allestimento della nuova Ludoteca del Polo; ultimata la dismissione della sede scolastica di via Poerio (ex scuola Campana). Realizzato il Piano degli Arredamenti scolastici 2008 nella misura compatibile con le risorse a disposizione. Gestione e manutenzione degli arredamenti scolastici di pertinenza comunale con aggiornamento del relativo inventario patrimoniale.

Diritto allo studio: sono ultimate tutte le procedure per il rilascio dei benefici economici connessi al diritto allo studio (Buono libro, Borse di studio, trasporto scolastico, cedole librerie) per l'a.s. 2008/2009.

Gestione sistema quote contributive: sono in corso di ultimazione le procedure di gestione dei contributi e del sistema di riscossione per il servizio mensa scolastica e asili nido. E' stata attivata ed è funzionante la nuova procedura informatica di visualizzazione on line dell'estratto conto dei pagamenti. Si è conclusa per l'anno in corso la procedura di costituzione del ruolo esattoriale 2008, connessa all'azione di recupero della morosità. Sono state implementate le attività di assistenza dello sportello ISEE e del front office. Sono state implementate le procedure relative al controllo sulle autocertificazioni.

Programmazione della rete scolastica:

a) eseguite tutte le operazioni inerenti la programmazione della rete scolastica comunale 2007/2008, così come previsto dal Regolamento di esecuzione della Legge Regionale 32/02, avviando e supportando l'operatività delle nuove organizzazioni scolastiche (n. 2 Istituti Comprensivi). Attuato il percorso operativo con i Dirigenti Scolastici per la definizione del Piano annuale di organizzazione della rete per l'a.s. 2008/2009 e sono in corso di definizione i passaggi successivi la necessaria concertazione /Sindacati, R.S.U. delle scuole, OO.CC., organismi del territorio) per l'inoltro del Piano 2009/2010 nei tempi stabiliti.

b) **Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria:** in funzione delle risorse attribuite nei capitoli di bilancio corrente e nei capitoli in conto capitale, in accordo con gli Uffici Tecnici e in funzione delle esigenze organizzative di quest'ultimi, sono stati eseguiti o sono in corso di esecuzione gli interventi programmati per la messa in sicurezza degli edifici scolastici/educativi più urgenti e i lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione e di ripristino dei locali, volti al mantenimento della corretta funzionalità degli edifici e dei servizi educativi prima dell'apertura del nuovo anno scolastico; sono stati effettuati i necessari controlli sulle utenze scolastiche. Sono ultimati nei tempi stabiliti le opere nuove (Polo Scolastico- Satellite-Casa del Re)

c) **Anagrafe scolastica:** sono stati raccolti elaborati e inseriti i dati di funzionalità scolastica e eseguite tutte le funzioni relative all'anagrafe scolastica.

d) **Legge 626/94:** sono state espletate le mansioni e le competenze dell'ufficio in attuazione della Legge 626/94 per le scuole statali e i servizi comunali.

e) **Finanziamenti statali, regionali e comunitari:** sono stati eseguiti tutti gli atti amministrativi connessi ai finanziamenti erogati nelle varie misure nel rispetto della tempistica e delle modalità stabilite

Centro Risorse educative e didattiche:

- Sono stati coordinati e portati a termine i lavori delle Commissioni Tecniche per l'elaborazione del Piano Zonale degli interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani per cui si è potuto predisporre il materiale utile alla stesura del Piano Educativo Zonale, in esecuzione della normativa statale e regionale.
- Sono stati definiti nuovi programmi didattico-educativi di Scuola-città mediante la promozione di azioni coordinate tra le scuole autonome e gli enti istituzionali per favorire il miglioramento dell'offerta formativa del sistema scolastico nel suo complesso.
- Sono state definite ed inviate alle scuole le linee di progettazione per la nuova Progettazione Integrata di Area secondo le direttive della conferenza zonale.

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

CIAF: è un presidio permanente di progettazione integrata che con modalità di educazione formale non formale progetta e propone costantemente occasioni e servizi socio-educativi mirati a promuovere l'agio di vita relazionale nelle famiglie. 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 di fissarsi nella quotidianità della vita familiare e personale. L'obiettivo è perseguito attraverso azioni di sostegno alla genitorialità alla formazione e all'aggiornamento degli operatori, allo sviluppo di nuove professionalità in campo socio-educativo allo sviluppo di una cultura dell'attenzione verso i minori. Sono state realizzate attività rivolte a genitori educatori ed operatori socio-educativi, documentate anche ai sensi della L.R. 32/02. L'operatività come nodo attivo della rete di protezione sociale ha comportato la cura di rapporti estesi in rilevanza.

Prog.tti psicopedagogici: la complessità degli interventi psicopedagogici per gli adolescenti e preadolescenti, destinati alla prevenzione primaria, intesa come realizzazione dell'agio di comunicare e vivere, è stata sostenuta dal Centro con azioni concertate e coordinate e con continue collaborazioni

3.4 – PROGRAMMA N° 410 “Attività educative e asili nido”
N° 4 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. ra Maria Rita Zipoli

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31/12/2008:

Programmazione e Progettazione Sistema integrato pubblico/privato:

1) Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici e privati in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa nazionale (L. 62/2000 partecipazione al sistema prescolastico integrato) e reg.le (L.R. 32/02 – realizzazione sistema educazione non formale); gestione erogazione buoni-servizio comunali e vouchers regionali, gestione sportello ISEE posti servizi educativo 0-3 in convenzione, gestione sportello access; revisione disciplinari e procedure per accesso, rilascio autorizzazioni al funzionamento, accreditamenti, stipula convenzioni; Monitoraggio e controllo rapporti funzionamento/costi e qualità/costi; sviluppo della qualità dei servizi che compongono il sistema integrato pubblico/privato tramite formazione degli operatori e coordinamento pedagogico; reperimento dei finanziamenti, organizzazione delle risorse umane e finanziarie.

Con riferimento all'anno scolastico (a.s. di riferimento 2007-08), il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- reperimento ed impegno al 100% delle risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale 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);
- conclusione positiva del passaggio alla gestione statale della scuola dell'inf. Le Sorgenti (3 sezioni) con ricollocazione del personale dipendente;
- organizzazione e gestione 100% risorse professionali affidate (integrazione piani di lavoro personale dipendente, insegnanti somministrate, operatori servizi esternalizzati), riorganizzazione n. 3 ulteriori sedi scolastiche con esternalizzazione funzione ausiliarie in global service;
- realizzazione selezione per ulteriore progressione verticali in aggiunta a quelle previste dalle Intese AC/OO.SS. per le professionalità addette ai Ss.P.I.;
- realizzazione controlli servizi educativi privati in collaborazione con INPS ed ispettorato del lavoro;
- revisione e agg.to disciplinare e Bando per accesso ai Servizi 1° Infanzia compreso progettazione nuovo programma informatico (in collaborazione con Uff. Applicazioni e Affidatario sportello)
- funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell'infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n. 25 progetti di qualificazione e di espansione dell'offerta formativa);
- realizzazione di n. 8 percorsi formativi dipendenti addetti Ss. P.I. per n. 270 ore complessive;
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico Servizi Comunali per n. 1.200 ore complessive;
- mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido (CGE e CBG Ludonido);
- autorizzazione al funzionamento, previa istruttoria verifica requisiti, n. 1 nuovo Nido privato;
- riprogettazione in applicazione normativa reg.le servizio Educatore domiciliare e mantenimento (riattivazione da settembre '08);
- mantenimento al 100% dei n. 176 posti convenzionati nei Servizi 0-3 privati accreditati (erogazione di pari buoni-servizio);
- implementazione del sistema integrato pubblico-privato 0/3 per ulteriori n. 30 posti con attivazione (concessione immobile) CGE Limonino;
- mantenimento n. 120 posti e implementazione per n. 10 posti del servizio di nido e scuola dell'inf. estivo (progetto “Estate infanzia”): reperimento risorse e atti conseguenti;
- realizzazione di n. 2 progetti formativi (progetto comunale e progetto zonale Livorno-Collesalveti) per n. 2 gruppi di educatori servizi privati convenzionati per tot. n. 120 ore complessive;
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico servizio privati convenzionati per n. 500 ore complessive;
- allestimento n. 2 nuovi sedi (progettazione ambienti, arredi-didattici, reperimento risorse, atti conseguenti) Nidi di nuova istituzione (Casa Del Re e Satellite) con attivazione dal 1 settembre '08;
- organizzazione attivazione (dal 1 settembre '08) n. 2 nuovi Nidi (Casa Del Re e Satellite) e nuovo modulo Nido c/o Limonino: verifica (con il Concessionario delle sedi e della gestione) personale da impiegare, progetto educativo, bisogni formativi;
- attivazione piano monitoraggio, controllo e coordinamento pedagogico nuovi Nidi convenzionati.

Servizio di Ristorazione scolastica:

Utenza e sedi di servizio: è stato evaso il 100% della domanda di servizio mensa per n. 6.397 alunni iscritti nell'a.s. 08/09 e n. 473 insegnanti per un totale di 6.870 utenti distribuiti in n. 61 sedi scolastiche con servizio mensa comunale. Il dato comprende l'incremento complessivo di circa 115 bambini iscritti a mensa nelle scuole primarie statali ed in particolare gli alunni delle 5 nuove prime classi di primaria a 40/h sett istituite a Settembre 2008 presso le scuole Bini, Carducci, Brin, Thourar e Campana, dando così una sostanziale risposta ad una crescente domanda di servizio a sostegno delle attività scolastiche pomeridiane;

Tabelle dietetiche ordinarie: l'aggiornamento 08/09 ha tenuto conto degli aspetti tecnici di un servizio di ristorazione collettiva così delicato ma anche del gradimento documentato, il risultato è sempre più un compromesso validato tra i diversi aspetti della questione. L'aggiornamento comprende anche il Ricettario e la Lista positiva;

Menù speciali: sono stati confermati ed incrementati nella misura di uno al mese per l'a.s. 08/09 considerato il livello di gradimento incontrato da parte di insegnanti e bambini. Nel 2008 sono stati erogati i seguenti menù speciali: menù di Carnevale, di Pasqua, della regione Emilia e Romagna, a base di frutta, di fine anno scolastico, dell'accoglienza, menù toscano per la Festa della Toscana e menù di Natale;

Diete personalizzate: sono state evase n. 381 domande complessive, di cui n.276 per motivi di salute, per n. 105 motivi religiosi e culturali;

Alimenti Biologici certificati, D.O.P. I.G.P. e Tipici: sono stati incrementati i prodotti alimentari derivanti da agricoltura biologica e, nel complesso, gli alimenti specificati, da Settembre 2008., hanno complessivamente un peso del 76% circa rispetto al peso totale delle forniture alimentari erogate. Sono state erogate anche le banane biologiche del Mercato Equo Solidale;

Controlli: sono stati effettuati n 185 sopralluoghi verbalizzati e n 56 campionamenti con relative analisi da parte di Laboratorio accreditato, aggiudicatario di apposita gara di appalto;

Qualità percepita dagli utenti: l'elaborato informatico dei 21.300 giudizi quantitativi e qualitativi dei docenti riferiti ai pasti veicolati e pervenuti, al 20/11/'08, all'Ufficio competente a mezzo n. 1065 schede-scuola di rilevazione fanno registrare un valore pari al 91,57% riferito alla quantità adeguata ed una media qualitativa dei voti pari a 67,38;

Partecipazione: sono stati organizzati e coordinati n. 7 incontri con la Commissione Mensa cittadina istituita con atto G.C. n. 54/2004 ai sensi del DPGR 07/01/2003, n. 2 R "Regolamento di attuazione della L.R. 18/2002". La Commissione ha partecipato all'aggiornamento delle tabelle dietetiche 08/09 e dei "Menù speciali" ed effettuato visite presso le scuole ed i centri di cottura;

Carta del Servizio di Ristorazione scolastica: è stata realizzata l'edizione 08/09, che aggiorna l'assetto organizzativo, le tabelle dietetiche ed il sistema contributivo. Essa è composta dall'opuscolo di base e da due inserti supplementari dedicati rispettivamente alle tabelle dietetiche 08/09 ed al Servizio dietetico personalizzato. Da segnalare che la Carta 07/08 è risultata "la migliore Carta d'Italia" secondo quanto attestato da Slow Food al termine di un'indagine svolta presso 50 Comuni italiani durante l'a.s. 07/08 e presentata in anteprima nazionale al Più Menù Expo di Genova 2008.

Contributi 2008: il servizio di Ristorazione scolastica ha reimpiegato € 158.475,00 di contributi statali finalizzati alla gestione delle scuole d'infanzia; sono inoltre stati assegnati a questa A.C. € 38.492,00 di contributi regionali, di cui alla L.R. 18/2002 art.2, comma 1 lett.re a) e b) "Norme per l'introduzione dei prodotti biologici, tipici e tradizionali nelle mense pubbliche e programmi di educazione alimentare nella Regione Toscana" e relativo Regolamento di attuazione n. 47/R approvato con DPGR 8 agosto 2003 (**contributi in totale € 196.927,00**);

Rimborso Stato mensa insegnanti statali: completamente accertato ed incassato l'assestato pari ad € 78.097,00.

Esternalizzazione di ulteriori servizi ausiliari scolastici

A seguito dell'Intesa raggiunta in data 15 Novembre 2007 tra questa Amministrazione Comunale, la R.S.U. e le OO.SS. di categoria in materia di organizzazione dei servizi ausiliari nelle sedi educativo – scolastiche comunali e dei percorsi di mobilità e di riconversione professionale del personale ausiliario comunale coinvolto, è stato ulteriormente esteso, da Settembre 2008, l'appalto dei servizi ausiliari nei servizi prima infanzia comunali in relazione alle carenze della relativa dotazione organica dipendente (rif. atti dirigenziali 2876/08 e 4672/08).

Piano degli Arredamenti scolastici 2008

Scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali

Le risorse disponibili hanno consentito di realizzare i seguenti interventi: n. 36 nuovi ambienti scolastici allestiti (aule, laboratori, refettori, uffici); n. 12 sedi scolastiche sono state oggetto di completamento/sostituzione arredi. La spesa sostenuta ammonta ad € 117.412,00 corrispondente ad una spesa media ad alunno pari ad €10,98. È stata effettuata, inoltre, la gestione degli arredi scolastici di pertinenza comunale con relativa manutenzione, ottimizzazione delle dotazioni ed aggiornamento dell'inventario patrimoniale.

Da evidenziare il completamento dell'allestimento del nuovo Polo scolastico di via Stenone (quartiere Shangai) realizzato nell'ambito degli interventi di riqualificazione urbana della zona nord della città. Le strutture allestite nel 2008 sono: la scuola primaria Campana e la Ludoteca "La Ruzzeria", quest'ultima utilizzata dalle scuole del Polo ma anche aperta al quartiere come l'attigua Biblioteca. L'attivazione della nuova sede di Campana ha consentito di liberare la struttura di via Poerio, che ha ospitato la scuola medesima fino a Giugno 2008.

Servizi Prima Infanzia comunali

Nuovi allestimenti: è stato ultimato l'allestimento dei nuovi nidi "La Casa del Re" (pasti veicolati) ed "Il Satellite" compreso spostamento e potenziamento della cucina per la produzione in loco dei pasti sia per l'attiguo nido "La Coccinella" sia per il "Satellite" (spesa complessiva € 95.892,00).

Sedi scolastiche oggetto di completamento/sostituzione arredi: n. 9 per una spesa totale di € 27.096,00

Diritto allo studio: sono ultimate tutte le procedure per il rilascio dei benefici economici connessi al diritto allo studio (Buono libro, Borse di studio, trasporto scolastico, cedole librarie) per l'a.s. 2008/2009.

Gestione sistema quote contributive: sono ultimate le procedure di gestione dei contributi e del sistema di riscossione per il servizio mensa scolastica e asili nido. E' stata attivata ed è funzionante la nuova procedura informatica di visualizzazione on line dell'estratto conto dei pagamenti. Si è conclusa per l'anno in corso la procedura di costituzione del ruolo esattoriale 2008, connessa all'azione di recupero della morosità. Sono state emesse le diffide ad adempiere per gli utenti morosi nell'a.s. 2007/2008. Sono state implementate le attività di assistenza dello sportello ISEE e del front office. Sono state implementate le procedure relative al controllo sulle autocertificazioni.

Programmazione della rete scolastica:

a) eseguite tutte le operazioni inerenti la programmazione della rete scolastica comunale 2007/2008, così come previsto dal Regolamento di esecuzione della Legge Regionale 32/02, avviando e supportando l'operatività delle nuove organizzazioni scolastiche (n. 2 Istituti Comprensivi). Attuato il percorso operativo con i Dirigenti Scolastici per la definizione del Piano annuale di organizzazione della rete per l'a.s. 2008/2009 ed inoltrato il Piano 2009/2010 nei tempi stabiliti e previa la necessaria concertazione /Sindacati, R.S.U. delle scuole, OO.CC., organismi del territorio.

b) **Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria:** in funzione delle risorse attribuite nei capitoli di bilancio corrente e nei capitoli in conto capitale, in accordo con gli Uffici Tecnici e in funzione delle esigenze organizzative di quest'ultimi, sono stati eseguiti o sono in corso di esecuzione gli interventi programmati per la messa in sicurezza degli edifici scolastici/educativi più urgenti e i lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione e di ripristino dei locali, volti al mantenimento della corretta funzionalità degli edifici e dei servizi educativi prima dell'apertura del nuovo anno scolastico; sono stati effettuati i necessari controlli sulle utenze scolastiche. Sono ultimati nei tempi stabiliti le opere nuove (Polo Scolastico- Satellite-Casa del Re)

c) **Anagrafe scolastica:** sono stati raccolti elaborati e inseriti i dati di funzionalità scolastica e eseguite tutte le funzioni relative all'anagrafe scolastica.

d) **Legge 626/94:** sono state espletate le mansioni e le competenze dell'ufficio in attuazione della Legge 626/94 per le scuole statali e i servizi comunali.

e) **Finanziamenti statali, regionali e comunitari:** sono stati eseguiti tutti gli atti amministrativi connessi ai finanziamenti erogati nelle varie misure nel rispetto della tempistica e delle modalità stabilite

Centro Risorse educative e didattiche:

- Sono stati coordinati e portati a termine i lavori delle Commissioni Tecniche per l'elaborazione del Piano Zonale degli interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani per cui si è potuto predisporre il materiale utile alla stesura del Piano Educativo Zonale, in esecuzione della normativa statale e regionale.
- Sono stati definiti nuovi programmi didattico-educativi di Scuola-città mediante la promozione di azioni coordinate tra le scuole autonome e gli enti istituzionali per favorire il miglioramento dell'offerta formativa del sistema scolastico nel suo complesso.
- Sono state definite ed inviate alle scuole le linee di progettazione per la nuova Progettazione Integrata di Area secondo le direttive della conferenza zonale.
- Sono state predisposte le linee progettuali e gli atti utili al rinnovo del contratto del servizio ludotecario cittadino che hanno portato ad un'espansione del servizio sia per le fasce di età, ora comprese dai tre ai 14 anni sia per il numero delle strutture con due punti ludoteca ulteriori e il totale rifacimento e riallestimento della ludoteca del quartiere Shangay.

CIAF: è un presidio permanente di progettazione integrata che con modalità di educazione formale non formale progetta e propone costantemente occasioni e servizi socio-educativi mirati a promuovere l'agio di vita relazionale nelle famiglie. L'operatività come nodo attivo della rete di protezione sociale ha comportato la cura di rapporti estesi in rilevanza. 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 di fissarsi nella quotidianità della vita familiare e personale.

L'obiettivo è perseguito attraverso azioni di:

- sostegno alla genitorialità;
- formazione e aggiornamento operatori ;
- sviluppo di nuove professionalità in campo socio – educativo;
- sviluppo della cultura dell'attenzione verso i minori.

Le azioni progettate ed eseguite con modalità innovative, sono illustrate nel Programma stampato, diffuso e presentato nel corso di una iniziativa pubblica (30/09/2008).

- È stato progettato, realizzato e verificato il corso di formazione “L'ascolto del disagio dei minori come relazione di aiuto”(periodo di svolgimento 4 settembre – 21 ottobre 2008 per un totale di 38 ore) che ha visto la partecipazione di operatori scolastici, psicologici, sociali, giudiziari, sanitari ed educativi della Zona Colline – Coteto per la condivisione di conoscenze e linguaggio comuni come base per la costruzione di una reale rete di attività di protezione e sostegno di minori e famiglie.
- Sono stati progettati, pubblicizzati ed organizzati laboratori con i genitori con la collaborazione delle scuole cittadine (scuole d'infanzia statali, primarie e secondarie di 1° grado), di Enti ed Associazioni del Terzo Settore.
- È stato creato 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.
- È stato progettato, pubblicizzato, realizzato e verificato a) un corso di formazione per operatori e dirigenti di società sportive relativo alla relazione famiglie/organizzazioni sportive per la promozione di alleanze educative, in collaborazione in collaborazione con Comitato Provinciale CONI e con società sportive; b) laboratori con i genitori presso società sportive.
- È stato progettato, pubblicizzato e realizzato il dibattito (28/10/2008) “N@vig@re sicuri...in rete” in collaborazione con la scuola secondaria di 1° grado “G. Mazzini”, l'Ufficio Minori della Questura di Livorno, il Compartimento Polizia Postale e delle Comunicazioni – sezione di Livorno, il Progetto “TROOL” della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti come fase iniziale della costruzione di un sistema articolato di protezione e tutela per i minori e le famiglie che viaggiano su internet per l'utilizzo educativo della rete informatica e come avvio di un più vasto progetto educativo.
- Sono stati progettati, organizzati e realizzati corsi di formazione per docenti nell'ambito dei progetti educativi “Raccontare con le mani”, “Regole in scena”, “Filastrocche a casa e a scuola” e “Crescere con fatica”.

- Le attività rivolte a genitori, educatori ed operatori socio-educativi sono state documentate anche ai sensi della L.R. 32/02.
- È stata realizzata la partecipazione (con relazione, questionari, schede descrittive dei singoli progetti) all'indagine svolta dall'Istituto degli Innocenti per conto della Regione Toscana sui C.I.A.F. esistenti a livello regionale. È stata realizzata la partecipazione al Gruppo Tecnico ristretto di lavoro costituito dall'Istituto degli Innocenti per l'analisi dell'operatività dei C.I.A.F. e per la progettazione formazione degli operatori dei C.I.A.F. stessi.
- È stata proposta la partecipazione ai Nuovi servizi on line per i cittadini (Citel) con l'attivazione del servizio informativo SMS sulle attività realizzate dal CIAF.
- Sono state avanzate le proposte di candidatura al bando "Premiamo i risultati" promosso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – Dipartimento per la Funzione Pubblica (il progetto presentato è stato ammesso alla fase realizzativa del percorso) ed al bando nazionale "Premio amico della famiglia 2008".
- È stata progettata, stampata, ampiamente diffusa e presentata in una conferenza stampa la "Guida ai servizi, interventi ed attività per ragazze/i fra i 10 ed i 20 anni nel territorio di Livorno e Collesalveti" realizzata in collaborazione con Comune di Collesalveti, Azienda USL 6 Zona – Distretto Livornese, Istituzione Servizi alla Persona e le scuole ed organizzazioni della zona socio sanitaria con il contributo della Fondazione Cassa di Risparmi di Livorno.

Prog.tti psicopedagogici: la complessità degli interventi psicopedagogici per gli adolescenti e preadolescenti, destinati alle prevenzione primaria, intesa come realizzazione dell'agio di comunicare e vivere, è stata sostenuta con azioni concertate e coordinate e con continue collaborazioni.

- È stato progettato ed avviato il progetto "Crescere con fatica, dalla conoscenza agli interventi" in collaborazione con istituti comprensivi e scuole secondarie di 1° grado cittadine e con l'Università degli Studi di Firenze, Dipartimento di Psicologia, per lo sviluppo di climi positivi e collaborativi nelle classi. Il progetto, che si presenta come costituzione di azioni di sistema, si concluderà alla fine dell'anno scolastico.
- È stato progettato, pubblicizzato ed avviato il progetto "D.A.S." in collaborazione, con AKRAS Soc. Coop. ONLUS e con Azienda USL 6 per la prevenzione delle difficoltà di apprendimento nella scuola primaria. Il progetto si concluderà alla fine dell'anno scolastico.
- Sono stati realizzati colloqui nel quadro del servizio di Consulenza educativa per le Famiglie.
- È stato progettato il Centro Educativo per la prevenzione delle Difficoltà Apprendimento Scolastico in collaborazione con l'Azienda USL 6 Zona – Distretto Livornese e con Regione Toscana.

Conferenza dei Sindaci: Il Piano di aggiornamento relativo l'anno 2008, continua la programmazione avviata lo scorso anno con l'elaborazione del Piano Educativo di Zona (PEZ) 2007-2009, che ha visto la realizzazione di un ampio percorso di partecipazione aperto alle rappresentanze degli Enti, delle Istituzioni, delle Istituzioni scolastiche autonome, delle Associazioni che operano nel settore dell'educazione, formale e non, attraverso le Commissioni Tecniche. L'obiettivo generale resta l'attuazione di un *welfare* basato su un sistema di servizi a rete tra i soggetti del Sistema formativo locale. Questa connessione offre la possibilità di individuare interventi finalizzati ai reali bisogni formativi della popolazione scolastica della zona Livornese, offrendo la possibilità di specificare, in maniera analitica, i macro obiettivi regionali, consentendo una lettura maggiormente aderente alle necessità del territorio. La realizzazione del Piano Educativo di Zona, ha rappresentato un'esperienza innovativa per il sistema dei servizi e degli interventi educativi e scolastici, il PEZ diviene lo strumento operativo per contribuire alla costruzione di un sistema composto da una pluralità di progetti, interventi, Istituzioni e soggetti. In particolare in questo anno sono stati realizzati nell'ambito della Zona Livornese:

- L'Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni e studenti in situazione di handicap ai sensi della legge 104/92, frutto della collaborazione interistituzionale, attuata da parte di: Provincia di Livorno, Azienda usl n. 6, Ufficio Scolastico Provinciale di Livorno e le Zone della Provincia di Livorno, con l'obiettivo di coordinare le azioni educative, sociali e sanitarie per garantire il diritto all'educazione e all'istruzione dei bambini e dei ragazzi diversamente abili, realizzando un percorso di corresponsabilità tra i diversi soggetti istituzionali per il conseguimento di obiettivi comuni.
- La costituzione della Segreteria Tecnica della Conferenza dei Sindaci, (Delibera n. 4970 del 25/10/2007 del Direttore Generale) con il compito di coordinare la programmazione territoriale inerente al sociale e all'istruzione, per creare un maggior coordinamento tra il Piano Integrato di Salute e il Piano Educativo di Zona e per migliorare l'efficacia delle azioni rivolte alle tematiche comuni.
- Organizzazione del Corso di aggiornamento/formazione: "Disabilità e Integrazione" rivolto ad insegnanti dei servizi comunali 0/6 e delle scuole primarie e secondarie, in collaborazione, con Ufficio Scolastico Provinciale e con Azienda USL 6 per migliorare la qualità dell'integrazione e la comunicazione tra le varie figure che si occupano dei bambini e ragazzi disabili e tra questi e la famiglia in una prospettiva di coordinamento e integrazione degli interventi scolastici, sociali e sanitari
- Organizzazione del Corso di Formazione dei Collaboratori scolastici per il servizio di base ad alunni disabili (Ai sensi della C.M. 3390 del 30/11/01) in collaborazione, con Ufficio Scolastico Provinciale e con Azienda USL 6, per la valorizzazione del ruolo del personale ATA e la condivisione e compartecipazione attraverso le competenze trasversali rispetto all'organizzazione della scuola.
- Progettazione ed avvio del Centro DAS per la prevenzione delle Difficoltà Apprendimento Scolastico in collaborazione con Regione Toscana, la Provincia di Livorno, l'Ufficio Scolastico Provinciale, l'Azienda USL 6 e l'Associazione Italia Dislessia.

3.4 – PROGRAMMA N° 420 “*Servizi bibliotecari, museali e culturali*”
N° 4 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Dr.ssa Paola Meschini

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

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

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 50.

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

- a) Strumentazioni informatiche: n. 65 PC; n. 14 terminali; n. 2 server; n.25 postazioni Internet di cui n.10 accessibili agli utenti.
- b) Mezzi di trasporto: n. 8 autoveicoli.
- c) Sedi: n.11
- d) Patrimonio: n. 131 monumenti; n. 420.000 volumi (tutti consultabili e di cui il 70% disponibili per il prestito); n. 2.400 opere d’arte di cui n.100 dipinti di artisti otto/novecento esposti al pubblico; n. 2.500 reperti archeologici e n. 8.000 monete di varia epoca e provenienza (Collezione Chiellini).

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2008: Al 31.12.2008 tutti gli obiettivi sono stati completamente raggiunti.

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

N° 5 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.2 - Erogazione di servizi:

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

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

3.4.4- Risorse umane da impiegare:

- U.O.va Promozione sociale sportiva e turistica: n.2 B2, di cui uno part-time 50%, n.2 cat. B3, n.2 B4 di cui uno part-time 83%, n.2 B5, n.2 C2 di cui uno part-time 83%, n.1 cat. D2, n. 2 D3, n.1 cat. QUD.
- Uff. Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: n. 1 di cat.B2, n 3 cat.B3, n.1 B6, n. 3 di cat.C2, n. 1 di cat.D1, n.2 di cat.D2, n. 1 di cat.D5.
- Uff.Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva : n.3 di cat.B5, n.1 di cat. C1 a tempo determinato fino al 31.12.2008, n. 1 C2; n. 1 cat. C3, n.1 di cat. C4, n. 2 cat. D3, n.1 di cat.D5.
- Uff. Invalidi Civili: n. 1 di cat. A4, n. 1 di cat. B5, n. 1 di cat. B6, n.1 B7, n. 1 di cat. C4, n. 3 di cat. D1, di cui 1 part-time 50%, n. 2 di cat. D2, n.1 D4.
- Ufficio Impianti sportivi: n.1 B3, n. 1 B4 part-time all’ 83%, n. 1 cat. C2, n.1 cat. C5, n.1 cat. D3;
- Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.4 cat. B2, n.2 B3; n.1 cat. B4, n.3 cat. B5, n.1 cat. B7, n.1 cat. C5.
- Ufficio Turismo e manifestazioni sportive: n.1 B5; n.4 cat. C2; n.1 C5, n.1 cat. D2, n.1 cat.D3.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Segr. U.O.va “ Promozione Sociale Sportiva Turistica”: la segreteria dispone di 4 locali ed è dotato di 9 P.C, 1 fotocopiatrice ed 1 fax.
- Ufficio Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: l’ufficio dispone di n° 6 locali ed è dotato di n° 12 P.C., n°1 fotocopiatrice, n°1 fax
- Ufficio Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva: l’Ufficio dispone di n. 3 locali, più un locale nel Palazzo Vecchio e un locale per l’assessorato, ed è dotata di n. 8 P.C.,n°2 fotocopiatrice, n° 2 fax
- Ufficio Invalidi Civili: l’ufficio è attualmente dislocato in una stanza più un grande locale, suddiviso in 4 stanze, al primo piano di Via Pollastrini, con dotazione di n° 12 P.C., n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.
- n° 1 stadio e n° 1 campo sportivo scolastico, dotati delle necessarie attrezzature per l’attività amministrativa.
- L’ Ufficio Impianti Sportivi dispone di n° 2 locali + n° 1 locale per l’assessore allo sport, ubicati nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n° 5 PC.
- La Funzione gestione diretta impianti sportivi dispone di n.1 stanza per ufficio e n.4 stanze per servizi di custodia + n.2 PC, n.1 fax e n.1 fotocopiatrice.
- L’Ufficio Turismo e manifestazioni sportive dispone di n° 4 locali nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n. 9 PC,, n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Gli obiettivi indicati sono stati tutti ampiamente raggiunti con la realizzazione dei programmi e delle iniziative previste.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008:

Gli obiettivi indicati sono stati tutti ampiamente raggiunti con la realizzazione dei programmi e delle iniziative previste, in alcuni casi sono addirittura state anticipate delle fasi progettuali previste per il 2009.

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

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni

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

- **Coordinamento Tecnico/Amm.vo**
- Attività di coordinamento amm.vo del Dipartimento5
- Direttive procedurali
- Programmazione interventi e attività del Dipartimento
- Gestione del personale, del Bilancio dei budget e degli incentivi al personale assegnati al dipartimento
- Attività di raccordo con lo staff programmi complessi in relazione alle competenze del RUP
- **Urbanistica**
- Attuazione del nuovo P.R.G.;
- Atti tecnici connessi all'attuazione del nuovo P.R.G. ed all'adozione di altri strumenti urbanistici;
- Gestione degli strumenti urbanistici vigenti;
- Regolamenti attuativi della legge R.T. 1/2005 studio delle implicazioni connesse alle competenze della U.O.
- Garante della Comunicazione – messa a punto regolamento e modalità di funzionamento
- Espropri ed occupazioni temporanee d'urgenza;
- Pratiche catastali e stime sul valore aree e diritto di superficie;
- Censimento aree edificabili secondo le varie unità normative del R.U. e assoggettamento a tributo: procedure a regime
- Predisposizione degli atti amministrativi connessi all'approvazione degli strumenti urbanistici;
- Progettazione degli interventi di recupero urbano e di riqualificazione delle aree di fascia al Centro Urbano e di strumenti urbanistici attuativi;
- Progettazione ed esecuzione di piani territoriali, di piani di settore specifici ed opere pubbliche di concerto con le strutture comunali deputate e le strutture di altri Enti territoriali in particolare realizzazione della Porta a Mare
- **SIT - cartografia**
- Aggiornamento Cartografia analisi delle procedure per attività a regime
- Sviluppo e diffusione del SIT in raccordo con tutti i Dipartimenti dell'Ente
- Proposte operative a seguito dello studio ed analisi delle modalità organizzative

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.3.4 - Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Funzionari Tecnici categoria D; n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D; n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi categoria D; n. 7 Istruttori Amministrativo categoria C; n. 5 istruttori Tecnici categoria C ; n. 1 operatore serv. generali in sede categoria B; n. 1 operaio specializzato tecnico categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma per la maggior parte dei punti in elenco prosegue secondo le tempistiche previste e gli obiettivi che l'Amministrazione si è posta. In particolare gli uffici hanno provveduto:

- All'attività di Coordinamento Amm.vo del Dipartimento in relazione alla gestione delle risorse umane e strumentali
- ad istruire gli atti urbanistici coerentemente con le indicazioni politiche pervenendo alla loro approvazione da parte del Consiglio Comunale.
- Alla collaborazione con le strutture di Staff per la gestione dei programmi complessi secondo le tempistiche stabilite nelle singole schede di programma.
- all'attività di gestione del procedimento per la realizzazione di opere pubbliche per gli interventi dei quali il Dirigente è RUP
- al supporto all'utenza esterna ed interna all'ente per quanto concerne rilascio di certificati, stime, frazionamenti etc.
- alla collaborazione con altri settori dell'Ente ed in particolare con la U.O. Gestione entrate in relazione al Progetto ICI, con l'Ufficio Patrimonio, U.Contratti , Dip.to n.6
- all'aggiornamento cartografico in particolare per quanto concerne lo stato di attuazione del P.R.G. vigente
- la mancata approvazione del "Regolamento per il garante della Comunicazione", attualmente all'attenzione della competente commissione consiliare (che ha richiesto alcune integrazioni), non ha consentito di dare organicità agli interventi previsti e quindi di attivare le previsioni di spesa di cui ai pertinenti capitoli di Bilancio – parte corrente – assegnati.
- Per quanto concerne gli interventi di Riqualificazione urbana in atto, è da segnalare che gli atti dispositivi necessari all'inizio dei lavori (finanziati in parte con OO.UU.) non si sono concretizzati per il mancato realizzarsi delle previsioni. E' stato quindi deciso di procedere con finanziamento a mutuo con conseguente slittamento dei programmi e dei tempi.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2008

Le attività previste dal programma si sono susseguite nel corso dell'anno così come previsto dai piani di lavoro e hanno trovato in gran parte la loro conclusione.

In particolare gli uffici hanno provveduto:

- a completare le singole fasi procedurali connesse agli atti urbanistici in itinere coerentemente con le indicazioni politiche pervenendo alla loro approvazione da parte del Consiglio Comunale.
- Alla collaborazione con le strutture di Staff per la gestione dei programmi complessi secondo le tempistiche stabilite nelle singole schede di programma
- all'attività di progettazione per gli interventi dei quali è stata assegnata la responsabilità di procedimento-
- alla soluzione delle problematiche connesse ai lavori della 3^a fase riapertura canale Luogo Pio con conseguente sottoscrizione nuovo contratto di appalto. Sono attualmente in fase di consegna i relativi lavori.
- al supporto all'utenza esterna ed interna all'ente per quanto concerne rilascio di certificati, stime, frazionamenti etc. mantenendo uno standard di soddisfacimento elevato.
- All'affidamento di incarichi professionali esterni ai fini delle verifiche necessarie alla verifica dei valori aree PEEP e propedeutiche alla eventuale revisione del PRG

3.4 - PROGRAMMA N° 520 "Ambiente"

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Sonia Filippi

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- TUTELA DEGLI ECOSISTEMI

Competenze in materia di tutela ambientale; aspetti normativi, programmazione e pianificazione; rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri, prevenzione e controllo dell'inquinamento delle matrici aria, acqua, suolo; diminuzione del rischio idrogeologico compreso il sistema delle cave, gestione del Piano d'Azione Comune (PAC), trasmesso alla Regione Toscana.

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

Acqua: adempimenti normativi in materia di balneazione, gestione dati e coordinamento con uffici ed enti preposti per riconoscimento Bandiera Blu, scarichi in ambiente, manutenzione rii e botri, pareri idraulici, rapporti ASA e ATO 5 per la gestione della risorsa idrica.

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

Sviluppo Sostenibile: Agenda 21, monitoraggio ambientale, procedure VIA, VAS, IPPC, adempimenti relativi alla conclusione del progetto comunitario SYMPIC, educazione ambientale nell'ambito del PAC, iniziative di risparmio energetico e di promozione fonti rinnovabili di energia.

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

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

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente tecnico U.org.va
- n. 1 Dirigente tecnico di staff
- n. 1 funzionario geologo D
- n. 2 istruttore amministrativo direttivo D
- n. 2 istruttore tecnico direttivo D
- n. 1 coordinatrice didattica servizio educatore scolastico D
- n. 2 istruttore amministrativo C
- n. 2 istruttore tecnico C
- n. 3 coll. amministrativo B
- n. 1 coll. tecnico B

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Le varie attività programmate si stanno svolgendo secondo quanto previsto, nel rispetto della normativa generale e di settore.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008

Oltre alle attività legate ai compiti istituzionali sono stati sviluppati i seguenti programmi.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Razionalizzazione delle procedure, aggiornamento modulistica, gestione di competenza della rete civica.

ARIA: redazione rapporto annuale sulla qualità dell'aria. Aggiornamento PAC e gestione Accordo Regionale per il contenimento delle PM10.

Primo approccio alla tematica relativa alla definizione delle mappe acustiche strategiche.

ACQUA: controllo scarichi in ambiente, studio acque di balneazione, conferma Bandiera Blu, pareri idraulici, manutenzione rii e botri, rapporti ASA e ATO5.

SUOLO. Bonifiche. Programmazione in materia di SIN (sito di interesse nazionale), procedure autorizzative di bonifica fuori ambito SIN.

RIFIUTI: gestione del contratto di servizio AAMPS e servizi aggiuntivi, bonifica e gestione post operativa della discarica comunale, partecipazione al gruppo di lavoro per la costituzione ATO TOSCANA COSTA, pratiche di abbandono rifiuti, etc.

CAVE: assistenza e vigilanza attività di ripristino loc. Monte Corbolone.

SVILUPPO SOSTENIBILE: agenda 21, monitoraggio ambientale, procedure VIA, rendicontazione conclusiva del progetto comunitario SIMPYC, iniziative di risparmio energetico e di promozione fonti rinnovabili di energia, valutazione integrata Nuovo Centro.

EDUCAZIONE AMBIENTALE: sensibilizzazione alla sostenibilità ambientale, sensibilizzazione al risparmio energetico: "M'illumino di meno 2008", sensibilizzazione alla tutela ambientale degli arenili: Progetto il Mozzichino, svolgimento di due domeniche ecologiche rispettivamente dei mesi di marzo e novembre,

IGIENE: gestione problematiche varie e provvedimenti conseguenti (rumore in ambienti confinati, rimozione eternit, disinfezione, derattizzazione, disinfestazione, etc.)

PROTEZIONE CIVILE: predisposizione del Piano di Protezione Civile. Attuazione campagna informativa alla popolazione.

3.4 – PROGRAMMA N° 560 “Attività produttive”
N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Marusco Marini

3.4.1 – Descrizione del programma:

La finalità è quella di favorire scelte, sulla base degli indirizzi della Regione a seguito della emanazione ed entrata in vigore del Codice del Commercio (L.R. 28/2005, modificata ed integrata dalla L.R. 34/2007 e dalla L.R. 55/2007), che consentono di attuare una adeguata gestione amministrativa ed avviare la programmazione generale relativi ai singoli settori.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le iniziative intraprese e che si tende a sviluppare, sono inquadrare nell’ottica di favorire il settore economico-produttivo che è di grande rilievo e visibilità per la città. Il commercio, come valore assoluto in termini economici ed occupazionali, costituisce il punto di riferimento principale anche per gli altri settori ed è caratterizzato da una forte connessione con il turismo, legame che prossimamente è destinato a consolidarsi.

Relativamente al Mercato Centrale, oltre alla prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell’immobile, è da valutare la rivisitazione della vigente disciplina regolamentare al fine di assicurare maggiore funzionalità alla gestione; l’attuazione della privatizzazione del servizio per la custodia, sorveglianza e vigilanza stà assicurando una migliore funzionalità della gestione medesima.

Per quanto riguarda il Mercato Ittico è prevista l’indizione di un bando per la concessione a terzi.

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- Per il Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 1):
 - Piano delle Edicole: in attesa del regolamento del “Codice regionale del Commercio” si procederà alla definizione dei criteri per la gestione provvisoria dei punti vendita della stampa quotidiana e periodica;
 - Revisione Pianta Organica delle Farmacie (proposta).
 - Approvazione del nuovo Piano del Commercio sulle Aree Pubbliche sulla base della nuova normativa regolamentare del Codice del Commercio;
 - Integrazione delle procedure per la gestione integralmente informatica delle pratiche e delle attività attraverso il progetto AIDA.
- Per il Settore ricettività, somministrazione, artigianato, impianti carburante (progetto n. 2):
 - Piano delle attività di Somministrazione alimenti e bevande
 - Regolamento orari delle attività
 - Impianti carburante: si tratta di approvare il nuovo programma, già predisposto, sulla base del Regolamento regionale del Codice del Commercio
 - Regolamento delle attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori sulla base della nuova normativa regionale
 - Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.
- Per la gestione dei Mercati (progetto n. 3):
 - Mercato Centrale:
 - prosecuzione dei lavori di ristrutturazione del Mercato Centrale;
 - estensione degli spazi utilizzati per le attività commerciali e i servizi e per l’incremento delle attività insediate;
 - procedure per l’appalto del servizio di pulizia dei servizi igienici all’interno della struttura
 - Mercato Ittico:
 - procedure e bando per la concessione a terzi

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti; sono assegnati alla segreteria ed al Dirigente medesimo: n. 2 PC, completi di stampante, n.1 fotocopiatrice, n. 1 fax e n. 1 scanner per flussi, nei locali posti in Scali del Corso n. 5 p.3°.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma al 30/9/2008:

Si premette che tutte le attività economico-commerciali di competenza che sono inserite nel programma composto di n. 3 progetti, la cui disciplina è contenuta nel Codice Regionale del Commercio, sono state oggetto di una parziale revisione normativa con L.R. n. 34 del 5/6/2007 che modifica il suddetto Codice del Commercio il cui regolamento di attuazione è ancora in fase di approvazione.

- Per il Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 1):
 - Piano delle Edicole: in attesa del regolamento del “Codice regionale del Commercio” ; avviato il lavoro della definizione dei criteri per la gestione provvisoria dei punti vendita della stampa quotidiana e periodica;
 - Revisione Pianta Organica delle Farmacie avviata la procedura per la revisione biennale della Pianta Organica.
 - Approvazione del nuovo Piano del Commercio sulle Aree Pubbliche: lavoro ultimato, delibera all’o.d.g. del Consiglio Comunale;
 - Sono state definite le procedure per l’implementazione di nuove tecnologie (palmari ai Vigili Urbani) per maggiori e tempestive verifiche e controlli sulle attività commerciali.
- Per il Settore ricettività, somministrazione, artigianato, impianti carburante (progetto n. 2):
 - Piano delle attività di Somministrazione alimenti e bevande: acquisiti documenti preliminari, da avviare la fase di analisi.
 - Regolamento orari delle attività lavoro ultimato con disposizione sindacale.
 - Impianti carburante: lavoro ultimato, delibera all’o.d.g. del Consiglio Comunale.
 - Regolamento delle attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori in corso di elaborazione sulla base della nuova normativa regionale
 - Sono in continua evoluzione le procedure per gli adeguamenti ai sistemi informativi in uso attraverso il progetto AIDA.
- Per la gestione dei Mercati (progetto n. 3):
 - Mercato Centrale:
 - prosecuzione dei lavori di ristrutturazione del Mercato Centrale nei tempi previsti;
 - analisi costi per procedure per l’appalto del servizio di pulizia dei servizi igienici all’interno della struttura
 - Mercato Ittico:
 - esperite le procedure del bando per la concessione a terzi, con assegnazione provvisoria. Da effettuare aggiudicazione definitiva e contratto di concessione.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 30/12/2008:

- Per il Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 1):
 - Piano delle Edicole: elaborata cartografia per le analisi delle zone per procedere all'impostazione delle previsioni
 - Revisione Pianta Organica delle Farmacie: trasmessa la proposta alla Regione nei termini previsti
 - Piano del Commercio su aree pubbliche: a regime
 - Sono state implementate le nuove tecnologie (palmari ai Vigili Urbani) per maggiori e tempestive verifiche

- Per il Settore ricettività, somministrazione, artigianato, impianti carburante (progetto n. 2):
 - avviato lo studio per gli aspetti edilizi ed urbanistici propedeutici all'individuazione dei requisiti
 - Piano impianti carburanti: all'esame del C.C. per la sua approvazione e relativa adozione
 - Regolamento delle attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori: rivisitata la bozza elaborata per eventuali modifiche e/o integrazioni

- Per la gestione dei Mercati (progetto n. 3):
 - Mercato Ittico: effettuata l'aggiudicazione definitiva. Deve essere stipulato il contratto di convenzione.
 - Mercato Centrale: proseguono i lavori di ristrutturazione. Per i servizi igienici è stato prorogato il servizio di pulizia all'attuale aggiudicatario. All'esame dell'Amministrazione la proposta di affidamento a terzi del servizio.

3.4 – PROGRAMMA N° 610 “*Edilizia Pubblica*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Giuseppe Di Pietrantonio

3.4.1 – Descrizione del programma:

edilizia Residenziale Pubblica PEEP Scopaia;
programma di esecuzioni nuove strutture scolastiche e recupero con riuso;
programma di miglioramento ed ampliamento di Edilizia Cimiteriale;
opere di ristrutturazione e riuso dell’Edilizia Annonaria;
riqualificazione e recupero di Beni Culturali;
programma di interventi di riqualificazione di Edilizia Giudiziaria;
programma di nuovi impianti di illuminazione pubblica e potenziamento della rete esistente (dal 1° gennaio al 30 giugno 2008);
programma di manutenzione ordinaria e gestione reti d’illuminazione pubblica e semaforica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

L’U. O/va ha collaborato fattivamente alla stesura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per il periodo 2008 – 2010. Per quanto riguarda la fase attuativa del suddetto Piano per l’anno 2008, le attività di progettazione ed attuazione stanno procedendo secondo i programmi previsti ed approvati dall’A.C., nonché verificati unitamente all’U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio attuato a mezzo di specifici Gantt creati ed aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Solo in alcuni casi si sono verificati slittamenti temporali delle attività previste, dovuti in massima parte alla mancata disponibilità delle necessarie risorse finanziarie. Tali problematiche, nel frattempo, sono state in massima parte già risolte o, comunque, troveranno soluzione entro la fine del corrente anno.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2008:

Nell'ultimo trimestre 2008 sono state finalmente reperite le risorse necessarie per la progettazione definitiva del 100% degli interventi previsti nell'elenco annuale, pertanto l'U. O/va ha proceduto all'attuazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per l'anno 2008. Le attività di progettazione ed attuazione sono state effettuate secondo i programmi previsti ed approvati dall'A.C., nonché verificati unitamente all'U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio eseguito tramite specifici Gantt aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Si sono altresì attivate le procedure per accedere ai contributi regionali per il Teatro delle Commedie ed uno ulteriore per il Cisternino di Città. Si sottolinea che circa il 70% delle opere che hanno costituito la progettazione ed esecuzione dei lavori di questa U. Org/va, esulano dal programma preventivato delle opere pubbliche e costituiscono esigenze urgenti e necessarie segnalate dai vari servizi dell'Amministrazione comunale.

Gli interventi eseguiti o progettati riguardano:

- Il settore dell'illuminazione pubblica e semaforica (dal 1° gennaio al 30 giugno 2008);
- l'edilizia scolastica;
- l'edilizia giudiziaria ed annonaria;
- l'edilizia cimiteriale;
- l'edilizia sportiva;
- l'edilizia dei servizi culturali, monumentali e bibliotecari;
- le opere di urbanizzazione del settore grande viabilità e trasformazione urbana (fino al 31 marzo 2008).

3.4 – PROGRAMMA N 620 “Urbanizzazioni”

N° 4.PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma.

Il programma Urbanizzazioni comprende la realizzazione di interventi relativi ad opere di urbanizzazione nelle varie zone sul territorio comunale. In particolare, la realizzazione e il mantenimento in efficienza delle opere che convergono nel programma, sono quelle afferenti il patrimonio stradale e il verde, le opere di trasformazione urbana con l'introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro. Nell'ambito del processo di innovazione della gestione del territorio comunale, il programma si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale e dei servizi inerenti alla segnaletica. Il processo di riqualificazione urbana con gestione unitaria già dal 2007, ha consentito una migliore risposta alle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando ad ampio raggio su tutto il territorio. Il programma, essendo notevolmente impegnativo, è stato improntato su una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va che, tramite una programmazione accurata, una gestione oculata delle risorse e l'attività amministrativa del personale assegnato, riesca a conseguire risultati positivi. Nell'ambito dei piani attuativi dell'urbanizzazione sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, il completamento del Peep “La Scopaià”, l'attuazione del programma del Contratto di Quartiere 2. Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso di definizione con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello e per il quale è stato reperito il finanziamento da parte della Regione Toscana di € 2.000.000. La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale prevede la progettazione sia di nuove opere stradali sia l'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria per fermare il degrado in cui versano manti stradali e strutture annesse. È stato, inoltre, avviato il programma per la copertura totale del territorio con piste ciclabili di cui inizierà la realizzazione nel 2008 di una prima fase per un importo di € 600.000. I servizi relativi alla manutenzione ordinaria delle strade che si concretizzano in interventi sia programmati sia urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazioni dei sedimi e dei marciapiedi procedono in sincronia con gli interventi relativi alla segnaletica. L'inserimento e il mantenimento di opere a verde si articolano su una progettazione specialistica che, con l'inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e costanti interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta che con appalti, rendano gli spazi a verde disponibili più fruibili alla cittadinanza. Analoghi interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano sono previsti 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 stata avviata la rilevazione di dati per l'aggiornamento dello stradario comunale e per l'accampionamento di circa 60 nuove strade e per le 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.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

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

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

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

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

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

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

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

U.Manutenzione ordinaria strade e segnaletica: n. 2 Funz.ri Tecnici , n. 4 Collab.ri Tecnici n. 1 Amm.vo

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Delle varie articolazioni del Programma attualmente è stata effettuata:

la progettazione esecutiva dei lavori di manutenzione straordinaria delle strade per l'importo di circa € 1.400.000,00 compresi i marciapiedi lato monte e lato mare di Antignano e la pavimentazione di Terrazza Ma scagni.

la progettazione definitiva di interventi di riqualificazione urbana che prevedono la realizzazione di un nuovo parcheggio in Via Venuti e la realizzazione di un nuovo spartitraffico su Viale Alfieri

Il piano di copertura del territorio comunale con nuove piste ciclabili è stato avviato a seguito del riconoscimento da parte della Regione Toscana di un contributo di € 200.000 che consente il finanziamento per complessivi € 400.000,00 previsto nel Piano delle Opere pubbliche 2008 per la realizzazione delle piste ciclabili sui viali a mare. E' stata, inoltre effettuata la nuova progettazione della pista di Viale della Libertà a suo tempo predisposta dall'Ufricio Mobilità

La progressione del programma del Contratto di Quartiere 2 e del completamento del Peep la Scopaia con la realizzazione di opere anche a scomuto degli oneri,

L'avvio delle opere di urbanizzazione di "Porta a terra"

Il monitoraggio della realizzazione delle opere di urbanizzazione a suo tempo approvate ("Magrignano", "Porta a Terra", "Comparto Coteto" Comparto Scopaia, ecc)

Il programma di soppressione dei passaggi a livello ha comportato la stesura della convenzione con RFI per ricomprendere nel piano sia i passeggia a livello zona Nord che quelli zona Sud di Via San Martino

La progettazione definitiva ed esecutiva della Tangenziale Coteto

Gli interventi di manutenzione ordinaria strade e segnaletica sono stati appaltati, come pure la manutenzione ordinaria del verde pubblico

L'attività di front-office su problematiche verde e strade è stata regolarmente svolta e per l'accampionamento strade e pertinenze è in corso la verifica della banca dati aggiornata

3.4.7- Grado di raggiungimento del programma al 31.12.2008:

Lo stato di attuazione del programma che già al 30 settembre si attestava sull'80% ha raggiunto il 100% nell'ultimo trimestre con la progettazione di varie opere che avevano trovato finanziamento con l'assestamento di bilancio come la riqualificazione del Parco di Villa Fabbricotti per € 350.000,00, ulteriori lavori sulle strade cittadine per circa € 350.000,00 complessivi. Sono state effettuate le progettazioni esecutive dei lavori dei lavori avviati al 30/09. Sono state espletate le gare dei progetti esecutivi già approvati. La progressione dei lavori è stata condotta in tempi record utilizzando al meglio le forze di personale sia tecnico che amministrativo per rispondere alle nuove e crescenti esigenze dell'Amministrazione e della cittadinanza.

3.4 – PROGRAMMA N° 630 “Manutenzioni”

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

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

- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili e strutture di proprietà comunale
- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili e strutture in gestione alla Istituzione
- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili giudiziari;
- Controlli impianti termici sul territorio del Comune di Livorno
- Applicazione del D. Lgs. 626/94 ; antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro
- programma di nuovi impianti e manutenzione della illuminazione pubblica e semaforica; potenziamento della rete esistente (dal 30 giugno 2008)

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma procede nella tempistica prevista, molte delle risorse sono state in gran parte già utilizzate, e si prevede che i programmi e gli obiettivi previsti siano ampiamente raggiunti; nei mesi precedenti il personale della U.O. è stato inoltre impegnato nei turni di consultazioni politiche attraverso il monte ore messo a disposizione. Da giugno alla U.O. Manutenzioni si è aggiunto l'ufficio Illuminazione Pubblica.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008:

Il programma è stato raggiunto nei tempi previsti, inoltre nei mesi precedenti il personale della U.O. è stato impegnato nella consultazione elettorale politica attraverso il monte ore assegnato

3.4 – PROGRAMMA N° 700 “*Staff di progetto*”
N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - a) Sicurezza Urbana: Attività di studio/analisi delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e la lotta al degrado cittadino; proposta di piani e progetti di intervento a carattere integrato con i vari settori dell’amministrazione comunale; monitoraggio e coordinamento operativo dei progetti approvati; implementazione delle procedure relative alla acquisizione dei finanziamenti previsti dalla normativa regionale di riferimento.
 - b) Mobilità Urbana: Integrazione operativa di attività e azioni che influiscono sulla gestione quotidiana del traffico e della mobilità, in collaborazione con le strutture comunali coinvolte; proposte e supporto nella progettazione di azioni ed interventi per la valorizzazione del trasporto pubblico locale e la razionalizzazione del traffico privato e della sosta.
 - c) Protezione civile: Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi; sviluppare l’informazione alla popolazione sulle varie tematiche
- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “Programmi e progetti complessi” (Arch. Tragni):
Attuazione dei piani e programmi in corso relativi alle periferie ed individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti, gestione delle opportunità relative alle politiche urbane europee anche in materia di investimenti, correlate agli assi infrastrutturali transnazionali, predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e gestione dei programmi e progetti oltre che alla realizzazione di studi, ricerche ed analisi urbanistico-territoriali (in particolare: compimento della revisione critica delle politiche urbane finora perseguite nei quartieri nord della città; elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico e verifica della compatibilità con gli usi urbani di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera; individuazione di percorsi giuridici e procedurali più efficaci per l’attuazione degli interventi di carattere strategico; rimodulazione del P.I.A.U. porti & stazioni conseguente a strategie di implementazione della Piattaforma logistica costiera; predisposizione di atti amministrativi (bandi, selezioni e schemi di convenzioni, accordi, strumenti di concertazione e procedure d’intesa), necessari alle relazioni con gli operatori privati partecipanti ai programmi di trasformazione urbana e territoriale, oltre agli adempimenti legati ai fondi strutturali in relazione al sistema europeo delle città; sostegno alle iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio; sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico; attuazione dei programmi in corso quali Contratto di quartiere II e Contratto di quartiere II-completamento, Programma Innovativo in Ambito Urbano Porti & Stazioni (PIAU), Programma Integrati di Intervento della Regione Toscana, Urban-Italia, oltre alla partecipazione alle reti di città attivate/attivabili. programmazione degli investimenti, di analisi e valutazioni quali-quantitative integrate e/o settoriali nell’ambito territoriale dei quartieri nord, e predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e alla gestione di programmi e progetti di sviluppo territoriale; Gestione dell’ufficio comunale di scopo per il PIAU);
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini): rispetto dei tempi programmati per la progettazione delle OO.PP. e gestione degli appalti relativi ad interventi complessi (Palazzina del ‘700 – ultimazione lavori; Progetto Tre ponti; Progetto acquario; Progetto deposito ATL).
- “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”
 - a) Attività di coordinamento e controllo del programma delle OO.PP. e contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO. PP..
 - b) Attività di supporto alla Giunta comunale
 - c) Attività di supporto ai RUP

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - a) Sicurezza Urbana Sviluppare un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva, reale e percepita, nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città attraverso azioni volte alla lotta al degrado cittadino.
 - b) Mobilità Urbana Migliorare la mobilità e l’accessibilità dei cittadini ai servizi mediante azioni di valorizzazione del trasporto pubblico locale e interventi di razionalizzazione del traffico privato.
 - c) Protezione civile Tutelare l’incolumità dei cittadini attraverso il coordinamento delle attività inerenti il servizio di protezione civile di competenza dell’amministrazione comunale, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti.
- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “Programmi e progetti complessi” (Arch. Tragni): Coordinamento procedurale e finanziario/contabile dei programmi complessi in corso; Controllo del cronoprogramma attuativo degli interventi previsti dai programmi in corso e/o da proporre; Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali; Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle periferie.
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini): Il progetto di staff ha come obiettivo la soluzione di interventi di particolare importanza e complessità da portare avanti con gruppi operativi multidisciplinari quindi facendo ricorso a contributi di diverse strutture organizzative.
- Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”: Nell’anno 2007 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche prosegue l’innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed una contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell’efficacia dell’azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. Con la costruzione del Piano sono state assunte le correlate responsabilità nella sua attuazione e, conseguentemente è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consentisse una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e fosse capace di intervenire dove venivano segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un’analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e per l’attuale fase la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate. L’attività di supporto alla Giunta intende assicurare il funzionale svolgimento e supporto giuridico delle attività gestionali correlate alla redazione delle decisioni e assistenza alle sedute in modo da perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell’attività amm.va fissati dalla normativa vigente. Per il supporto alla risoluzione di problematiche, di ordine operativo e/o giuridico, nella gestione e realizzazione degli interventi, le funzioni di competenza sono dirette alla promozione di un’attività direzionale altamente specialistica a supporto dei RUP, per l’analisi e la risoluzione delle problematiche connesse alla realizzazione delle OO.PP. Verrà prestata particolarmente attenzione ad opere di imponente rilievo, come ad esempio la costruzione del Nuovo deposito ATL, per il quale sono già state redatte proposte operative e risolte problematiche giuridiche di ampio spettro.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - Vedi programma degli investimenti
- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):
 - Vedi programma degli investimenti
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):
 - Vedi programma degli investimenti

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - n. 3 Posizioni amm.ve fascia D
 - n. 1 funzionario tecnico fascia D
 - n. 4 tecnici fascia C
 - n. 4 amministrativi fascia C

- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):
 - n. 1 responsabile di staff funzionario D3 AP
 - n. 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)
 - n. 1 istruttore direttivo amministrativo D2
 - n. 1 collaboratore amministrativo C2
 - n. 2 funzionario amministrativo (1 finanziario – 1 patrimonio)
 - n. 1 funzionario tecnico
 - n. 2 consulenti esterni
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):
 - n. 1 dirigente di staff
 - n. 1 istruttore amm.vo C2
 - n. 1 istruttore tecnico a contratto tempo det.gruppi di lavoro costituiti ad hoc per i singoli progetti da tecnici ed amministrativi interni ed il supporto di consulenze temporanee esterne

- Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”
 - n. 1 funzionario amm.vo D5
 - n. 1 istruttore direttivo amm.vo cat. D4
 - n. 1 istruttore amm.vo cat. C5
 - n. 1 collaboratore amm.vo cat.C4

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - n. 9 locali destinati ad uso ufficio
 - n. 13 personal computer
 - n.1 notebook
 - n.1 scanner
 - n. 11 stampanti
 - n. 2 fax
 - n. 1 plotter
 - n. 4 autovetture

- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):
 - n. 6 postazioni standard (pc+stampante)
 - n. 1 pc portatile
 - n. 1 fotocopiatrice multifunzione (fax-scanner-fotocopiatrice e stampante)
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):
 - n. 2 postazioni standard (PC + stampante) – dotazioni temporanee dei componenti di gruppi di lavoro
 - n. 1 postazione da costituire per collaboratore a tempo det.

- Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”
 - n. 4 p.c. in dotazione
 - n. 4 stampanti
 - n. 1 scanner
 - n. 1 fotocopiatrice
 - n. 1 fax

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

Lo stato di attuazione del programma, è sostanzialmente in linea con le previsioni contenute nel P.D.O.:

Sicurezza urbana: è stato elaborato il nuovo Progetto Città Sicura relativo al biennio 2008-2009, a carattere integrato con i vari settori dell’amministrazione comunale; il Progetto è stato approvato dalla G.C. ed inoltrato alla Regione Toscana per la candidatura ai contributi regionali ex L.R. n. 38/2001. E’ proseguito il monitoraggio sull’attuazione degli interventi del progetto precedente e sono state organizzati vari incontri ed iniziative pubbliche per la comunicazione e diffusione dei risultati degli interventi realizzati; si segnalano in particolare le iniziative svolte nell’ambito della manifestazione nazionale 100 città per la sicurezza. Sono stati attuate con le U. Org.ve di competenza e con AAMPS azioni ed interventi contro il degrado volte a migliorare la vivibilità della città (“Scartiamo la città” ; rimozione veicoli abbandonati

- **Mobilità Urbana:** L’integrazione operativa con le strutture comunali coinvolte nella gestione quotidiana del traffico e della mobilità è stata consolidata come modalità di gestione del lavoro dell’ufficio, considerato che la materia trattata interseca competenze di diversi settori, dall’urbanistica alla gestione delle strade, dalla polizia municipale, alla polizia amministrativa, alla gestione del suolo pubblico, ai settori del commercio. L’ufficio ha collaborato in fase di proposte, progettazione e spesso anche nella realizzazione di molteplici interventi, tra i quali si ricordano i principali, alcuni realizzati, altri in fase di progettazione o realizzazione: Progettazione Piste ciclabili (via Libertà, via degli Etruschi Salviano Coteto, Viale Italia), Interventi relativi alle problematiche aree mercatali e rivitalizzazione delle aree commerciali del centro città, Spostamento del Mercatino americano di Piazza Venti Settembre, in corso dir realizzazione; Regolamentazione della circolazione in Borgo Cappuccini, in viale Italia (presso Porta San Leopoldo, e nel controviale, Progettazione messa in sicurezza delle intersezioni del Viale Italia e regolamentazione della sosta nel primo tratto dello stesso Viale, Adeguamenti degli attraversamenti semaforizzati alle esigenze dei non vedenti (Piazza D. Chiesa, realizzato, che ha ottenuto il cofinanziamento del Ministero dei Trasporti, Viale Carducci, in fase di progettazione esecutiva per cui è stato richiesto analogo finanziamento), Progettazione relativa a provvedimenti per il miglioramento del TPL (Pensiline, spostamento fermate, interventi di modifica della circolazione), Razionalizzazione dei parcheggi a pagamento (Istituzione nuovi parcheggi e razionalizzazione dei parcheggi esistenti e relative tariffe: Borgo Cappuccini, via de Larderel, Piazza Benamozegh, via Libertà, via Grande, Collaborazione e progettazione interventi relativi a problematiche di circolazione e di sosta a Quercianella, in via Ricasoli, comparto viale Alfieri, via degli Archi, via Accademia Labronica, via Forte Cavalleggeri, via della Bassata, via Lambruschini, via e piazza San Jacopo in Acquaviva, via Luigi Russo, via Campania, via Pannocchia ed altri provvedimenti di viabilità di minore entità su tutto il territorio comunale. L’ufficio inoltre ha collaborato all’organizzazione dei principali eventi cittadini, quali Italia Wave, Effetto Venezia, Notte Bianca.

- **Protezione Civile:**

- L'organizzazione esistente, finalizzata a garantire una pronta risposta a qualsiasi emergenza sul territorio comunale, ha risposto positivamente agli eventi che si sono verificati. Così è stato in particolare nel caso dello sversamento di idrocarburi sul viale Genova, dove nel tempo di due giorni è stata effettuata la bonifica della superficie stradale e la ricostruzione dell'asfalto con fondi dell'Ambiente e della Protezione civile. Negli altri casi di entità più ordinaria i tecnici hanno effettuato, nel primo semestre 2008, 78 interventi in orari diurni e notturni delimitando tutte le situazioni di potenziale pericolo per la pubblica incolumità con l'esecuzione di 41 transennamenti.

Per quanto attiene l'informazione alla popolazione sui rischi presenti nel territorio comunale è stata attuata, secondo le previsioni, l'azione relativa al rischio industriale. Con la collaborazione degli stessi stabilimenti sono stati distribuiti depliant e opuscoli nella zona industriale; a livello istituzionale l'informazione è stata portata nelle circoscrizioni in apposite sedute del Consiglio pubblicizzate ed aperte alla cittadinanza. Nel contempo l'Ufficio ha predisposto analogo materiale sul rischio idraulico per l'azione prevista nella seconda metà dell'anno.

○ Staff di progetto "Programmazione e progetti complessi"

Progetto n. 2 A " Programmi e progetti complessi " (Arch. Tragni):

L'attuazione dei programmi complessi in corso segue l'andamento previsto dallo specifico cronoprogramma approvato in sede di proposta di finanziamento. In dettaglio:

1) C. di Q I Corea:

- a) A seguito della verifica effettuata presso il MITT delle procedure necessarie all'assegnazione delle risorse relative ai ribassi d'asta e/o risorse aggiuntive necessarie alla totale copertura dei lavori, sono stati attivati gli uffici tecnici per la predisposizione dei nuovi atti di contabilità necessari al riappalto dei lavori con le modalità previste dalle diverse fonti di finanziamento, tali da consentire la consegna dei lavori entro dicembre 2008.
- b) E' in corso di validazione il progetto esecutivo di completamento del Centro Civico, che consentirà l'avvio dei lavori entro dicembre 2008

2) C. di Quartiere II Corea- Shangay :

- a) E' stata trasmessa al MITT della documentazione richiesta per l'erogazione della prima tranche di finanziamento
- b) sono in corso i lavori degli interventi relativi alle Opere di urbanizzazione previste dal programma
- c) sono in corso le procedure di acquisizione delle aree ed immobili
- d) sono stati approvati gli schemi di convenzione per l'assegnazione agli operatori privati delle aree necessarie alla realizzazione degli interventi (lotto 416-shangay)
- e) sono in corso gli interventi di demolizione dell'edificio insistente nell'isolato 416 di Shangay, preventivo all'assegnazione dell'area agli operatori privati selezionati dal programma
- f) si procederà alla stipula della convenzione per l'assegnazione del lotto 416 agli operatori privati entro novembre 2008.

3) P.I.A.U. (Programma Innovativo Porti e Stazioni)

- a) si è conclusa la predisposizione della 2 fase dello studio di fattibilità per la rimodulazione del programma
- b) In esito alla verifica con il MIT sulla congruenza della rimodulazione effettuata, necessaria alla candidatura degli interventi previsti dal programma all'erogazione delle risorse previste dai fondi strutturali europei per 2007-2013, lo staff è impegnato in maniera prioritaria nella redazione del **PIUSS livorno** (programmi integrati di sviluppo urbano sostenibile-Asse V per il periodo 2007-2013) secondo il disciplinare del bando regionale, e finalizzato all'assegnazione di risorse pari a 5 milioni di euro, con scadenza 15 gennaio 2009.
- c) predisposizione, pubblicazione, istruttoria di n. 3 concorsi di progettazione per gli interventi PIUSS (Dogana D'Acqua-Forte San Pietro – capannoni Ex Pirelli)
- d) predisposizione, pubblicazione, istruttoria di n. 1 avviso manifestazione di interesse Comparto Fiorentina
- e) predisposizione dei rapporti finali di rendicontazione al MIT di spesa totale delle risorse previste dal programma entro il dicembre 2008

4) P.I.I. via Stenone a Shangay

- a) sono stati predisposti ed approvati gli schemi di convenzione per l'assegnazione ai privati dell'area "isolato 416" e "area a servizi" Scopaia
- b) sono stati effettuati gli adempimenti necessari all'erogazione dei contributi regionali destinati agli operatori privati

5) Programma Affitti Concordati Caserma Lamarmora

a) E' stato approvato il progetto esecutivo dell'intervento predisposto da CASALP e trasmessa alla regione toscana la documentazione necessaria all'erogazione del finanziamento.

6) Programma URBAN ITALIA

- a) E' stata sottoscritta la convenzione con l'operatore privato selezionato dal programma per l'acquisizione dell'area ex feltrinelli destinata a viabilità pubblica
b) a seguito del raggiungimento dell'obiettivo di percentuale di spesa stabilito dal ministero, è stata acquisita una quota di premialità pari a 380.000
c) sono in corso le procedure per l'assegnazione di un'ulteriore quota di premialità prevista da parte del Mit conseguente al raggiungimento dell'obiettivo ottimale di chiusura totale del programma e della relativa spesa al settembre 2008. Tali risorse premiali, non ancora quantificate, saranno assegnate entro dicembre 2008

Progetto n. 2 B " Progetti speciali " (Arch. Tocchini):

PALAZZINA DEL '700 E CAPPELLINA

Le opere relative all'appalto principale sono concluse ed è in corso il collaudo. È in fase di ultimazione l'appalto separato delle opere esterne e l'attivazione delle utenze per poter procedere alla consegna dell'opera

Per l'ulteriore intervento sugli immobili adiacenti (cappella e fabbricato adiacente) si rimanda alla proposta di variante di completamento della zona a servizi del PIP (di cui alle recenti riunioni e la cui elaborazione è in fase di redazione) che consentirà il reperimento delle risorse necessarie all'acquisizione degli immobili suddetti ed al loro recupero.

ACQUARIO

Il procedimento per la concessione della gestione è stato ultimato con la stipula della convenzione in data 28.05.2008 con la OPERA Laboratori Fiorentini SPA. E' stato dunque avviato l'iter per la realizzazione da parte del concessionario dei lavori per il completamento con l'adozione dell'atto di approvazione del Progetto Esecutivo e quindi l'avvio dei lavori.

Il contenzioso in atto è in istruttoria.

TRE PONTI

L'intervento relativo al primo stralcio è stato ultimato come da programma: le opere sono concluse e si è in attesa di redigere il Conto Finale e il CRE una volta perfezionati gli adempimenti sulle certificazioni e collaudi. La struttura è stata consegnata provvisoriamente all'U.O. Promozione Sociale e Sportiva nello scorso giugno.

Si sta dunque procedendo per l'attuazione del II stralcio vista la delibera definitiva di assegnazione, da parte del CIPE, del contributo concesso per la realizzazione dell'intervento; si prevede di procedere con la gara e l'affidamento delle opere entro la fine dell'anno.

NUOVA SEDE AZIENDA PUBBLICO TRASPORTO

La gara esperita lo scorso luglio per l'appalto dei lavori e l'alienazione delle aree Via Meyer è andata deserta; si sta ora procedendo, con gli uffici competenti, per riformulare la proposta di gara da bandire non oltre settembre / ottobre prossimi.

○ Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

Non sussistono previsioni di entrate e l'ufficio non ha in gestione capitoli di spesa. Il programma è proseguito in conformità agli indirizzi stabiliti in sede di relazione P.P.. Si è proceduto alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. E' stata assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che danno conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

Il supporto alle sedute di Giunta ha assicurato un puntuale e corretto svolgimento dell'attività amm.va gestionale di competenza.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma:

Progetti Speciali (Arch. Tocchini)

PALAZZINA DEL '700 E CAPPELLINA

Le opere relative all'appalto principale sono concluse e collaudate. È stato redatto il certificato di agibilità. Si sta perfezionando gli atti di chiusura dell'appalto separato delle opere esterne per poter procedere alla consegna dell'opera.

Per l'ulteriore intervento sugli immobili adiacenti (cappella e fabbricato adiacente) si rimanda alla proposta di variante di completamento della zona a servizi del PIP (di cui alle recenti riunioni e la cui elaborazione è in fase di redazione) che consentirà il reperimento delle risorse necessarie all'acquisizione degli immobili suddetti ed al loro recupero.

ACQUARIO

la OPERA Laboratori Fiorentini SPA, concessionaria per la gestione ed ultimazione delle opere sta procedendo nei lavori di completamento.

L'ufficio ne sta seguendo lo svolgimento relazionando con rapporti periodici alla Giunta Comunale.

Il contenzioso in atto con il precedente appaltatore è in istruttoria.

TRE PONTI

L'intervento relativo al primo lotto è stato ultimato e perfezionato come da programma.

Sono state appaltate, data la delibera definitiva di assegnazione da parte del CIPE, le opere del secondo lotto e consegnate all'aggiudicatario nelle more della stipula del contratto. La conclusione delle opere è prevista entro il mese di aprile 2009.

NUOVA SEDE AZIENDA PUBBLICO TRASPORTO

È stata esperita la gara con esito in fase di esame visto che l'unica offerta propone un forte ribasso per l'acquisto delle aree.

L'evoluzione del procedimento è subordinata agli sviluppi e valutazioni di ordine tecnico-politico ed alle conseguenti decisioni della Giunta Comunale.

NUOVI INCARICHI

Sono state trasferite al sottoscritto le responsabilità di procedimento del PARCHEGGIO BELLANA e del PARCO DI BANDITELLA; i procedimenti sono all'esame ed in via di definizione per quanto riguarda la il loro possibile sviluppo

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008

Staff di progetto 1 “Città pulita e sicura”:

Lo stato di attuazione del programma, è sostanzialmente in linea con le previsioni contenute nel P.D.O.:

a) Sicurezza urbana

- E' in corso di definizione, nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa regionale di settore (L.R. n. 38/2001), la procedura di rendicontazione relativa al Progetto Città Sicura biennio 2007/2008.
- Il nuovo Progetto Città Sicura biennio 2008/2009, approvato con delibera della G.C. n. 258 del 14.07.2008 ed inoltrato alla Regione Toscana per la candidatura ai contributi regionali, è stato integralmente approvato dalla Regione che ha assegnato al progetto stesso il massimo dei contributi ottenibili in base ai parametri della normativa regionale sopra richiamata, con la maggiorazione conseguente al riconoscimento del carattere interdisciplinare integrato – non ordinario – del Progetto.
- E' stata avviata la realizzazione di tutti i 16 interventi che compongono il Progetto 2008/2009 suddetto, attraverso la sinergia con i vari settori dell'amministrazione, le Circoscrizioni e gli altri soggetti coinvolti. In attuazione dello specifico Piano di comunicazione, il Progetto Città Sicura è stato presentato alla manifestazione nazionale “Dire&Fare 2008” mediante illustrazione all'interno dello stand allestito dall'amministrazione e nel convegno "Sicurezza sostenibile. La sfida delle città"
- E' stato dato ulteriore sviluppo, in collaborazione con le U. Org.ve di competenza e con AAMPS, alle azioni ed interventi contro il degrado volti a migliorare la vivibilità della città (“Scartiamo la città” ; rimozione veicoli abbandonati su suolo pubblico)

b) Mobilità Urbana

- E' proseguita l'attività di collaborazione e integrazione operativa con gli uffici tecnici e con la Polizia Municipale per la realizzazione degli interventi progettati e finanziati. È proseguita l'attività del Tavolo Tecnico, finalizzata ad individuare le priorità di intervento. Hanno trovato attuazione o sono in corso di completamento gli interventi relativi a via degli Archi, Quercianella, via delle Siepi, p.za Modigliani, piste ciclabili, miglioramento del TPL in diverse zone della città;
- E' stato presentato al bando del Ministero dei Trasporti ed ha ottenuto il cofinanziamento, il progetto di adeguamento alle esigenze dei non vedenti dell'attraversamento pedonale semaforizzato di Viale Carducci/Viale I. Nievo.
- L'ufficio ha partecipato ai lavori per la revisione del Regolamento sui passi carrabili e al gruppo di lavoro ristretto per la realizzazione del PEBA Piano comunale per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

c) Protezione civile

- L'organizzazione esistente, finalizzata a garantire una pronta risposta a qualsiasi emergenza accada sul territorio comunale, ha risposto positivamente agli eventi che si sono verificati. L'evento di maggior rilevanza nel 2008 è stato lo sversamento di idrocarburi sul viale Genova da parte di un mezzo rimasto non identificato; in due giorni è stata effettuata la bonifica della superficie stradale e la ricostruzione dell'asfalto. Negli altri casi di entità più ordinaria i tecnici hanno effettuato n. 174 interventi in orari diurni e notturni, delimitando tutte le situazioni di potenziale pericolo per la pubblica incolumità con l'esecuzione di n.94 transennamenti.
- Per quanto attiene l'informazione alla popolazione sui rischi presenti nel territorio comunale è stata attuato il programma relativo al rischio industriale. Con la collaborazione degli stabilimenti coinvolti sono stati distribuiti depliant e opuscoli nella zona industriale; a livello istituzionale l'informazione è stata portata nelle circoscrizioni in apposite sedute dei Consigli pubblicizzate ed aperte alla cittadinanza. L'azione informativa ha avuto il suo culmine con lo svolgimento di un convegno su “Il rischio industriale e l'informazione alla popolazione” tenuto il 26 ottobre nella sala convegni del LEM, che ha riscontrato un notevole interesse ed ha avuto un alto numero di partecipanti (maggiore di 100 unità) provenienti da tutta la regione.
- Nel mese di settembre è stato siglato l'accordo, per la prima volta, con le Associazioni di volontariato per assicurare lo svolgimento delle attività previste dal Piano di protezione civile per il rischio meteo e per il supporto alle azioni di prevenzione, di formazione, di informazione e lo svolgimento di esercitazioni. Nei mesi eccezionalmente piovosi di ottobre, novembre e dicembre sono state testate con successo le procedure di intervento con la dislocazione dei volontari nei punti critici, in collaborazione con la Polizia Municipale.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2008:

Staff di progetto 3 “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

Sulla base degli indirizzi stabiliti in sede di relazione P.P. si è proceduto alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell’Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. E’ stata assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

Il supporto al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta ha assicurato un puntuale e corretto svolgimento dell’attività amm.va gestionale di competenza.

3.4 – PROGRAMMA N°720 “*Avvocatura Civica-Affari Legali*”
N°0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Macchia

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

La gestione diretta di tutto il contenzioso interessante il Comune, e l'attività di consulenza giuridica garantiscono un notevolissimo risparmio di risorse per l'Ente (l'andamento del capitolo relativo alle uscite per atti a difesa delle ragioni del Comune (1858) negli ultimi anni evidenzia un progressivo e consistente risparmio di risorse economiche, assicurando nel contempo un'azione efficiente e risultati ottimali. Il servizio di ricerca e di consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) per tutti gli uffici comunali consente un costante aggiornamento sul piano normativo nonché l'approfondimento di tematiche specifiche, anche tramite il collegamento via Internet a siti di interesse giuridico e giurisprudenziale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente
- n. 1 D1 con area di posizione
- n. 1 D3
- n. 1 C1

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 P.C.; n. 1 fotocopiatrice; n. 3 stampanti, n.1 scanner, n. 1 macchina da scrivere

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma procede secondo le previsioni.

3.4.7 – Grado di raggiungimento del programma al 31.12.2008: Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti.

3.4 – PROGRAMMA 730 “Gabinetto del Sindaco”

N. 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Gabinetto del Sindaco: Coordinamento attività Gabinetto del Sindaco - Cerimoniale e Relazioni Istituzionali – BLOG – Accoglienza – Ufficio Stampa

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il triennio 2005-2007, oltre alla fisiologica gestione delle attività tipiche di un Gabinetto del Sindaco, è stato utilizzato per le seguenti azioni:

- Dotare l'Amministrazione dei mancanti strumenti giuridico-regolamentari propedeutici ad una corretta gestione del cerimoniale e nello specifico il Disciplinare del Cerimoniale (delibera G.C. n. 407 del 30/11/2005) e Regolamento per l'Esposizione delle Bandiere (delibera C.C. n. 123 del 22/06/2007); l'istituzione de “La Canaviglia” quale nuovo riconoscimento dell'Amministrazione Comunale per persone Enti e Associazioni che con la loro opera abbiano contribuito a dare impulso e vitalità alla città; costituzione di un gruppo infraistituzionale per la gestione di eventi di grande interesse (rif.to disposizione D.G. n. 2530 del 27/05/2007); organizzazione nunzionale dell'Ufficio di Gabinetto attraverso l'individuazione di una specifica P.O. destinata al cerimoniale e alle relazioni istituzionali e l'assegnazione di 2 Funzioni (1 nel settore amministrativo e 1 nel cerimoniale).
- Strutturare, sulla base anche degli atti-regolamenti suddetti, procedure e modalità di gestione della cerimonie e delle iniziative ancorate ad una gestione della spesa in grado di garantire un equilibrato connubio tra spesa sostenuta e decoro istituzionale delle iniziative.

Con il 2008 si propone quanto segue:

- Completare il quadro normativo-regolamentare di gestione del cerimoniale attraverso l'applicazione della normativa sulla privacy nella mailing list del cerimoniale medesimo;
- Ampliare la comunicazione diretta tra Amministrazione e cittadini anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi (newsletter/blog e sondaggi su temi specifici nel sito della rete civica);
- Implementazione del settore strategico dei *new media*.

Gli adeguamenti normativi da una parte e l'utilizzo di strumenti tecnologici innovativi dall'altra, costituiscono quindi le direttrici su cui nel 2008 viene imperniata l'attività del Gabinetto del Sindaco attraverso le azioni di seguito elencate:

Cerimoniale e Relazioni Istituzionali

- Avvio, d'intesa con il Dipartimento del Cerimoniale di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dei procedimenti previsti per la concessione al Comune di Livorno degli emblemi araldici stante una situazione attuale di assenza dei necessari provvedimenti autorizzatori.
- Invio di informativa cartacea ai soggetti inseriti nell'indirizzario dell'Ufficio Cerimoniale del Comune per richiesta conferma/cancellazione/rettifica/autorizzazione.
- Costituzione nuova Banca Dati della mailing cerimoniale.
- Attivazione di una procedura di pre-invio per email degli inviti a cerimonie istituzionali
- coordinamento in un ottica di gestione integrata e trasversale con gli uffici comunali di tutte le principali iniziative e delle cerimonie istituzionali.

BLOG

- Attivazione di un modulo organizzativo interno dedicato alla gestione dell'intero pacchetto comunicativo.

Accoglienza

- attivazione di un modulo organizzativo da parte dei commessi per “gestire” il percorso di accoglienza dei cittadini in Palazzo Comunale e per la loro attività di supporto agli Organi Istituzionali e agli Uffici.
- Strutturazione di incontri periodici con le segreterie di Assessorati e le strutture dipartimentali per ottimizzare la ricerca di percorsi di soluzione ai problemi/questioni poste dai cittadini.
- Ricevimento e “accompagnamento” dei cittadini nei percorsi interni ed esterni rispetto alle problematiche rappresentate.

Ufficio Stampa:

Per l'attività di informazione, l'avvio del quotidiano online "Ultime Notizie", l'Ufficio Stampa intende rafforzare l'impegno nel settore strategico dei "New Media", sfruttando le opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione "diretta" nei confronti della cittadinanza. Affinché il giornale online sia sempre più aggiornato e ricco di contenuti sarà consolidata l'attività di redazione. Inoltre, al fine di aumentare il già considerevole numero di lettori, si ritiene utile l'invio periodico di una Newsletter a supporto del giornale.

Sul fronte dell'informazione attraverso i mass media la scelta è di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi delle attività caratterizzanti l'Ufficio Stampa, visti anche i risultati conseguiti nell'anno 2007, sia per quanto riguarda il numero di comunicati stampa sia il numero di incontri e conferenze stampa.

Per quanto riguarda le strutture a disposizione dell'ufficio, sarà allestita una Sala stampa, utilizzabile per incontri e riunioni e per permettere ai giornalisti di collegarsi via internet con le rispettive redazioni. La Sala stampa sarà quindi dotata di collegamenti di rete e di monitor per la visione di notiziari Ansa, filmati, programmi e registrazioni televisive.

Sul fronte dell'informazione interna l'obiettivo è arricchire il contenuto della rassegna stampa (online e cartacea), ampliando il numero di testate monitorate e riducendo i tempi di consegna del prodotto, con outsourcing del servizio di rassegna stampa.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

L'Ufficio Stampa cura l'informazione ai cittadini, tramite i mass media, delle scelte, delle decisioni e delle iniziative dell'Amministrazione Comunale. A tale scopo vengono redatti comunicati stampa da inviare alle testate e vengono organizzate conferenze ed incontri stampa. L'Ufficio intende strutturare una Sala stampa.

NUOVI MEDIA E INFORMAZIONE DIRETTA AL CITTADINO

L'Ufficio cura la redazione di un quotidiano telematico per dare maggiore visibilità e più ampia fruibilità ai comunicati e agli altri prodotti giornalistici. A supporto del giornale online è previsto l'invio di una Newsletter periodica.

RASSEGNA STAMPA E DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA

L'Ufficio cura la rassegna stampa quotidiana, che viene diffusa sia su supporto cartaceo sia per via telematica. Per arricchire i contenuti della rassegna e ridurre i tempi di consegna l'Ufficio si propone l'outsourcing del servizio. Inoltre vengono realizzate rassegne monografiche e ricerche d'archivio su richiesta degli uffici e degli amministratori.

PROMOZIONE DI EVENTI

In occasione di eventi e di iniziative dell'Amministrazione particolarmente significativi, l'Ufficio pianifica le opportune campagne pubblicitarie, curando la realizzazione e la programmazione di inserzioni e spot pubblicitari sui mass media.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Gabinetto del Sindaco:

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

- Cerimoniale e Relazioni Istituzionali .
- Adeguamento dell'indirizzario dell'Ufficio Cerimoniale del Comune alle prescrizioni del D.Lgs 196/03 (cd. Normativa Privacy) in materia di protezione dei dati personali;
- Ricerca araldica sugli emblemi del Comune di Livorno d'intesa con l'Ufficio Onorificenze e Araldica Pubblica del Dipartimento del Cerimoniale di Stato alla Presidenza del Consiglio;
- BLOG
- Implementazione dello strumento, attraverso uno specifico *format* ormai sperimentato (comunicazione/dialogo in rete su un tema proposto dall'Amm.ne. - Coinvolgimento dei media locali anche attraverso il digitale terrestre. – Trasmissione televisiva – Iniziativa pubblica.) quale uno dei canali innovativi della comunicazione diretta con i cittadini.
- Accoglienza

Ulteriore affinamento quali/quantitativo delle modalità e delle procedure di incontro tra le richieste del cittadino e le risposte dell'Amministrazione

Ufficio Stampa:

INFORMAZIONE ATTRAVERSO I MASS MEDIA E SUPPORTO ALLE CAMPAGNE STAMPA - STRUTTURAZIONE DI UNA SALA STAMPA

L'ufficio sta strutturando una sala stampa, che possa essere utilizzata sia per conferenze, incontri e riunioni, sia per permettere ai giornalisti di utilizzare i propri personal computer, con la possibilità di collegarsi via internet con le rispettive redazioni. La sala stampa sarà dotata di due monitor di grandi dimensioni per la visione di notiziari Ansa, programmi Tv, registrazioni e filmati su videocassette e Dvd.

Per quanto riguarda il servizio di Informazione, l'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dell'attività caratterizzante l'ufficio, vale a dire tenere informati i cittadini, tramite carta stampata, radio e televisioni, sulle attività (servizi, iniziative, provvedimenti, orientamenti) dell'Amministrazione comunale. L'attività si esplica attraverso la redazione di comunicati stampa da inviare ai media, tramite contatti diretti con le redazioni e attraverso l'organizzazione di conferenze ed eventi stampa per dare maggiore visibilità alle iniziative più rilevanti.

L'ufficio, inoltre, supporta le campagne di comunicazione dell'Ente, facendo ricorso, se necessario, alla pianificazione di campagne pubblicitarie, selezionando nel modo più opportuno sia i mezzi di comunicazione da utilizzare (quotidiani, periodici, radio o tv) sia l'ambito di diffusione della campagna (locale, regionale, nazionale).

Obiettivo New Media

Dopo il positivo avvio dell'esperienza del quotidiano online "Ultime Notizie", l'ufficio intende proseguire l'impegno nel settore strategico dei "New Media". La finalità è quella di servirsi delle opportunità che offrono le nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione "diretta" nei confronti del cittadino navigatore della Rete. A questo scopo sarà consolidata l'attività di redazione affinché il giornale sia sempre aggiornato e ricco di contenuti e di immagini. L'obiettivo principale è aumentare il numero dei lettori, che è già considerevole sia in termini di accessi sia in termini di pagine consultate, come risulta dalle statistiche di accesso al sito. A questo scopo si ritiene utile l'invio periodico di una Newsletter a supporto del giornale online. Infatti la Newsletter è un mezzo di comunicazione che consente di costruire delle mailing list di cittadini a cui inviare tramite e-mail notizie alle quali si dichiarino interessati, previa registrazione che potrà essere fatta direttamente dal giornale online.

E' inoltre prevista la collaborazione con le altre strutture del Gabinetto del Sindaco per la cura del Blog del Sindaco e di eventuali altra forme di comunicazione (sondaggi, ecc.)

Documentazione Giornalistica e Outsourcing del Servizio di Rassegna Stampa

L'ufficio intende arricchire i contenuti della rassegna stampa quotidiana, ampliando il numero di testate monitorate e migliorando la veste grafica del prodotto. Inoltre si intendono ridurre drasticamente i tempi di preparazione della rassegna. A questo scopo si sta procedendo all'outsourcing del servizio. Infatti, analizzandone costi e benefici, l'esternalizzazione della fase di fotocopiatura dei giornali, ritaglio e incollaggio delle pagine della rassegna, e indicizzazione per internet, consente di avere già pronto un prodotto migliore in tempi più rapidi, liberando notevoli risorse umane da impiegare nelle attività che caratterizzano l'ufficio.

La rassegna stampa continuerà ad essere disponibile per via telematica a tutti i dipendenti comunali e agli utenti della Rete civica, e riprodotta su supporto cartaceo in numero limitato (per sindaco, amministratori, massimi dirigenti).

Inoltre l'ufficio fornisce, su richiesta di uffici e amministratori, documentazione giornalistica su temi di particolare rilevanza, tramite ricerche su carta stampata e siti internet. Sempre su richiesta degli amministratori, viene monitorata la stampa per periodi determinati al fine di fornire documentazione utile a supporto di progetti o interventi portati avanti dal Comune. Periodicamente vengono predisposte rassegne stampa monografiche su temi o iniziative di particolare rilevanza.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| n. 8 amministrativi cat. D | n. 7 amministrativi cat. C |
| n. 1 amministrativo cat. B | n. 3 operatori del centralino cat. B |
| n. 1 tecnico cat. C (autista) | n. 2 autisti cat. B |
| n. 14 servizi di sede cat. B | n. 1 servizi di sede cat. C |
| n. 1 servizio vigilanza cat. C | |

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| n. 20 computer + n. 17 stampanti | n. 6 fax |
| n. 1 scanner | n. 24 telefoni |
| n. 2 televisori | n. 2 auto servizio |
| n. 3 fotocopiatrici | n. 1 videoregistratore |
| n. 1 terminale ANSA | n. 4 auto di rappresentanza |

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

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 30 giugno il 62% della quota di realizzazione programmata (rif.to nota Staff Dirigente Personale n. 62702/2008):

- 1) Nell'ambito della nuova organizzazione per l'accesso al Palazzo Comunale, con disposizione del direttore Generale n. 2237 del 9/06/2008 è stato dato avvio alle modalità organizzative inerenti l'accesso al Palazzo comunale posto in p.zza del municipio 1. Sono in corso da parte dell'Ufficio Tecnico i lavori istruttori per gli adeguamenti strutturali del Piano Terra (accesso Personale/ accesso cittadini). Con disposizione del Direttore Generale n. 1645 del 30/04/2008 è stato nominato, ai sensi del DPCM del 04 aprile 2006, il Responsabile comunale per l'esposizione delle bandiere;
- 2) E' stata predisposta la nota di invio per l'adeguamento dell'indirizzario del cerimoniale alle normative sulla Privacy, che ha avuto il parere favorevole dell'Avvocatura Civica – rif.to nota Avvocatura Civica n. 50462/2008, è in corso l'invio a tutti i destinatari contenuti nella banca dati del cerimoniale;
- 3) Con decisione di G.C. n. 13 del 22/01/2008 è stato deciso di avviare l'iter per la concessione degli Emblemi Araldici del Comune di Livorno. Con disposizione del Direttore Generale n. 460 del 06/02/2008 è stato istituito uno specifico gruppo di lavoro per lo studio e l'analisi degli attuali emblemi araldici del Comune di Livorno che ha completato l'istruttoria preliminare d'intesa con l'Avvocatura Civica;
- 4) 5) E' stato attivato uno specifico BLOG del Sindaco in data 15 aprile 2008 “all'indomani delle elezioni politiche – un risultato che premia, che stimola, che impegna”.
- 6) E' stato garantito un analogo standard quali/quantitativo per le procedure di incontro tra le richieste del cittadino e le risposte dell'Amministrazione.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008:

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, il 100% della quota di realizzazione programmata (rif.to nota Staff Programmazione Finanziaria n. 96793/2008):

- 1) Nell'ambito della nuova organizzazione per l'accesso al Palazzo Comunale, con disposizione del direttore Generale n. 2237 del 9/06/2008 è stato dato avvio alle modalità organizzative inerenti l'accesso al Palazzo comunale posto in p.zza del municipio 1. Risultano ancora in corso da parte dell'Ufficio Tecnico i lavori istruttori per gli adeguamenti strutturali del Piano Terra (accesso Personale/ accesso cittadini), compresa la sostituzione di tutte le serrature Palazzo Vecchio. Con disposizione del Direttore Generale n. 1645 del 30/04/2008 è stato nominato, ai sensi del DPCM del 04 aprile 2006, il Responsabile comunale per l'esposizione delle bandiere;
- 2) Con decisione di G.C. n. 13 del 22/01/2008 è stato deciso di avviare l'iter per la concessione degli Emblemi Araldici del Comune di Livorno. Con disposizione del Direttore Generale n. 460 del 06/02/2008 è stato istituito uno specifico gruppo di lavoro per lo studio e l'analisi degli attuali emblemi araldici del Comune di Livorno che ha completato l'istruttoria preliminare d'intesa con l'Avvocatura Civica. Sono stati inoltre presi contatti con l'Ufficio Onorificenze e Araldica Pubblica Dipartimento del Cerimoniale di Stato della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Con disposizione sindacale prot. n. 91846/2008 è stato acclarato lo stemma ufficiale del comune di Livorno. Si è provveduto inoltre alla registrazione del logo presso la CCIAA di Livorno.
- 3) E' stata predisposta la nota di invio per l'adeguamento dell'indirizzario del cerimoniale alle normative sulla Privacy, che ha avuto il parere favorevole dell'Avvocatura Civica – rif.to nota Avvocatura Civica n. 50462/2008. La spedizione è stata intrapresa all'inizio del mese di dicembre, si è atteso infatti l'approvazione del nuovo stemma del Comune di Livorno al fine di garantire l'apposizione del nuovo stemma anche nelle suddette lettere.
- 4) E' stato attivato uno specifico BLOG del Sindaco, con i sotto indicati temi: in data 28 agosto 2008 "Per una riflessione pubblica a tutto campo sulla città"; in data 29 agosto 2008 "La sanità a Livorno – Perché pensiamo ad un nuovo ospedale?"; in data 12 settembre 2008 Derby Livorno-Pisa solo per gli abbonati?; in data 16 settembre 2008 La classifica dei Sindaci italiani – Un dato per continuare a lavorare con umiltà-; in data 24 ottobre Scuole: le proteste contro il decreto Gelmini; in data 12 novembre "Dire e Fare" i Comuni si presentano alla rass. dell'ANCI; in data 21 novembre il Comune di Livorno aderisce alla protesta dell'ANCI che rinvia l'approvazione dei Bilanci 2009; 24 novembre aree PEEP la giunta presenta le sua proposta; 5 dicembre Cisternino Pian di Rota riapertura; 10 dicembre dichiarazione del Sindaco, sul sequestro vasca di colmata Porto di Livorno; 18 dicembre inaugurazione nuovo Polo scolastico di Shangai; 20 dicembre dichiarazioni del Sindaco sul progetto di Piazza del Luogo Pio; 24 dicembre Gli auguri del Sindaco in occasioni delle festività natalizie;
- 5) E' stato garantito un analogo standard quali/quantitativo per le procedure di incontro tra le richieste del cittadino e le risposte dell'Amministrazione.
- 6) Ufficio Stampa
Informazione attraverso i mass media e supporto alle campagne stampa
Nel corso del 2008 è aumentato il numero di iniziative che l'Ufficio Stampa ha seguito e promosso sui mass media. Questa maggior mole di lavoro si è tradotta, come risulta dagli indicatori, in un maggior numero di comunicati e conferenze stampa rispetto agli anni precedenti.
L'ufficio ha inoltre realizzato campagne stampa mirate alla promozione di alcune iniziative in programma per il 2008, curando il rapporto con le testate di settore, a livello locale, regionale e nazionale: ci si riferisce in particolare alla mostra per il centenario della morte di Giovanni Fattori, al Festival "Margini", al Cisternino 2020, all'edizione 2008 di Effetto Venezia, Notte Bianca e Palio dell'Antenna e alle iniziative di Natale e Fine Anno.
Per questi eventi l'Ufficio ha curato e pianificato anche campagne pubblicitarie su quotidiani, periodici e mezzi radiotelevisivi.
- 7) Obiettivo New Media
E' proseguita l'attività di redazione del giornale online "Ultime Notizie", come sempre aggiornato più volte al giorno e arricchito di foto e di immagini. Inoltre l'Ufficio stampa ha continuato a curare la pubblicazione quotidiana della notizia di apertura della home page della Rete Civica del Comune.
Dopo la fase sperimentale è stato regolarmente avviato il servizio di Newsletter, per informare periodicamente i cittadini registrati sulle notizie più importanti pubblicate sul giornale Ultime Notizie.
- 8) Rassegna stampa e documentazione giornalistica
Nel corso del 2008 è stata completata la procedura per l'outsourcing di una parte del servizio di rassegna stampa. Sono stati mantenuti gli standard abituali del servizio, con la realizzazione quotidiana della rassegna stampa (cartacea e online) e l'effettuazione di ricerche e rassegne tematiche per amministratori e dirigenti.

3.4 – PROGRAMMA N° 740 “*Contratti*”
N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Lorenzo Patania

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

Tra le procedure più significative che verranno completate nel 2008 si segnalano affidamento del completamento e della gestione acquario; realizzazione nuova sede A.T.L. e vendita attuale sede; affidamento in appalto del servizio di riscossione coattiva delle sanzioni amministrative; esternalizzazione servizi verde, cultura, sociali. Inoltre nel 2008 dovrà essere applicata a regime la legge regionale 38/2007 che comporta numerosi nuovi adempimenti da parte dell'U.O.va.

L'U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla seconda parte della Porta a Terra, alla STU Porta a Mare, all'attuazione del Piano di Recupero “Corea” e del Piano di Recupero “Shangay all'interno del programma denominato “Contratto di Quartiere 2 Livorno” ; curare le concessioni di suolo pubblico di varia tipologia.

Verrà stipulato con la S.P.I.L. S.p.A. atto aggiuntivo per la disciplina del regime transitorio del servizio per il recupero dei conguagli dovuti al Comune per maggiori oneri di espropriazione sopportati per l'acquisizione di aree PEEP e delle differenze di valore calcolate per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà sempre in aree PEEP.

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

Negli Anni Ottanta il Comune ha contribuito a dare impulso allo sviluppo dell'edilizia popolare abitativa e della piccola e media industria, mettendo a disposizione di cittadini ed imprese aree di sua proprietà ed aree acquisite a seguito di accordi ed anche di espropri. Per diverse e spesso anche contrastanti valutazioni sul valore dei terreni, il Comune successivamente si è trovato a dover corrispondere maggiori oneri per gli espropri, cui ha fatto fronte con entrate proprie, con la contrazione di mutui, con contributi dello Stato, con il recupero a carico degli assegnatari delle aree. La quasi totalità dei contenziosi è stata risolta; di significativo, al momento, resta da definire la questione relativa all'area di Coteto, prospiciente V.le Boccaccio, alle aree del PEEP Scopaia (Ditte Fiorino e Agostini) ed alle aree del PEEP Sorgenti-la Cigna (Ditta Von Berger).

Procedimenti relativi a locazioni attive e passive; stipula convenzioni per concessioni suolo pubblico; convenzioni per concessioni demaniali del Comune; convenzioni per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi, mercatali etc.)

Gare concessione cappelle cimiteriali e successiva stipula della convenzione – convenzioni per concessioni demaniali e demaniali marittime – convenzioni per concessione nuove baracchine (Viale Italia, Piazza Garibaldi etc).

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n.1 Dirigenti

n.2 Funzionari categoria D

n. 2 Istrutt. dirett. Categoria D

n . 7 Istruttori categoria C

n. 6 Collaboratori categoria B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 12 stanze poste al 2° piano del P. Comunale e 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni:

n. 19 p.c., n. 9 stampanti, n. 1 fotocopiatrice; n. 3 scanner, n. 2 fax.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Lo stato di attuazione del programma al mese di Agosto 2008 risulta rispettato, con la precisazione che la gara per la realizzazione della nuova sede ATL e vendita attuale sede, esperita nel mese di Luglio è andata deserta per mancanza di offerte.

3.4.7 – Grado di raggiungimento del programma al 31.12.2008:

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti; la gara nuova sede ATL è in fase di svolgimento

3.4 – PROGRAMMA N° 750 “Polizia municipale e amministrativa”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma: Il programma si articola in tre progetti:

polizia locale

polizia amministrativa

permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico

Polizia locale:

Con tal progetto si vuole valorizzare al massimo l'attività di polizia locale, così come sotto specificata, anche attraverso una particolare attenzione alla fase attuativa conseguente alla ristrutturazione del Corpo di Polizia Municipale, di recente avvenuta.

Tal progetto è volto a potenziare tutte le attività relative alla polizia locale in particolare quelle consistenti in:

- attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione, degli Enti Locali con particolare attenzione all'adozione di controlli mirati a prevenire e reprimere violazioni delle norme dettate in materia ambientale;
- attività di vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico ivi compresa l'esecuzione delle ordinanze di sgombero e gli interventi in caso di occupazione abusiva di immobili di proprietà pubblica;
- particolare attenzione verrà prestata per contrastare ogni fenomenica di degrado urbano;
- collaborazione nei servizi e nelle operazioni di protezione civile di competenza comunale;
- attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio che su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- attività di polizia stradale con particolare riferimento alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; alla rilevazione degli incidenti stradali, alla predisposizione di scorte e dei servizi diretti a regolare il traffico;
- educazione stradale attuata attraverso incontri mirati nelle scuole di ogni ordine e grado in materia di comportamento stradale e sicurezza della circolazione;
- attività ausiliaria di pubblica sicurezza attraverso la partecipazione allo svolgimento del servizio di controllo del territorio coordinato ed integrato con le altre forze di polizia;
- mantenimento del servizio di polizia locale con l'articolazione oraria h 24 fin qui osservata.

Ci si prefigge inoltre di iniziare l'approfondimento dei servizi di polizia locale svolti per conto di terzi, comunque afferenti al pubblico interesse, che comportino l'utilizzo straordinario o esclusivo di personale e mezzi assegnati alla polizia locale, al fine di arrivare alla definizione di specifiche tariffe per la prestazione dello stesso servizio.

Polizia amministrativa:

Tale progetto consiste nella razionalizzazione di tutte le procedure facenti capo all'ufficio al fine del miglioramento della qualità del servizio. In particolare si intende incidere sulle procedure inerenti gli spettacoli e trattenimenti pubblici nel rispetto della *ratio* di tutela della sicurezza pubblica che sta alla base della normativa di riferimento. Con tale progetto si intende anche aggiornare i regolamenti attualmente in uso spesso vetusti e pertanto di difficile applicazione (vedi il regolamento di polizia urbana) così da fornire ai settori interessati strumenti operativi chiari e di pronta applicazione.

Permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico:

Anche per l'Ufficio individuato menzionando i provvedimenti che in qualche modo fanno capo allo stesso, la finalità è quella di razionalizzare le procedure nell'ottica del miglioramento del servizio. E' necessario al riguardo ricordare anche l'importante apporto dell'ufficio all'attività del settore mobilità, ancorché non traduentesi in un provvedimento amministrativo esplicito: lo stesso, infatti, collabora a qualsivoglia tavolo tecnico in materia di viabilità e formalizza i provvedimenti correlati ad esigenze temporanee, ancorché spesso durature (si pensi ai mutamenti viabilistici riconducibili all'apertura di cantieri stradali, spesso protrattisi nel tempo per l'ampio respiro dell'opera pubblica che ci si prefigge di realizzare). In tale contesto è indispensabile avere quale finalità il “lavoro di squadra”, inteso come ricerca comune delle soluzioni in un ambito assolutamente non riconducibile a valutazioni meramente empiriche.

Il rilascio dei permessi in deroga in tempi celeri costituisce un obiettivo comunque primario, ad esempio, si sta verificando la possibilità di informare l'utenza in modo da ridurre la presenza negli uffici, come, ad esempio, pubblicizzando la modulistica via internet e, ove possibile, si attuano procedure che rendano meno gravosi gli adempimenti burocratici, spendiososi in termini di tempo per i cittadini e per gli uffici stessi, quali l'autocertificazione.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Attraverso la scelta dei progetti sopra descritti si vuole dare un contributo decisivo e determinante alla costruzione di un modello di sicurezza e vivibilità cittadina intese in modo ampio ed articolato. Si vuole garantire presenza visibile sul territorio ed avvicinare la cittadinanza alla Polizia Municipale anche attraverso la presenza della Polizia Municipale nelle scuole con appositi corsi di educazione stradale e di legalità intesa in senso più ampio.

Grande importanza viene riconosciuta ad ogni iniziativa di politica della sicurezza integrata, rivendicando alla polizia locale un ruolo di coprotagonista nella gestione dei fenomeni di devianza, alla pari, pur con le sue specificità, delle altre forze dell'ordine. Nella stessa accezione, si garantisce in tal modo cooperazione e confronto in ogni evento rilevante della vita cittadina, consentendo dinamiche di democrazia ma anche semplicemente il perfetto svolgersi di situazioni attrattive di grande vitalità per la città (eventi sportivi culturali, ecc.).

La razionalizzazione delle procedure mira, nella stessa ottica di cui sopra, a rafforzare il rapporto fiduciario tra cittadini ed apparato burocratico e ad economizzare le risorse anche umane a disposizione. Nel contempo mira, attraverso la codifica di settori lasciati in passato alla sola prassi amministrativa, a garantire equità di trattamento, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa in perfetta coerenza con i principi enucleati su scala nazionale dalla L. 241/90. Alla stessa finalità risponde l'individuazione dei singoli segmenti di procedimento spesso facenti capo a settori diversi (tipico esempio, la mobilità urbana, anche semplicemente "temporanea", vale a dire correlata ad esigenze di cantiere), onde garantirne coordinamento e conseguente efficienza.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire sono armoniche con le scelte sopra esplicitate. Si ribadisce pertanto che la prima finalità che ci si prefigge di conseguire è il miglioramento della sicurezza e della vivibilità cittadina cui sono e saranno orientati tutti gli interventi e le attività di polizia locale.

La razionalizzazione delle procedure consentirà un miglioramento della qualità del servizio: si ricorda che alla fine del 2007 è iniziata l'attuazione del processo di esternalizzazione delle procedure contravvenzionali che comporterà un sicuro abbattimento del margine di errore nella redazione degli atti, ma anche la possibilità di monitorare l'andamento degli stessi, imponendo indirettamente uno standard qualitativo superiore a quello fin qui perseguito.

Importanti iniziative sono state realizzate ed altre lo saranno allo scopo di combattere fenomeniche di degrado urbano – si pensi al frequente caso di abbandono di veicoli fuori uso su aree pubbliche – particolarmente diffuse.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare, avuto riguardo alla situazione al 31.10.2007 per la realizzazione di questo programma sono le seguenti:

- Personale di vigilanza:
 - n° 1 dirigente, anche nella sua veste di Comandante del Corpo;
 - n° 24 istruttori cat. D
 - n° 161 istruttori cat. C
 - n° 4 ausiliari cat. B
 - n° 4 a tempo determinato cat. C
- Personale amministrativo:
 - n° 1 funzionario
 - n° 2 istruttori cat. D
 - n° 4 istruttori cat. C
 - n° 5 collaboratori categoria B
 - n° 1 a tempo determinato
- Personale tecnico:
 - n° 1 collaboratori cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 56 uffici e locali dei quali n. 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 5 destinati ad archivio; n° 39 autoveicoli ; n°1 veicoli trasporto cose; n° 1 carro attrezzi; n°2 rimorchi, n° 36 motoveicoli, n° 4 ciclomotori, n°15 moto scooter 125 cc., n° 3 velocipedi, n° 1 imbarcazione a motore; n° 2 apparati radio, n° 194 ricetrasmittenti, n° 11 cellulari, n° 94 computer , 15 fotocopiatrici n.55 palmari.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

In riferimento alle finalità da conseguire si dichiara il buono stato di avanzamento del programma.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2008:

Al 31.12.2008 il programma è stato portato a termine. Nello specifico le finalità di cui al punto 3.4.1 sono state pienamente conseguite.

- E' stata effettuata attività di vigilanza sull'osservanza della normativa vigente con particolare attenzione al rispetto delle norme in materia ambientale
- L'attività di vigilanza del patrimonio pubblico è stata svolta con continuità. Sono stati effettuati numerosi interventi relativi ad occupazioni abusive di proprietà pubbliche
- Attraverso la sorveglianza del territorio sono state contrastate varie forme di degrado urbano
- La Polizia Municipale ha collaborato con la Protezione Civile per quanto richiesto dal competente Ufficio dell'Amministrazione
- E' stata svolta attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio che su delega dell'Autorità Giudiziaria
- E' stata svolta attività di polizia stradale oltre che per la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione anche per quanto attiene alla rilevazione di incidenti, alla predisposizione di scorte di servizi di regolamentazione del traffico
- Il programma di educazione stradale è stato portato a termine attraverso incontri nelle scuole di ogni ordine e grado. Sono stati trattati sia il comportamento stradale sia la sicurezza della circolazione con particolare riguardo alla prevenzione degli incidenti stradali. La Polizia Municipale ha organizzato manifestazioni conclusive dei corsi alle quali hanno partecipato gli alunni delle scuole ed ha presenziato alle manifestazioni analoghe organizzate da altri soggetti
- L'attività ausiliaria di pubblica sicurezza è stata svolta attraverso la partecipazione al controllo delle strutture e del territorio in collaborazione con le altre forze di polizia coordinate, attraverso appositi tavoli tecnici ai quali la Polizia Municipale ha attivamente partecipato, dalla Prefettura
- E' stato mantenuto il servizio di polizia locale con l'articolazione h 24 integrandolo, in orario serale e notturno, con appositi controlli nelle zone della città che di volta in volta evidenziavano criticità.

Per quanto attiene alla Polizia Amministrativa si è proceduto ad una consistente razionalizzazione delle procedure facenti capo all'Ufficio, razionalizzazione che ha portato miglioramenti qualitativi nell'erogazione del servizio all'utenza.

Anche per i Permessi in deroga il programma di razionalizzazione delle procedure è stato portato a termine migliorando il servizio all'utenza.

CONCLUSIONI

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

6. CONCLUSIONI

Dall'analisi dei valori indicati, risulta possibile esprimere alcune considerazioni sull'andamento complessivo della gestione 2008, prendendo in esame anche aspetti di efficienza.

In particolare risultano **positivi tutti i risultati di sintesi**, come si evidenzia nella tabella che segue:

risultato di amministrazione	4.025.914,99
risultato della gestione di competenza	2.065.758,60
risultato della gestione residui	1.960.156,39
risultato economico di esercizio	8.176.216,66
risultato della gestione	14.269.032,30
risultato della gestione operativa	12.291.896,90
risultato della gestione di cassa	5.940.282,52

Anche il rispetto di alcuni **equilibri fondamentali**, sia finanziari che economico – patrimoniali, evidenziano un andamento positivo della gestione:

1. equilibrio complessivo della gestione finanziaria:

risultato di amministrazione € 4.025.914,99

➤ copertura finanziaria delle spese dell'esercizio considerato:

- risultato della gestione di competenza € 2.065.758,60
- risultato della gestione dei residui € 1.960.156,39

2. Inesistenza delle condizioni strutturalmente deficitarie o delle condizioni di dissesto

3. Patrimonio circolante netto (attività correnti - passività correnti):

1/1/2008	31/12/2008
44.842.712	53.810.460

4. Indice di liquidità maggiore di 1 (disponibilità liquide e altre attività correnti / passività correnti):

1,61	1,73
------	------

5. Inesistenza di anticipazioni di cassa nell'esercizio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2008

Rispetto al **grado di efficienza raggiunto** si evidenziano alcuni indicatori contabili dai quali risulta possibile apprezzare l'efficienza della struttura, misurata anche tramite la velocità con la quale terminano i processi di acquisizione delle entrate e delle spese.

Capacità di spesa (pagamenti totali / previsioni definitive spese + residui passivi iniziali):	41,53%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertamenti di competenza):	83,27%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	82,59%

