



COMUNE DI LIVORNO
U. Org.va Servizi Finanziari

LA RELAZIONE AL RENDICONTO

DELLA GESTIONE

2009

- La Giunta Comunale -

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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

Dallo scorso esercizio è stato anticipato al 30 aprile il termine di approvazione del rendiconto della gestione da parte del Consiglio Comunale. Il rendiconto che si sottopone all'attenzione del Consiglio è il primo consuntivo dell'attuale mandato e rappresenta, quindi, l'occasione per valutare l'azione amministrativa dal punto di vista finanziario ed economico-patrimoniale.

I dati che caratterizzano la gestione 2009, evidenziano 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 7,5 milioni di Euro ed il conto patrimoniale con un incremento - rispetto al 2008 - del patrimonio netto, sommato ai conferimenti, di 15,7 milioni di Euro.

La bontà dei risultati raggiunti pur in presenza dei blocchi in materia tributaria e della riduzione progressiva dei trasferimenti statali premia lo sforzo teso al contenimento dei costi dei servizi.

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 2009 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 nel 2009 possono essere, quindi, così riassumibili: aggressione della morosità e dell'evasione e potenziamento del controllo di gestione, che hanno consentito di garantire la qualità dell'offerta di servizi, senza aumentare il prelievo tributario sui cittadini, pur in presenza di consistenti riduzioni dei trasferimenti dello Stato.

Si evidenzia, infine, che solo un valore dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento delle condizioni di ente strutturalmente deficitario è risultato positivo e che sono stati conseguiti tutti gli obiettivi posti dal patto di stabilità 2009, come dettagliato nell'apposita relazione della Giunta.

*Il Sindaco
Alessandro Cosimi*

*L'Assessore al Bilancio
Valter Nebbiai*

- SOMMARIO -

Introduzione del Sindaco e dell'Assessore alla Programmazione Finanziaria

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

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

1.1	- Il risultato di amministrazione	pag. 11
1.1.1	- L'andamento del risultato di amministrazione	pag. 13
1.1.2	- L'analisi del risultato di amministrazione	pag. 14
1.1.3	- Il risultato della gestione di competenza	pag. 16
1.1.4	- Il risultato finanziario di parte corrente (gestione di competenza)	pag. 18
1.1.5	- Il risultato della gestione investimenti (gestione di competenza)	pag. 21
1.2	- Il risultato della gestione dei residui	pag. 23
1.2.1	- La formazione e lo smaltimento dei residui	pag. 25
1.3	- L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione	pag. 27
1.4	- I risultati della gestione di cassa	pag. 29
1.4.1	- La velocità di riscossione	pag. 31
1.4.2	- La velocità di pagamento	pag. 32
1.4.3	- Il tasso di smaltimento dei residui	pag. 32
1.5	- La realizzazione delle entrate	pag. 34
1.5.1	- Entrate tributarie	pag. 36
1.5.2	- Entrate da contributi e trasferimenti correnti	pag. 37
1.5.3	- Entrate extratributarie	pag. 38
1.5.4	- Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	pag. 39
1.5.5	- Accensione di prestiti	pag. 40
1.6	- La realizzazione delle spese	pag. 43
1.6.1	- Spese correnti	pag. 44
1.6.2	- Spesa in conto capitale	pag. 53
1.6.3	- Spese per rimborso di prestiti	pag. 61
1.6.4	- Spese per servizi per conto di terzi	pag. 62
1.6.5	- Spesa corrente per intervento	pag. 63
1.6.6	- Spesa in conto capitale per intervento	pag. 64
1.6.7	- Spesa per rimborso di prestiti per intervento	pag. 65
1.6.8	- Spese per servizi per conto di terzi per intervento.....	pag. 65
1.7	- Gli indici generali applicabili al rendiconto.....	pag. 66
1.8	- L'analisi dei servizi	pag. 68
1.9	- Il patto di stabilità	pag. 74
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. 86
2.5.1	- L'analisi dei proventi e oneri della gestione	pag. 86

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. 97
3.3.2 - Attivo circolante	pag. 100
3.3.2.1 - Rimanenze	pag. 100
3.3.2.2 - Crediti	pag. 101
3.3.2.3 - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	pag. 101
3.3.3 - Disponibilità liquide	pag. 102
3.3.4 - Ratei e risconti attivi	pag. 102
3.4 - Passività	pag. 103
3.4.1 - Il patrimonio netto	pag. 103
3.4.2 - Conferimenti	pag. 104
3.4.3 - Debiti	pag. 105
3.4.4 - Ratei e risconti passivi	pag. 106
3.5 - Conti d'ordine	pag. 106
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. 175

QUADRO DI LETTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LA GESTIONE FINANZIARIA

1. LA GESTIONE FINANZIARIA

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

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

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

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

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

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

In linea generale si può affermare che un risultato positivo della gestione (avanzo di amministrazione) costituisce un indice positivo ed evidenza, 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 € 4.326.419,66, 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 2008 e precedenti (colonna Residui), che chiude con un avanzo di € 1.059.751,91, e quello della gestione 2009 (colonna Competenza) che, a seguito dell'applicazione dell'avanzo proveniente dalla gestione 2008, chiude con un valore positivo di € 3.266.667,75.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Determinazione del risultato di amministrazione

Movimenti 2009 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2009)	5.940.282,52		5.940.282,52
Riscossioni	68.611.158,34	155.668.028,43	224.279.186,77
Pagamenti	77.372.011,70	138.650.933,01	216.022.944,71
Fondo di cassa finale (31/12/2009)	- 2.820.570,84	17.017.095,42	14.196.524,58
Residui attivi	107.312.989,23	47.985.368,57	155.298.357,80
Residui passivi	99.309.741,63	65.858.721,09	165.168.462,72
Avanzo contabile (o disavanzo)	5.182.676,76	-856.257,10	4.326.419,66
Avanzo es. preced. Applicato	- 4.025.914,99	4.025.914,99	
Avanzo (o disavanzo)	1.156.761,77	3.169.657,89	4.326.419,66
Pagamenti az. esecutive non regolarizzate	0,00	0,00	0,00
Risultato	1.156.761,77	3.169.657,89	4.326.419,66
		di cui:	
		fondi vincolati	1.951.677,18
		fondi in c/capitale	1.350.586,17
		fondi amm.to	0,00
		fondi non vincolati	1.024.156,31

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 2005 al 2009, 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.

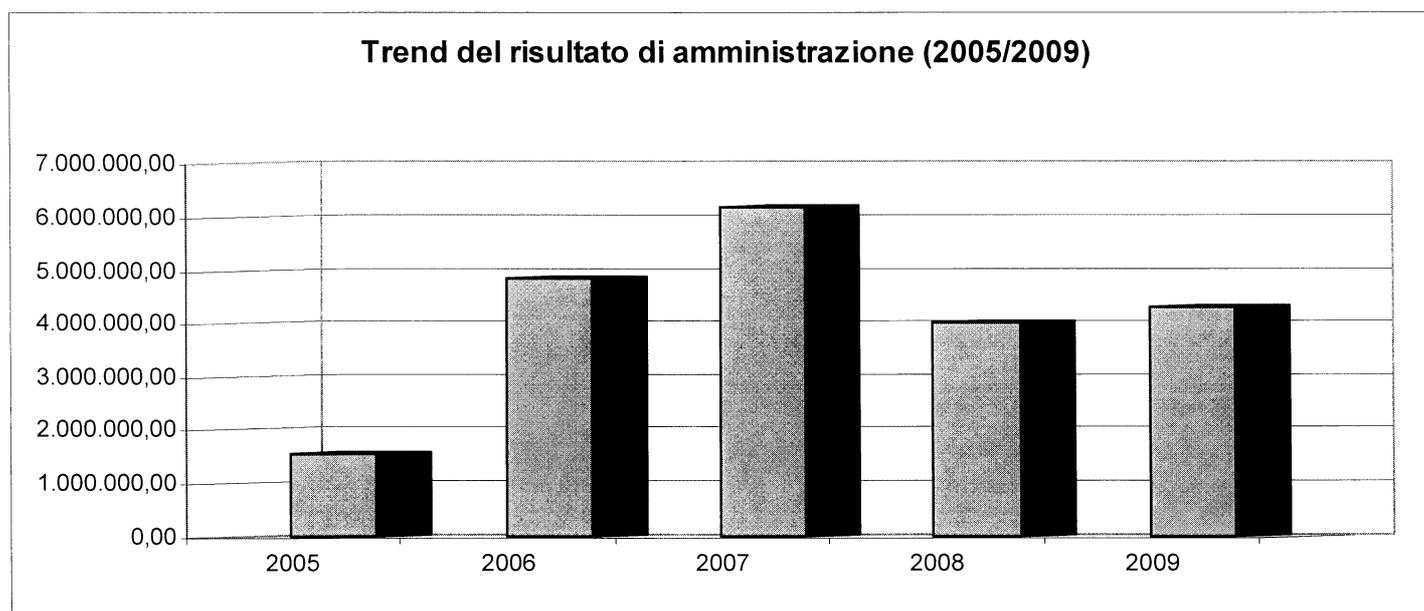
Infatti, un risultato positivo conseguito in un esercizio potrebbe derivare dalla somma di un disavanzo della gestione di competenza e di un avanzo della gestione dei residui, o viceversa. A parità di risultato quindi, due circostanze così diverse spostano il giudizio sulla gestione in direzioni diametralmente 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	2005	2006	2007	2008	2009
Fondo di cassa iniziale	28.171	16.097	9.314	10.563	5.940
Riscossioni	181.150	185.730	185.136	198.625	224.279
Pagamenti	193.224	192.514	183.887	203.248	216.023
Fondo di cassa finale	16.097	9.313	10.563	5.940	14.196
Residui attivi	157.706	155.979	163.427	181.048	155.298
Residui passivi	172.242	160.427	167.801	182.962	165.168
Risultato	1.561	4.865	6.189	4.026	4.326

La tavola successiva illustra in forma grafica tale andamento.



Il trend dei risultati di amministrazione evidenzia una crescita dal 2005 al 2007 (il dato 2007 è influenzato anche dalla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi avviata nel 2006); nel 2008 e nel 2009 il risultato di amministrazione è costante e si attesta sui 4 milioni di euro.

1.1.2 L'ANALISI DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Poiché l'avanzo 2009, di € 4,326 milioni, è pari al 3,02% 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 sono ricomprese, tra le altre, anche somme relative all'I.C.I rendite catastali e trasferimenti statali; per questi ultimi sarà inoltrata la richiesta di reiscrizione dei residui perenti nel bilancio del ministero dell'Interno.

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

Scomposizione dell'avanzo di amministrazione 2009 (in Euro)

Fondi vincolati	€ 1.951.677,18
Fondi per il finanziamento delle spese in c/capitale	€ 1.350. 586,17
Fondi di ammortamento	€ 0,00
Fondi non vincolati	€ 1.024.156,31
Totale	€ 4.326.419,66

Scomposizione dei Fondi Vincolati

Economie su reimp. di entrate a destinaz. vincolata	€	706.595,97
Maggiori entrate a destinazione vincolata	€	151.378,14
Fondo svalutazione crediti 2009	€	1.022.267,44
Fondo svalutazione crediti 2008 non applicato	€	71.435,63
Totale	€	1.951.677,18

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 2005/2009. E' la tavola da cui si possono trarre le indicazioni sintetiche più importanti sull'andamento finanziario del Comune ricondotto ad una visione di medio periodo (andamento tendenziale).

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

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

Andamento storico del risultato della gestione competenza:

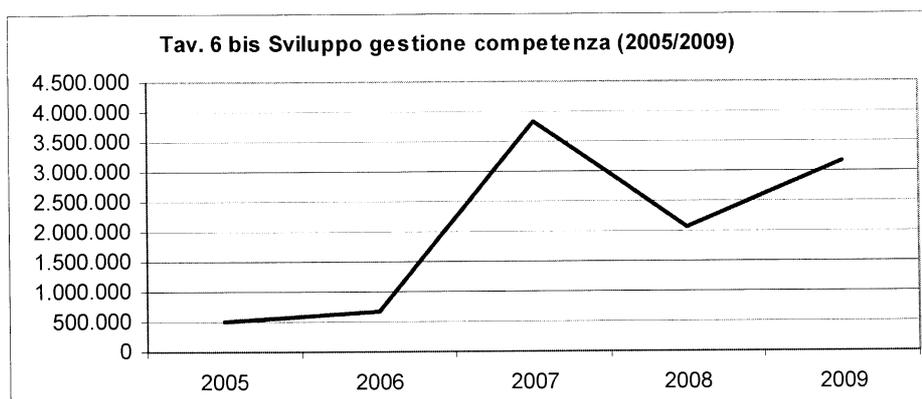
Gestione competenza	Dati in migliaia di Euro				
	2005	2006	2007	2008	2009
Accertamenti	203.664	197.375	197.852	217.420	203.653
Impegni	207.437	197.498	196.454	221.543	204.510
Avanzo/Disavanzo contabile	-3.773	-123	1.398	-4.123	-856
Avanzo precedente applicato	4.280	803	2.421	6.189	4.026
Risultato	507	680	3.819	2.066	3.170

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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

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

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



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 esposte, per tornare in linea nel 2008 e aumentare nel 2009 evidenziando una consolidata stabilità degli equilibri generali di bilancio.

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

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

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

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

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

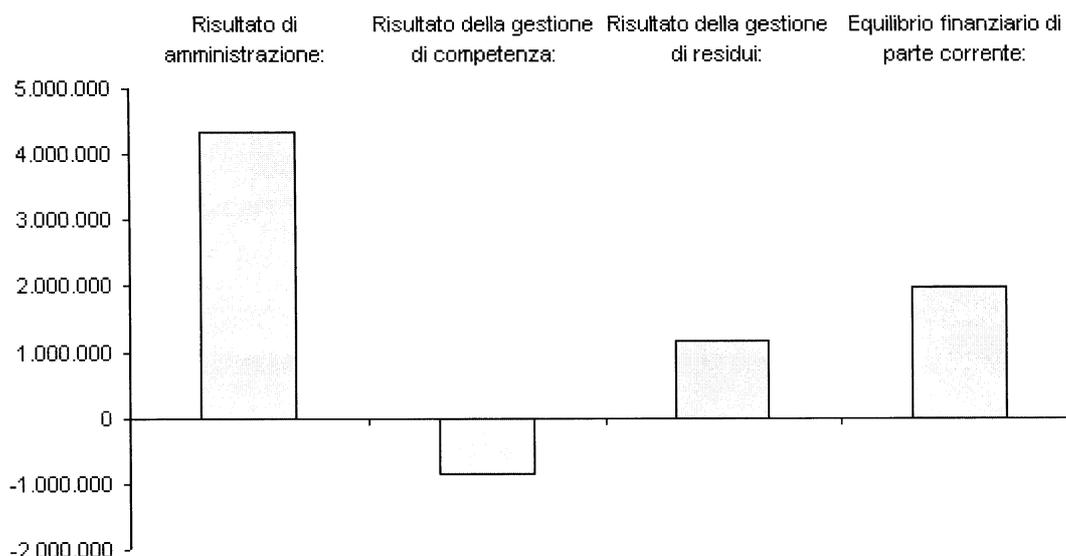
Le eccezioni di legge sono, invece, norme specifiche che consentono espressamente il finanziamento di spese correnti con entrate in conto capitale (entrate straordinarie). Un esempio è costituito dall'**utilizzo degli oneri di urbanizzazione**. Nel 2009 il limite posto dalla normativa vigente è stato il 75% del totale accertato al netto degli oneri a scomputo. In bilancio la posta applicata è stata di € 5.000.000,00, pari al 52,96%.

E' stato, inoltre, destinato al finanziamento delle spese correnti il plusvalore da alienazione di beni immobili per € 1.470.112,68 accertato al Titolo IV di Entrata; la tabella sottostante riporta, pertanto, per il calcolo dell'equilibrio di parte corrente, anche tale valore, che viene sommato agli oneri di urbanizzazione destinati alla parte corrente.

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):	154.029.483	143.129.799
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	7.103.028	6.470.113
Avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente destinato al finanziamento delle spese correnti:	3.158.416	0
Mutui per debiti fuori bilancio:	0	0
Spese correnti (tit.I):	154.965.972	141.485.182
Quote capitale mutui e altri prestiti in estinzione:	7.338.869	7.265.792
Equilibrio finanziario di parte corrente:	+ 1.986.086	+ 848.938

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



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	2005	2006 (1)	2007 (2)	2008 (3)	2009 (4)
Tributarie	102.931.948	78.869.823	58.403.205	43.456.935	42.679.465
Trasferimenti	20.446.534	18.896.510	45.913.855	60.065.535	61.968.283
Extratributarie	39.154.685	37.836.610	46.177.500	40.510.404	38.482.051
Totale	162.533.167	135.602.944	150.494.560	144.032.873	143.129.799

(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^ abitazione non di lusso ed al conseguente aumento dei trasferimenti (anche se non di pari importo). La riduzione delle entrate extratributarie tra il 2007 e il 2008 è dovuta all'azzeramento di poste straordinarie aventi carattere UNA TANTUM nel 2007.

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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

EURO senza decimali	2005	2006	2007	2008	2009
PERSONALE	51.884.517	53.016.245	53.565.600	52.535.069	52.039.110
ACQUISTO BENI , MAT. PRIME	2.712.234	2.015.824	2.121.993	2.236.582	2.528.082
PRESTAZIONE SERVIZI	72.416.469	44.219.005	48.605.917	50.065.394	48.163.492
UTILIZZO BENI DI TERZI	947.153	979.028	1.010.040	901.119	827.364
TRASFERIMENTI	21.127.222	21.736.018	25.667.540	25.237.187	25.737.042
INTERESSI PASSIVI	4.656.556	4.301.682	4.672.927	4.907.369	3.665.435
IMPOSTE E TASSE	5.475.221	5.384.776	6.263.051	6.347.454	6.688.980
ONERI STRAORDINARI	1.101.786	593.540	2.281.412	2.763.889	1.835.676
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	0	0	0	0	0
FONDO DI RISERVA	0	0	0	0	0
Totale titolo I	160.321.157	132.246.118	144.188.480	144.994.065	141.485.182

(1) La riduzione delle PRESTAZIONI DI SERVIZI nel 2006 rispetto al 2005 è dovuta al passaggio da TARSU a TIA.

(2) La riduzione degli interessi passivi del 25% circa è stata ottenuta grazie ad una politica dell'indebitamento che ha tenuto conto dell'andamento dei tassi sui mercati finanziari.

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

	2005	2006	2007	2008	2009
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>	43.088.477,51	41.787.995,98	46.021.193,52	45.214.493,01	42.018.153,71
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	1.170.646,61	1.144.592,85	1.285.964,08	1.236.648,92	1.287.284,40
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	8.063.804,58	8.096.417,58	8.349.322,13	9.437.900,43	9.061.409,70
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne, istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	16.213.984,63	15.468.477,69	17.620.426,58	17.358.109,11	17.918.349,23
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	6.466.751,67	6.376.990,15	6.414.161,79	6.232.584,70	6.119.750,98
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	3.391.414,88	3.086.486,89	3.015.792,54	3.241.850,67	2.689.885,28
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	1.041.835,41	906.198,18	1.260.438,58	1.248.599,75	1.117.392,48
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	17.553.056,47	19.497.617,56	21.608.787,24	21.173.623,12	20.829.185,34
Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente <i>(urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico)</i>	36.113.301,10	8.132.860,84	9.057.272,41	9.330.187,56	11.288.776,24

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

<i>integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente)</i>	2005	2006	2007	2008	2009
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale)</i>	25.098.740,56	25.628.317,19	27.186.200,60	28.176.712,54	26.693.523,18
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.708.457,93	1.722.908,77	1.873.864,16	1.890.006,12	2.004.306,81
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	410.686,06	397.254,58	495.056,52	453.348,94	457.164,72
TOTALE	160.321.157,41	132.246.118,26	144.188.480,15	144.994.064,87	141.485.182,07

1.1.5 IL RISULTATO DELLA GESTIONE INVESTIMENTI (GESTIONE DI COMPETENZA)

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

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

A livello consuntivo, gli equilibri succitati devono essere riscontrabili, non solo nelle previsioni definitive dell'esercizio considerato, ma anche nel livello degli accertamenti e negli impegni di competenza. Il risultato finanziario della gestione degli investimenti (gestione competenza) presenta sempre un pareggio (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):	61.568.945,13	32.490.715,36
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	-7.103.028,00	-6.470.112,68
Avanzo di amministrazione destinato al finanziamento degli investimenti:	867.498,94	0,00
Autofinanziamento (entrate correnti destinate ad investimenti)	1.986.086,00	1.772.677,11
Accensione di mutui e prestiti:	23.383.192,00	11.098.768,46
Anticipazioni di cassa (cat. 01)	-10.000.000,00	0,00
Totale entrate destinate ad investimenti:	70.702.694,07	38.892.048,25
Spese in conto capitale (tit.II):	-70.702.694,07	-38.824.566,15
Equilibrio finanziario degli investimenti:	0,00	67.482,10

La differenza è relativa a maggiori entrate rispetto allo stanziamento confluite in avanzo di amministrazione – fondi vincolati.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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

Dati in milioni di Euro

	2005	2006	2007	2008	2009
Alienazioni e trasferimenti di capitale	23,41	38,33	29,24	43,32	32,49
Assunzione di prestiti	2,29	6,36	2,76	11,63	11,10
Totale	25,70	44,69	32,00	54,95	43,59

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

	2005	2006	2007	2008	2009
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>	2.890.316,67	10.027.185,54	6.813.215,80	19.599.335,63	12.896.223,02
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	0,00	41.049,98	1.416,96	99.523,84	250.802,34
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	0,00	214.140,44	165.921,00	2.817,41	150.000,00
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne, istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	3.030.171,58	1.434.535,85	4.279.313,48	2.078.856,93	2.381.943,58
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	2.614.199,49	751.862,35	248.157,70	519.525,07	382.439,95
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	717.688,31	349.035,13	1.579.125,51	273.019,48	1.729.599,93
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	0,00	0,00	51.226,00	0,00	0,00
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	2.899.504,31	5.731.379,57	4.533.659,38	4.794.665,92	4.941.898,86
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>	9.911.202,42	20.183.807,39	10.298.077,37	20.337.128,91	14.515.296,62
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale)</i>	2.062.141,99	1.342.981,00	1.474.657,60	2.613.727,18	1.202.455,46
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	130.088,34	1.353.811,00	798.474,84	1.079.000,00	373.906,39
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	24.255.313,11	41.447.788,25	30.243.245,64	51.397.600,37	38.824.566,15

1.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI

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

Movimenti 2009	Residui
Fondo di cassa iniziale (1/1/2009)	5.940.282,52
Riscossioni	68.611.158,34
Pagamenti	77.372.011,70
Fondo di cassa finale (31/12/2009)	-2.820.570,84
Residui attivi	107.312.989,23
Residui passivi	99.309.741,63
Avanzo contabile (o disavanzo)	5.182.676,76

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

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

- 1. maggiori riaccertamenti sui residui attivi per € 769.050,31.** 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 2008;
- 2. eliminazione di residui attivi per € 5.892.993,58.** I residui attivi sono stati eliminati in sede di rendiconto a seguito della sopravvenuta insussistenza o inesigibilità;
- 3. eliminazione di residui passivi per € 6.280.705,04.** 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	492.464,48
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	4.946,84
Titolo III – Entrate extratributarie	263.154,61
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	2.343,80
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	0,00
Titolo VI – Servizi per conto di terzi	6.140,58
TOTALE	769.050,31

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Eliminazione dei residui attivi per Titolo:

Titolo I – Entrate tributarie	935.490,91
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	437.919,22
Titolo III – Entrate extratributarie	1.833.430,57
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	2.686.152,45
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	0,00
Titolo VI – Entrate per servizi per conto di terzi	0,43
TOTALE	5.892.993,58

Eliminazione dei residui passivi per Titolo:

Titolo I – Spese correnti	2.282.886,45
Titolo II – Spese in conto capitale	3.777.934,42
Titolo III – Spese per rimborso di prestiti	1,14
Titolo IV – Spese per servizi per conto di terzi	219.883,03
TOTALE	6.280.705,04

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 2009

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:

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

	2005	2006	2007	2008	2009
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	49,27%	48,72%	47,63%	52,09%	48,10%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	64,44%	28,43%	59,06%	94,78%	72,82%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	33,18%	43,26%	28,32%	24,52%	25,26%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	11,05%	27,34%	14,70%	13,37%	29,55%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	17,01%	48,31%	72,75%	44,75%	83,14%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	76,66%	89,14%	87,75%	85,80%	71,01%

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:

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

	2005	2006	2007	2008	2009
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	78,26%	49,78%	54,22%	32,93%	22,81%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	20,29%	62,40%	75,88%	179,04%	77,66%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	76,88%	43,65%	52,23%	42,21%	33,40%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	14,14%	36,19%	26,34%	28,48%	7,77%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	59,30%	115,59%	11,59%	237,21%	108,41%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	86,83%	98,10%	74,88%	103,09%	79,27%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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:

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

	2005	2006	2007	2008	2009
SPESE CORRENTI - TITOLO I	53,71%	58,55%	57,58%	63,44%	59,75%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	16,68%	27,84%	24,48%	15,64%	33,16%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	40,07%	0,00%	0,00%	0,00%	90,59%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	67,86%	64,16%	61,91%	61,10%	57,35%

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:

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

	2005	2006	2007	2008	2009
SPESE CORRENTI - TITOLO I	72,77%	54,43%	82,57%	59,25%	62,74%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	20,66%	34,83%	23,57%	36,17%	22,33%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	0,00%	13,56%	8,66%	119,69%	40,91%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	58,79%	66,44%	65,47%	70,95%	51,15%

1.3 L'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

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

L'avanzo di amministrazione risultante dal rendiconto dell'anno 2008 è stato applicato al bilancio preventivo 2009 con deliberazioni di variazione di bilancio. La quota di avanzo da utilizzare è stata iscritta all'inizio delle entrate in modo separato dalle altre voci; le spese finanziate con avanzo trovano, invece, collocazione nella parte corrispondente della spesa nel titolo I e nel titolo II.

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

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

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

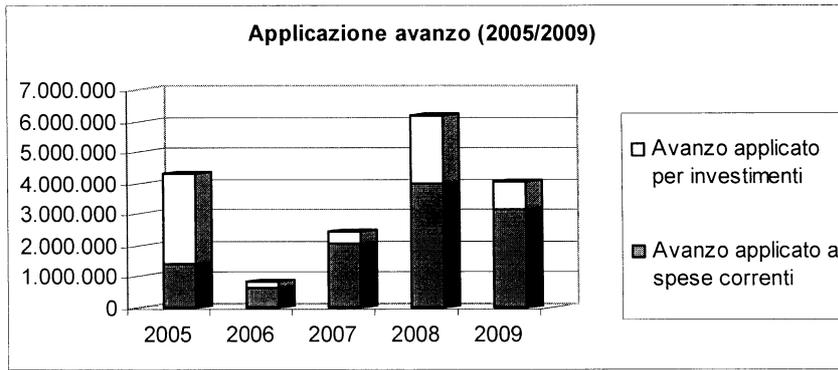
Nel 2009, è stato applicato interamente l'avanzo di amministrazione 2008 per un totale di € 4.025.914,99 di cui € 867.498,94 per finanziare investimenti, € 3.158.416,05 per finanziare spese correnti (€ 267.595,95 una tantum, € 314.915,70 vincolate, € 1.066.474,43 accantonati a Fondo svalutazione crediti, e quindi non impegnati, ed € 1.509.429,97 per spese ripetitive).

L'utilizzo "improprio" dell'avanzo di amministrazione per € 1,509 milioni, quindi solo per l' 1,06% del totale delle spese correnti (€ 141 milioni), è inferiore all'ammontare degli investimenti autofinanziati con entrate correnti (€ 1.772.677,11), per cui si ritiene che non desti alcuna preoccupazione per gli equilibri dei bilanci futuri.

Risulta importante, per avere un quadro più completo, riportare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione negli anni precedenti (2005-2009).

Avanzo applicato	2005	2006	2007	2008	2009
Avanzo applicato a spese correnti	1.423.297	633.190	2.050.878	3.972.233	3.158.416
Avanzo applicato per investimenti	2.857.003	169.605	370.403	2.216.450	867.499
Totale	4.280.300	802.795	2.421.281	6.188.683	4.025.915

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



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 2009 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2009)	5.940.282,52		5.940.282,52
Riscossioni	68.611.158,34	155.668.028,43	224.279.186,77
Pagamenti	77.372.011,70	138.650.933,01	216.022.944,71
Fondo di cassa finale (31/12/2009)	-2.820.570,84	17.017.095,42	14.196.524,58

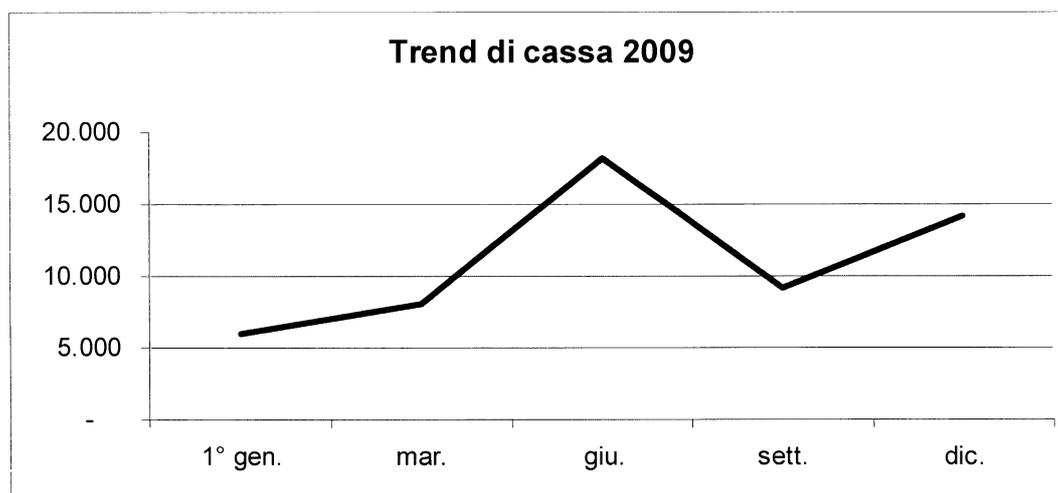
L'andamento della gestione di cassa 2009 viene inoltre rappresentato attraverso il successivo grafico che riguarda i saldi trimestrali risultanti a fine mese presso la Tesoreria.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Andamento trimestrale della gestione di cassa

Dati in migliaia di Euro

1° gen.	31 mar.	30 giu.	30 sett.	31 dic.
5.940	8.100	18.126	9.180	14.196



Come si evince dal grafico, l'andamento della cassa nel 2009 evidenzia un andamento altalenante, ma comunque crescente rispetto all'1/1/2009. L'incremento è dovuto alla riscossione diretta dell'ICI, per cui le somme pagate a dicembre sono state incassate nel 2009 senza dover attendere il riversamento del concessionario che di norma avveniva a gennaio dell'anno successivo.

Trend del Fondo di cassa annuale dal 2005 al 2009

	2005	2006	2007	2008	2009
Fondo di cassa al 31/12	16.097.275,88	9.314.156,69	10.563.147,41	5.940.282,52	14.196.524,58

Nel periodo preso in esame, il fondo di cassa ha registrato sostanzialmente un trend in diminuzione fino all'anno 2008 (il Fondo ha subito un calo complessivo del 79% a conferma delle difficoltà che gli enti incontrano nella gestione della liquidità dovuta anche alle recenti modifiche normative in materia di tributi) per attestarsi su un valore decisamente più alto nell'anno 2009 per le motivazioni sopra esposte.

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 2009 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).

	2005	2006	2007	2008	2009
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	73,33%	72,00%	58,56%	64,32%	78,50%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	90,78%	88,59%	95,56%	88,16%	84,97%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	46,54%	55,02%	62,04%	54,68%	54,45%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	41,44%	22,48%	16,37%	18,62%	42,34%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	0,00%	0,00%	21,32%	17,23%	0,00%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	40,66%	54,03%	64,87%	71,66%	66,37%

Nella tabella si evidenzia che, rispetto al calo della velocità di riscossione delle Entrate Tributarie del 2007, dal 2008 si registra un aumento dell'indice in esame, che nel 2009 è superiore alla media del biennio 2005-2006 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). Inoltre il saldo ICI, che fino al 2008 è stato riscosso nell'esercizio successivo, ha influito in misura maggiore sulla percentuale della velocità di riscossione, abbassandola. Come già indicato, dal 2009, con la riscossione diretta dell'ICI, la velocità di riscossione è nuovamente aumentata.

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

1.4.2 LA VELOCITÀ DI PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

	2005	2006	2007	2008	2009
SPESE CORRENTI - TITOLO I	72,71%	71,03%	66,57%	69,37%	67,41%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	6,84%	7,01%	8,11%	11,49%	17,04%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	12,06%	21,16%	57,08%	56,68%	41,70%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	37,94%	51,97%	60,74%	67,85%	64,12%

Il trend della velocità di pagamento della spesa corrente nel quinquennio ha un andamento in calo mentre è aumentato l'indice dei pagamenti in conto capitale. L'incremento della velocità per gli investimenti è stato possibile grazie anche all'intervento della Regione Toscana che ha consentito agli enti virtuosi uno splafonamento del patto di stabilità.

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 2009

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI – ANNO 2009

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

ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	48,10%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	72,82%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	25,26%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	29,55%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	83,14%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	71,01%

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI PASSIVI– ANNO 2009

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

SPESE CORRENTI – TITOLO I	59,75%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	33,16%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	90,59%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	57,35%

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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 2005-2009.

	2005	2006	2007	2008	2009
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	100,10%	100,01%	99,57%	99,24%	97,30%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	95,80%	98,15%	102,22%	100,50%	95,79%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	89,22%	89,30%	93,94%	87,35%	84,63%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	72,72%	66,16%	41,02%	35,29%	52,77%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	3,92%	19,71%	34,55%	60,37%	47,46%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	44,76%	59,87%	71,28%	78,73%	72,79%

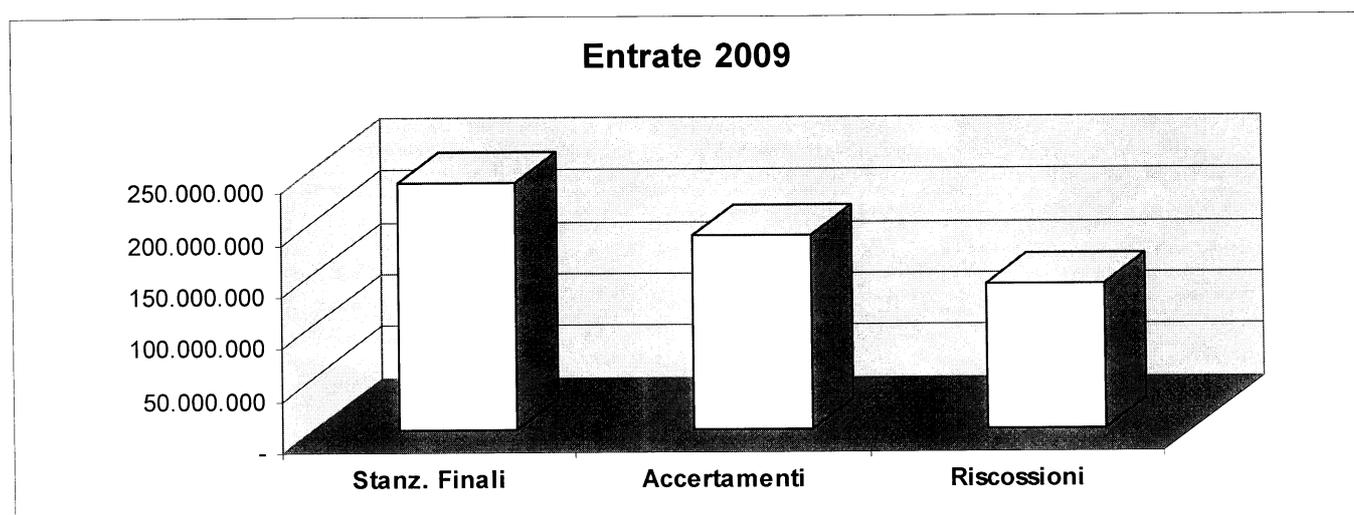
L'indice di accertamento delle entrate correnti (Titoli I, II, III) pari al 92,23%, anche se in leggera flessione rispetto al 2008 (96,07%), è abbastanza alto, ed indica una buona capacità di previsione ed un alto grado di realizzazione delle entrate previste.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

L'indice di accertamento delle entrate in conto capitale è invece ancora basso, specie per quanto riguarda le entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale, anche se nel 2009 si è invertito il trend e l'indice risulta in aumento rispetto al biennio 2007 - 2008, con conseguente decremento della percentuale dell'assunzione di prestiti.

Riepilogo 2009	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	43.865.845,00	42.679.464,71	97,30%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti)	64.690.484,83	61.968.283,20	95,79%
TIT. II			
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	45.473.153,58	38.482.051,48	84,63%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAPITALE	61.568.945,13	32.490.715,36	52,77%
TIT. IV			
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	23.383.192,00	11.098.768,46	47,46%
Totale	238.981.620,54	186.719.283,21	78,13%

Riepilogo 2009	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	42.679.464,71	34.435.244,72	80,68%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti) TIT.II	61.968.283,20	54.966.462,14	88,70%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	38.482.051,48	24.759.634,19	64,34%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAP. TIT. IV	32.490.715,36	26.066.114,98	80,23%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	11.098.768,46	0,00	0,00%
Totale	186.719.283,21	140.227.456,03	75,10%



1.5.1 ENTRATE TRIBUTARIE

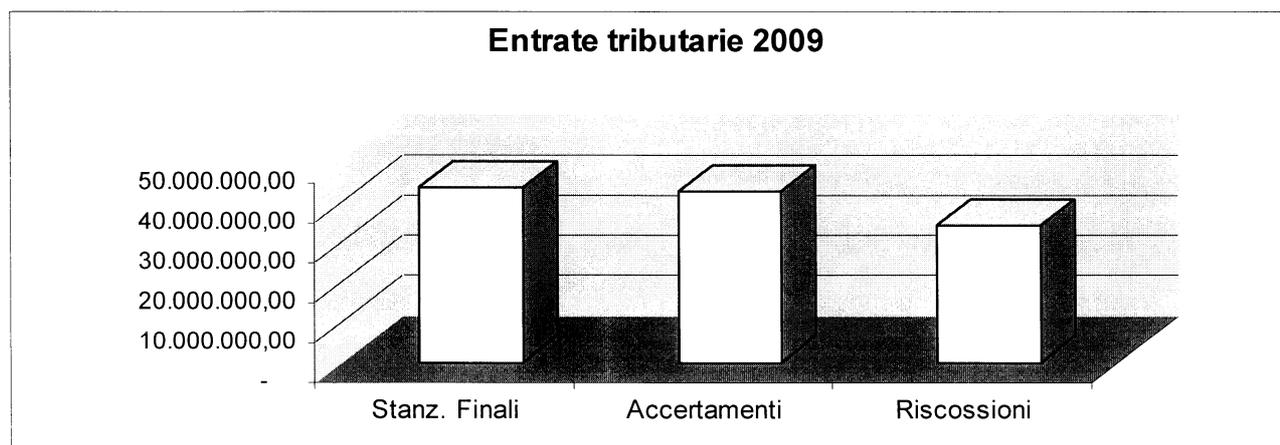
Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore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

Entrate tributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Imposte	40.064.845,00	39.095.473,58	97,58%
Tasse	3.551.000,00	3.393.991,13	95,58%
Tributi speciali ed altre imposte	250.000,00	190.000,00	76,00%
Totale	43.865.845,00	42.679.464,71	97,30%

Entrate tributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Imposte	39.095.473,58	32.176.929,28	82,30%
Tasse	3.393.991,13	2.091.415,44	61,62%
Tributi speciali ed altre imposte	190.000,00	166.900,00	87,84%
Totale	42.679.464,71	34.435.244,72	80,68%

L'indice complessivo relativo agli accertamenti, pari al 97,30%, rappresenta certamente un risultato di grande rilievo, sintomo di buona capacità previsionale.

Anche il grado di riscossione è soddisfacente e in miglioramento rispetto al 2008 (64,81%), per quanto già evidenziato relativamente al saldo ICI, che fino al 2008 veniva solo in parte accreditato dall'Esattore entro la fine dell'esercizio, mentre a partire dal 2009 è stata attivata la riscossione diretta.

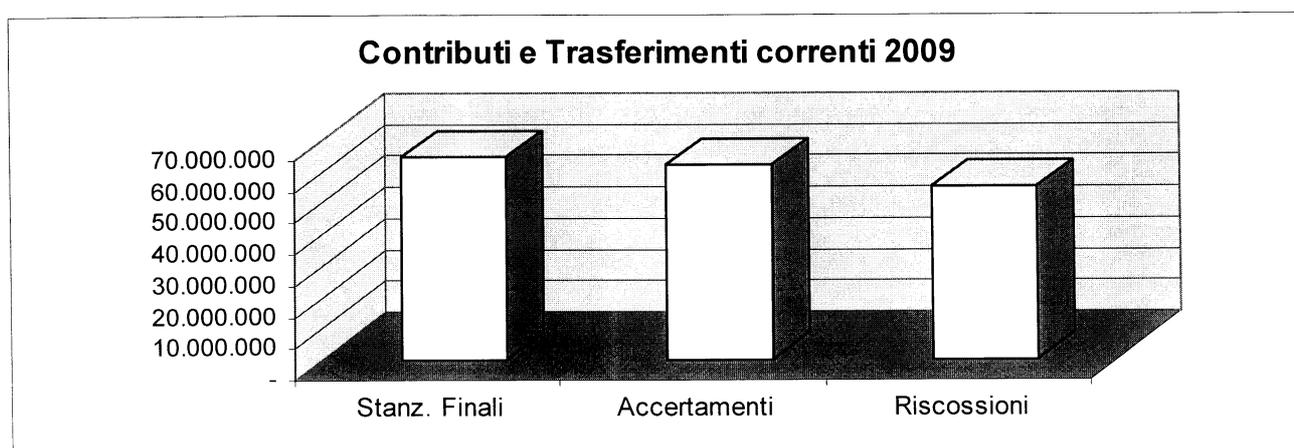


1.5.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

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 2008 al 2009 i trasferimenti sono passati da € 60,1 milioni a € 62 milioni.

Contributi e Trasferimenti correnti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Dallo Stato	42.509.664,03	46.120.217,67	108,49%
Dalla Regione	12.541.113,00	6.390.664,37	50,96%
Dalla Regione per funzioni delegate	9.245.877,80	9.163.627,78	99,11%
Da altri enti	393.830,00	293.773,38	74,59%
Totale	64.690.484,83	61.968.283,20	95,79%

Contributi e Trasferimenti correnti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Dallo Stato	46.120.217,67	41.794.822,88	90,62%
Dalla Regione	6.390.664,37	4.791.990,08	74,98%
Dalla Regione per funzioni delegate	9.163.627,78	8.296.895,68	90,54%
Da altri enti	293.773,38	82.753,50	28,17%
Totale	61.968.283,20	54.966.462,14	88,70%



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

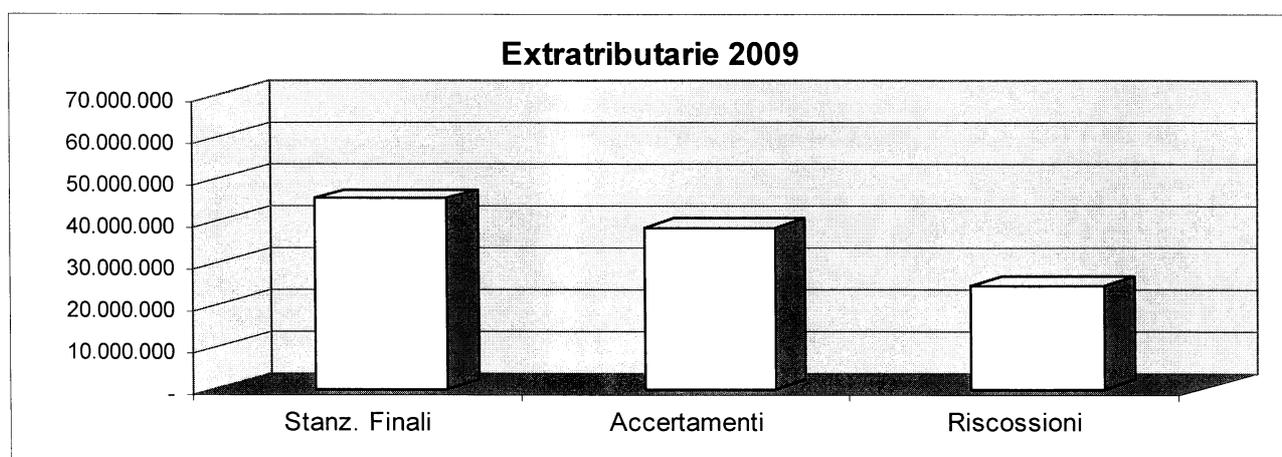
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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	24.948.160,00	19.404.330,56	77,78%
Proventi dai beni dell'ente	8.010.634,00	7.551.029,82	94,26%
Interessi su anticipazioni e crediti	192.745,00	153.367,19	79,57%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	239.025,00	171.638,38	71,81%
Proventi diversi	12.082.589,58	11.201.685,53	92,71%
Totale	45.473.153,58	38.482.051,48	84,63%

Extratributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Proventi da servizi pubblici	19.404.330,56	13.190.219,05	67,98%
Proventi dai beni dell'ente	7.551.029,82	4.889.811,25	64,76%
Interessi su anticipazioni e crediti	153.367,19	128.622,94	83,87%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	171.638,38	171.638,28	100,00%
Proventi diversi	11.201.685,53	6.379.342,67	56,95%
Totale	38.482.051,48	24.759.634,19	64,34%



Il dato complessivo di realizzazione delle entrate extratributarie, pari al 84,63%, è buono, ma necessita di essere analizzato.

I proventi da servizi pubblici, con un grado di realizzazione pari al 77,78%, 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 2009

	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	10.560.800,00	7.068.487,36	66,93
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.825.266,00	5.517.031,72	94,71
ALTRI PROVENTI	8.562.094,00	6.818.811,48	79,64

	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	7.068.487,36	4.564.369,66	64,57
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.517.031,72	4.674.607,63	84,73
ALTRI PROVENTI	6.818.811,48	3.951.241,76	57,95

1.5.4 ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE

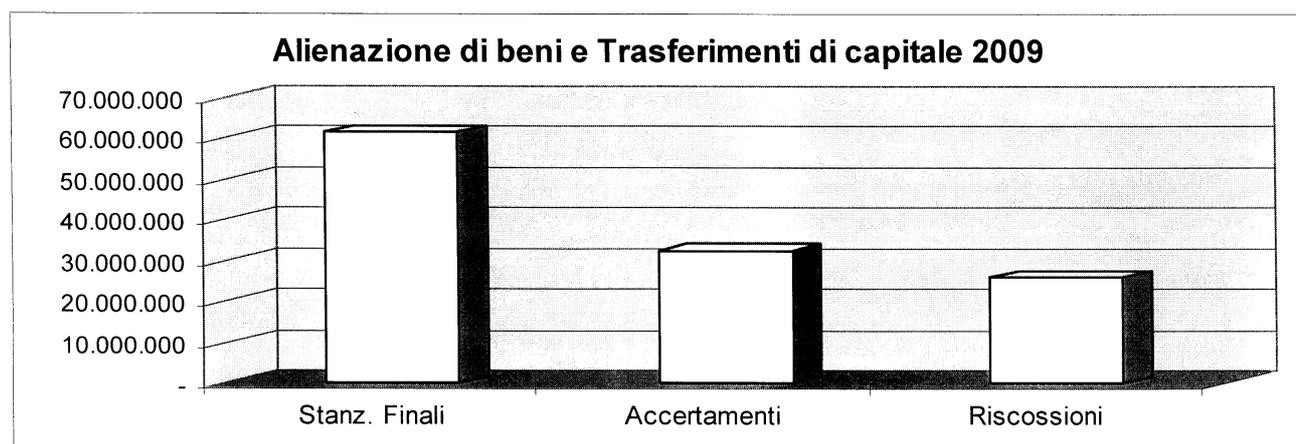
La fonte di provenienza di queste entrate è decisamente di natura straordinaria, riferibile al patrimonio dell'ente ed all'attivazione di contributi straordinari.

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	15.001.578,04	5.603.684,80	37,35%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	6.860.782,00	1.545.101,12	22,52%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	11.339.925,00	3.483.858,40	30,72%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	14.366.660,09	12.664.511,04	88,15%
Riscossione crediti	14.000.000,00	9.193.560,00	65,67%
Totale	61.568.945,13	32.490.715,36	52,77%

Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Alienazione di beni	5.603.684,80	4.088.470,44	72,96%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	1.545.101,12	196.509,03	12,72%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	3.483.858,40	299.897,20	8,61%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	12.664.511,04	12.287.678,31	97,02%
Riscossione crediti	9.193.560,00	9.193.560,00	100,00%
Totale	32.490.715,36	26.066.114,98	80,23%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



Il valore complessivo relativamente alla percentuale degli accertamenti, 52,77%, merita alcune considerazioni che possono chiarire meglio questo risultato. Tra le alienazione dei beni era previsto il trasferimento di proprietà di immobili già in diritto di superficie per un totale di € 7,4 milioni. L'accertamento è stato invece di € 1,7 milioni in quanto, nonostante la grande massa di adesioni, si è verificata una tempistica più lunga del previsto nella stipula dei contratti.

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' 97,02% e le entrate da alienazione di beni, le altre percentuali registrate risultano assai modeste.

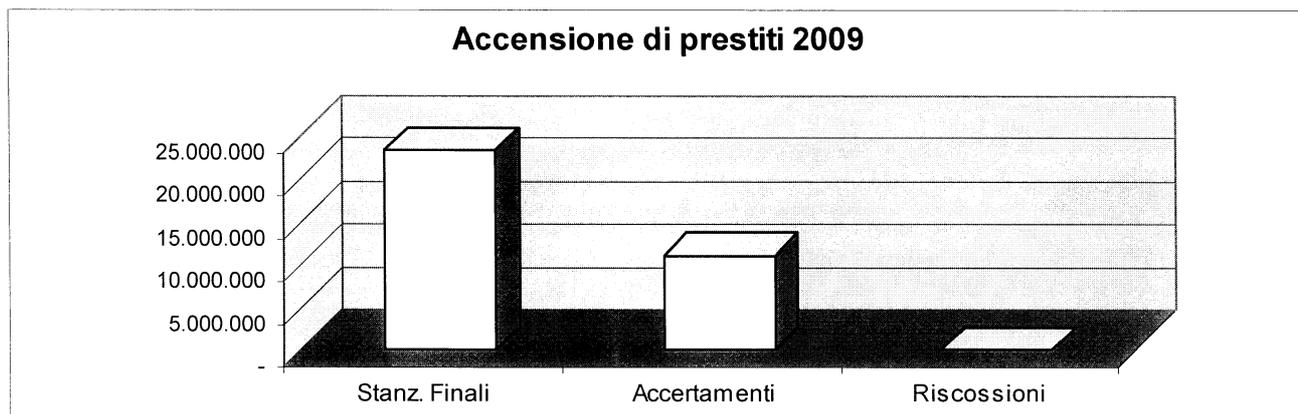
1.5.5 ACCENSIONE DI PRESTITI

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, anche nel 2009 non è stata attivata l'anticipazione di cassa.

Accensione di prestiti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Anticipazioni di cassa	10.000.000,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	13.383.192,00	11.098.768,46	82,93%
Totale	23.383.192,00	11.098.768,46	47,46%

Accensione di prestiti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	11.098.768,46	0,00	0,00%
Totale	11.098.768,46	0,00	0,00%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



La percentuale degli accertamenti (47,46%), 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 2009 ha consentito di finanziare i seguenti interventi:

ADEGUAM.CABINE DI TRASMISSIONE MT-BT PRESSO TEATRO GOLDONI E VARIE STRUTTURE SPORTIVE	130.462,52
PIP PICCHIANTI: POLO UFFICI COM.LI - SEDE NOC VIGILI URBANI	600.000,00
NUOVO SISTEMA TELEFONICO COMUNALE	128.280,00
IMPIANTI ANTINCENDIO VARIE SEDI COMUNALI	200.000,00
RISTRUTTURAZIONE RSA PASCOLI PER USO UFFICI	150.000,00
IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE PER UFFICI GIUDIZIARI DI V. DE LARDEREL	214.294,00
NUOVA SCUOLA INFANZIA NEL QUARTIERE COTETO	1.000.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIADATTAMENTO SPAZI SCUOLA D'INFANZIA "GIARDINO DI SARA"	119.999,99
ADEGUAMENTO L.626/94 SCUOLE PRIMARIE "UMBERTO I" E "MODIGLIANI"	140.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIADATTAMENTO SPAZI SCUOLE ELEMENTARI BENCI	175.000,00
OPERE EDILI FACCIATA E INFISSI SCUOLE ELEMENTARI "BRIN"	120.000,00
STADIO COMUNALE: COPERTURA TRIBUNA	264.900,00
STADIO COMUNALE: IMPIANTO FOTOVOLTAICO	141.100,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STADIO COMUNALE	986.905,00
TANGENZIALE COTETO	250.000,00
SOPPRESSIONE PASSAGGI A LIVELLO NORD - TRASFERIMENTO A RFI	1.000.000,00
STRADE: MANUTENZIONE STRAORDINARIA	680.000,00
IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE ZONA CENTRO: V. DELLA POSTA - V. DELLE GALERE	400.000,00
MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE: V. LEPANTO	150.000,00
P.ZA DELLA VITTORIA: IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE	123.000,00
P.ZA DELLA VITTORIA: RIQUALIFICAZIONE ARREDI	47.000,00
RIQUALIFICAZIONE P.ZA ATTIAS	720.000,00

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

RIQUALIFICAZIONE ISOLATO EX CASERMA LA MARMORA: REALIZZAZIONE 26 ALLOGGI	1.881.315,33
CONTRATTO QUARTIERE II - ESPROPRI	431.511,62
CONTRATTO QUARTIERE I - COREA: EDILIZIA SPERIMENTALE	500.000,00
INTERVENTI DI DIFESA COSTIERA E RIPRISTINO DISSESTI IDROGEOLOGICI	140.000,00
SISTEMAZIONE AREE A VERDE TRA V.LE BOCCACCIO E QUARTIERE COTETO	150.000,00
ADEGUAMENTO L.626/94 NIDI SALVIANO, PIRANDELLO E 03	100.000,00
RECUPERO DEL CISTERNINO DI CITTA' IN P.ZA GUERRAZZI	50.000,00

10.993.768,46

Gli altri debiti sono relativi a prestiti per lavori a scomputo per € 105.000,00.

Totale assunzione mutui:	€ 10.993.768,46
Totale assunzione prestiti:	€ 105.000,00
Totale Titolo V "Accensione di prestiti":	€ 11.098.768,46

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:

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

	2005	2006	2007	2008	2009
SPESE CORRENTI - TITOLO I	96,78%	95,42%	96,00%	93,95%	91,30%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	67,77%	67,76%	41,68%	38,91%	54,91%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	12,06%	21,18%	57,13%	57,31%	41,90%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	44,76%	59,87%	71,28%	78,73%	72,79%

Il trend di realizzazione delle spese correnti è in calo grazie all'impegno profuso dai responsabili dei servizi assegnatari delle risorse per contenere al massimo le spese, realizzando economie di gestione.

Per quanto riguarda le spese in conto capitale, il dato 2009 è in linea con la media del quinquennio.

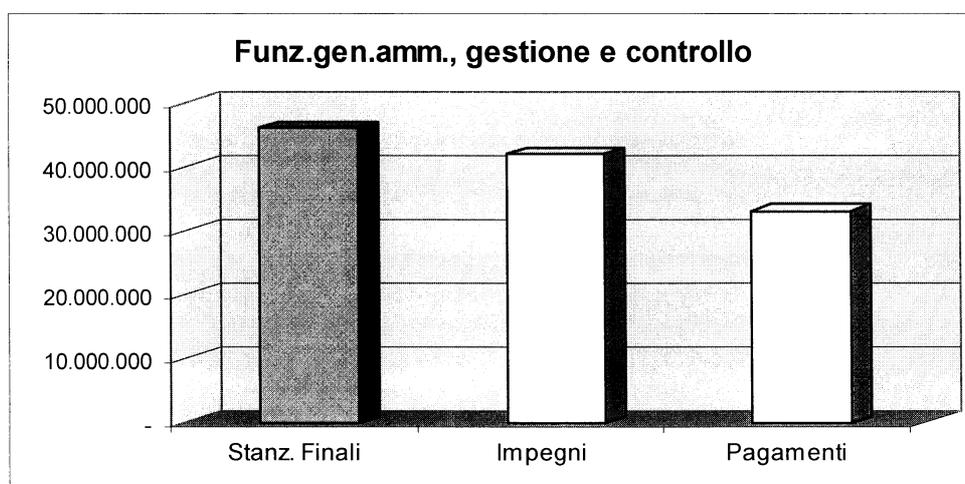
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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	4.350.845,20	4.317.275,82	99,23%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.887.095,66	2.868.954,78	99,37%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.598.813,00	2.537.607,46	97,64%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.864.865,76	2.538.293,20	88,60%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.888.934,83	2.272.959,37	78,68%
Ufficio tecnico	2.234.323,87	2.216.262,28	99,19%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.727.124,00	2.547.043,79	93,40%
Altri servizi generali	25.400.286,08	22.719.757,01	89,45%
Totale	45.952.288,40	42.018.153,71	91,44%

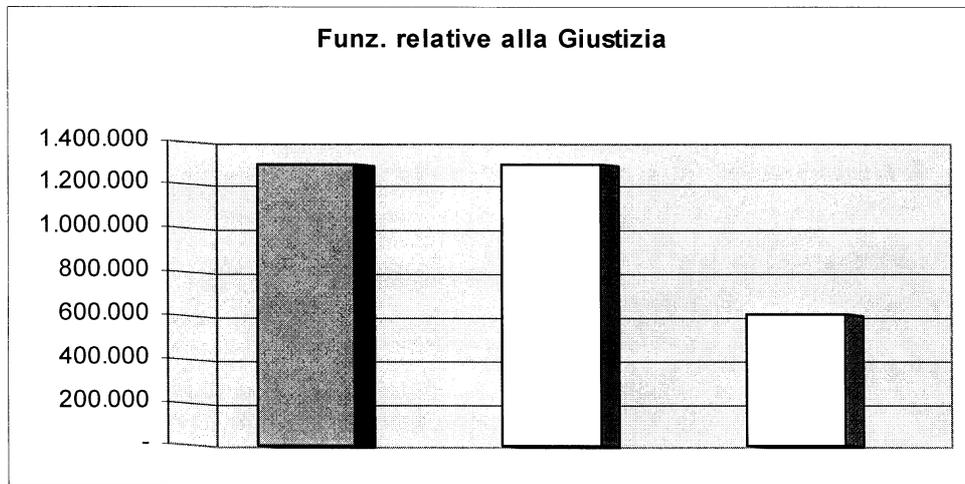
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.317.275,82	3.779.743,43	87,55%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.868.954,78	2.449.493,68	85,38%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.537.607,46	2.048.376,07	80,72%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.538.293,20	1.557.098,11	61,34%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.272.959,37	1.693.032,20	74,49%
Ufficio tecnico	2.216.262,28	1.940.944,74	87,58%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.547.043,79	2.340.899,90	91,91%
Altri servizi generali	22.719.757,01	17.269.758,16	76,01%
Totale	42.018.153,71	33.079.346,29	78,73%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.263.384,66	1.258.811,40	99,64%
Casa circondariale e altri servizi	28.473,00	28.473,00	100,00%
Totale	1.291.857,66	1.287.284,40	99,65%

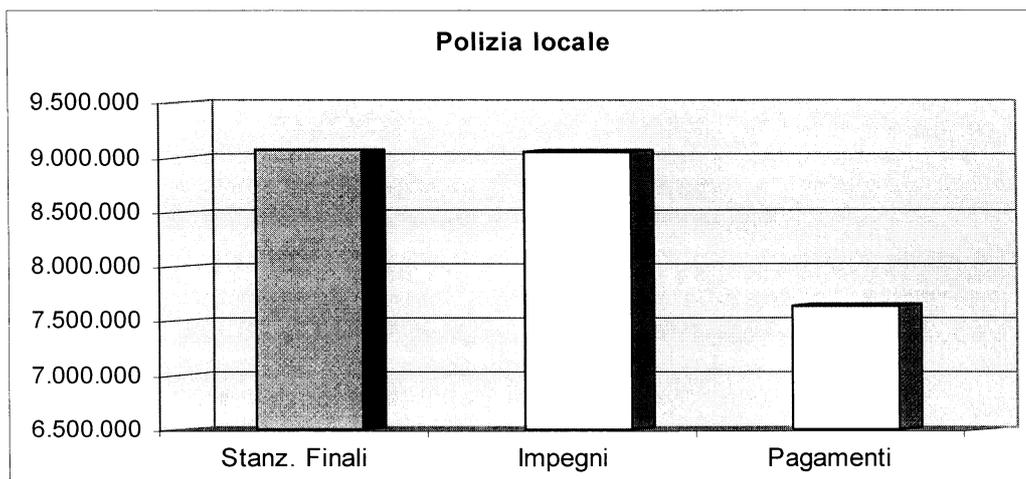
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.258.811,40	573.976,25	45,60%
Casa circondariale e altri servizi	28.473,00	27.319,09	95,95%
Totale	1.287.284,40	601.295,34	46,71%



Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	8.262.976,04	8.261.002,96	99,98%
Polizia Commerciale	315.809,00	315.564,74	99,92%
Polizia Amministrativa	484.842,00	484.842,00	100,00%
Totale	9.063.627,04	9.061.409,70	99,98%

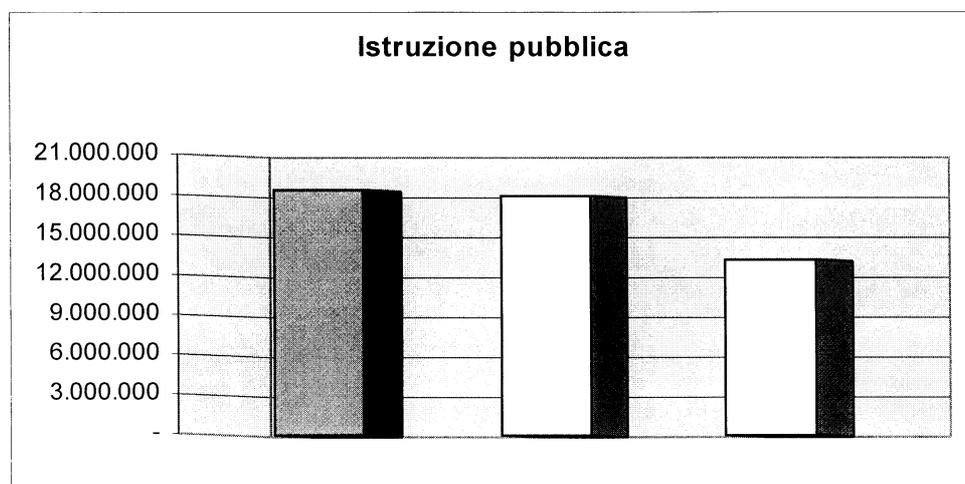
Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	8.261.002,96	6.884.899,09	83,34%
Polizia Commerciale	315.564,74	300.950,03	95,37%
Polizia Amministrativa	484.842,00	462.276,24	95,35%
Totale	9.061.409,70	7.648.125,36	84,40%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	3.766.219,13	3.685.480,63	97,86%
Istruzione elementare	1.132.621,00	1.083.985,94	95,71%
Istruzione media	851.789,00	813.428,73	95,50%
Istruzione secondaria superiore	1.215.537,00	1.215.536,49	100,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	11.321.871,50	11.119.917,44	98,22%
Totale	18.288.037,63	17.918.349,23	97,98%

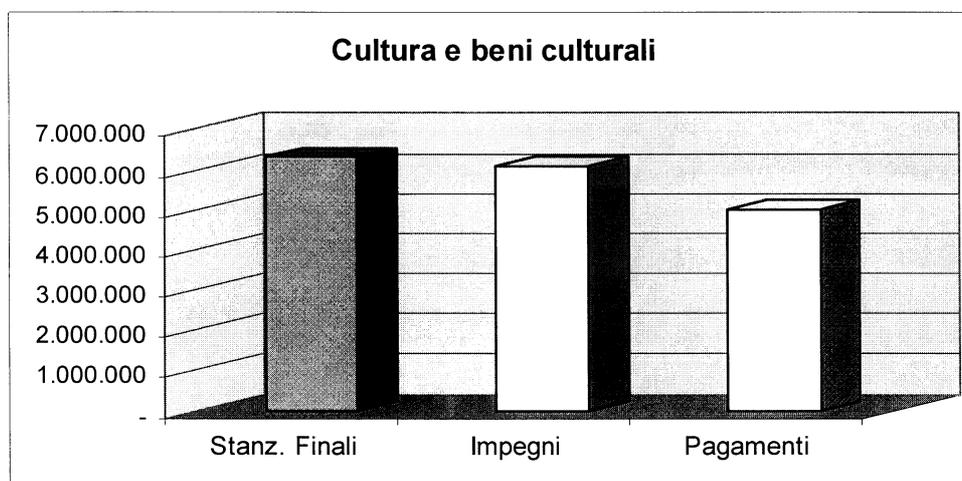
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	3.685.480,63	2.880.299,82	78,15%
Istruzione elementare	1.083.985,94	733.711,55	67,69%
Istruzione media	813.428,73	535.826,29	65,87%
Istruzione secondaria superiore	1.215.536,49	1.109.532,49	91,28%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	11.119.917,44	7.808.799,82	70,22%
Totale	17.918.349,23	13.068.169,97	72,93%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	3.146.322,58	3.069.846,74	97,57%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	3.175.389,76	3.049.904,24	96,05%
Totale	6.321.712,34	6.119.750,98	96,81%

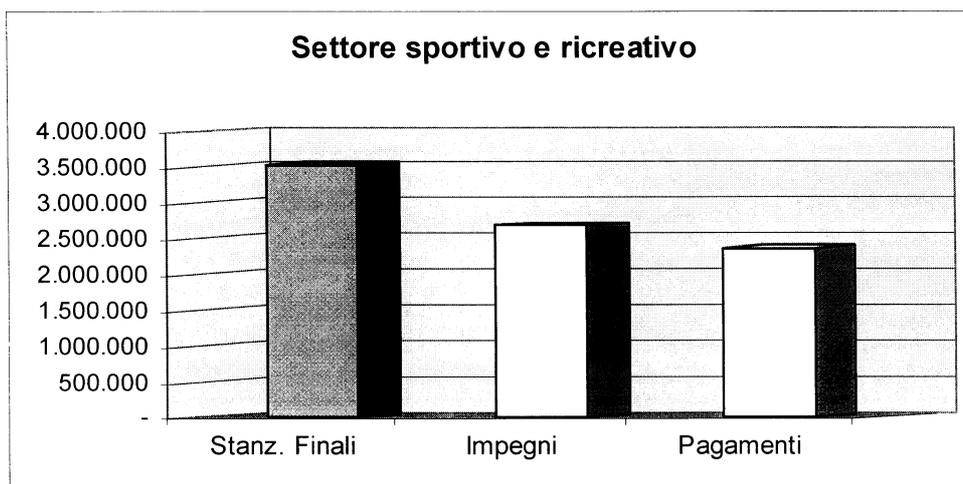
Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	3.069.846,74	2.530.579,60	82,43%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	3.049.904,24	2.465.627,79	80,84%
Totale	6.119.750,98	4.996.207,39	81,64%



Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Piscine comunali	667.730,00	661.491,10	99,07%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	2.731.663,43	1.885.453,87	69,02%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	143.473,00	142.940,31	99,63%
Totale	3.542.866,43	2.689.885,28	75,92%

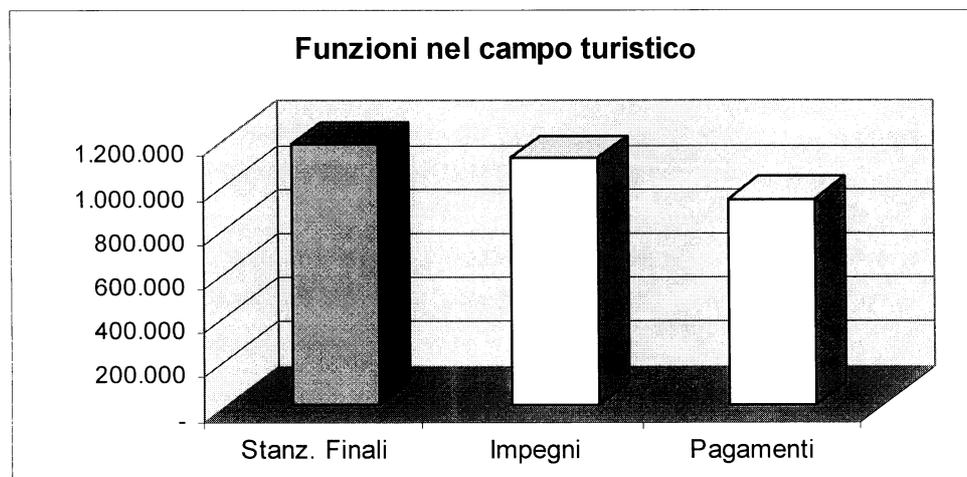
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	661.491,10	661.491,10	100,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	1.885.453,87	1.604.506,49	85,10%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	142.940,31	98.579,14	0,00%
Totale	2.689.885,28	2.364.576,73	87,91%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



Funz. nel campo turistico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Servizi turistici	422.739,00	387.051,83	91,56%
Manifestazioni turistiche	762.130,00	730.340,65	95,83%
Totale	1.184.869,00	1.117.392,48	94,31%

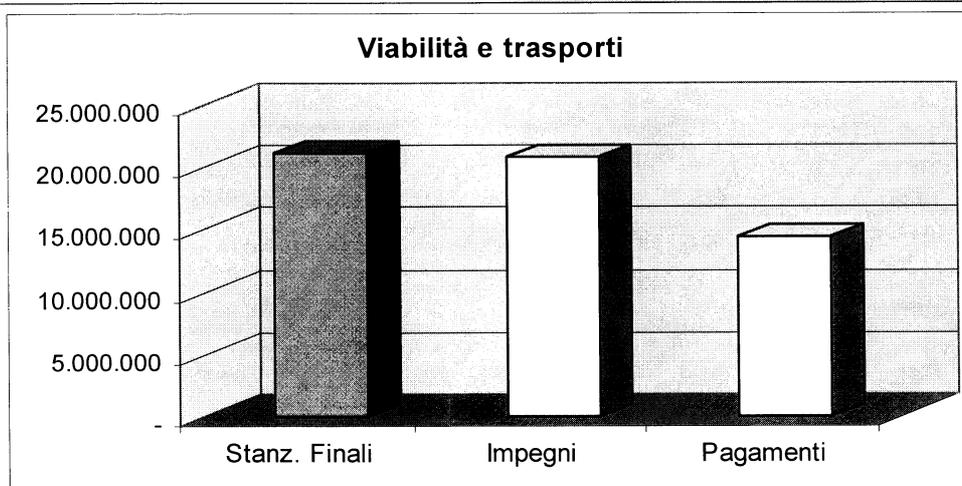
Funz. nel campo turistico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Servizi turistici	387.051,83	287.843,76	74,37%
Manifestazioni turistiche	730.340,65	646.624,89	88,54%
Totale	1.117.392,48	934.468,65	83,63%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	4.098.662,00	3.994.439,47	97,46%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.841.238,00	1.819.024,46	98,79%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	15.254.303,00	15.015.721,41	98,44%
Totale	21.194.203,00	20.829.185,34	98,28%

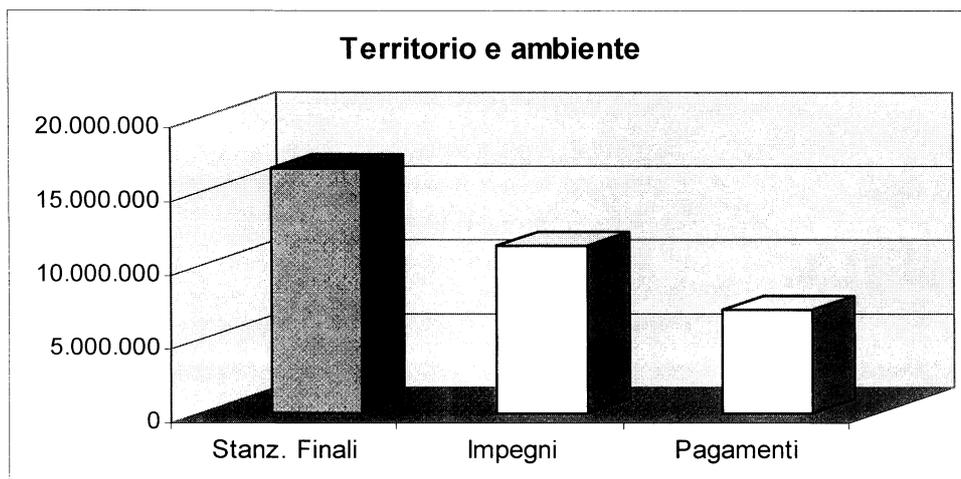
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.994.439,47	2.405.341,69	60,22%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.819.024,46	1.594.799,92	87,67%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	15.015.721,41	10.449.552,08	69,59%
Totale	20.829.185,34	14.449.693,69	69,37%



Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	2.112.109,00	2.002.853,94	94,83%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.374.651,00	1.254.262,30	91,24%
Servizi di protezione civile	4.721.004,06	447.539,48	9,48%
Servizio idrico integrato	2.474.584,00	1.850.513,35	74,78%
Servizio smaltimento rifiuti	1.074.927,00	1.065.371,26	99,11%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	4.716.694,53	4.668.235,91	98,97%
Totale	16.473.969,59	11.288.776,24	68,52%

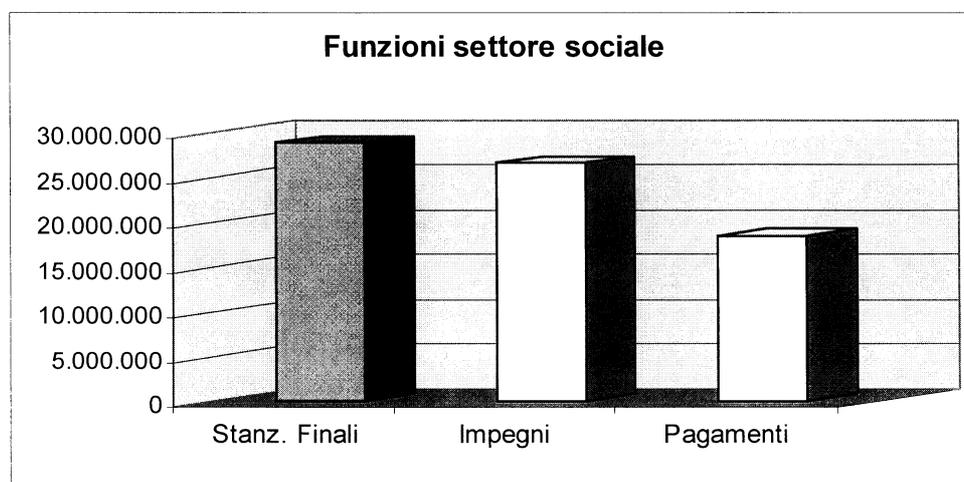
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	2.002.853,94	1.609.464,36	80,36%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.254.262,30	1.215.878,79	96,94%
Servizi di protezione civile	447.539,48	154.861,12	34,60%
Servizio idrico integrato	1.850.513,35	628.798,70	33,98%
Servizio smaltimento rifiuti	1.065.371,26	547.301,36	51,37%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	4.668.235,91	2.824.046,55	60,49%
Totale	11.288.776,24	6.980.350,88	61,83%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.637.174,00	4.604.572,28	99,30%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	1.368.608,58	1.302.365,44	95,16%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	22.548.663,97	20.522.933,39	91,02%
Serv. necroscopico e cimiteriale	372.027,00	263.652,07	70,87%
Totale	28.926.473,55	26.693.523,18	92,28%

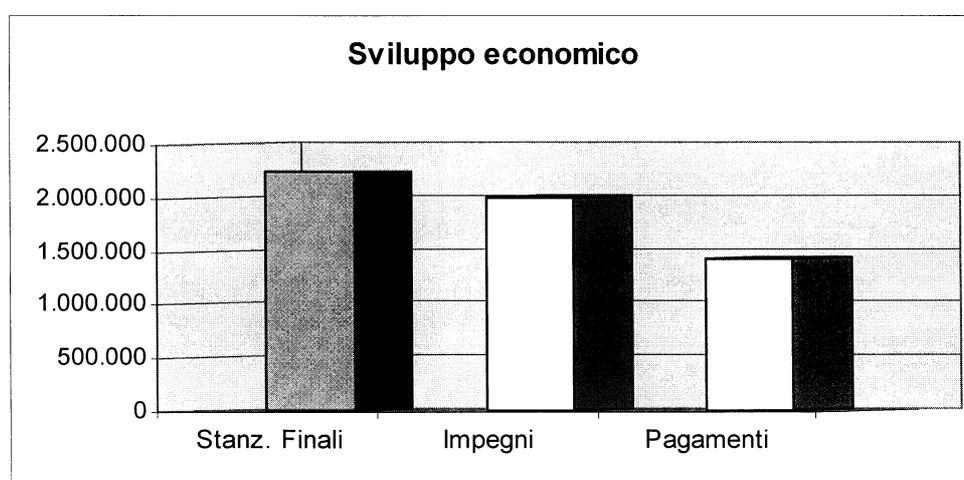
Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.604.572,28	3.237.379,14	70,31%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	1.302.365,44	1.135.722,44	87,20%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	20.522.933,39	13.961.860,12	68,03%
Serv. necroscopico e cimiteriale	263.652,07	217.356,61	82,44%
	26.693.523,18	18.552.318,31	69,50%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	384.120,00	370.428,52	96,44%
Fiere, mercati e servizi connessi	1.149.136,44	936.358,13	81,48%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	28.166,00	26.939,58	95,65%
Servizi relativi al commercio	643.189,00	635.944,31	98,87%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	39.239,38	34.636,27	88,27%
Totale	2.243.850,82	2.004.306,81	89,32%

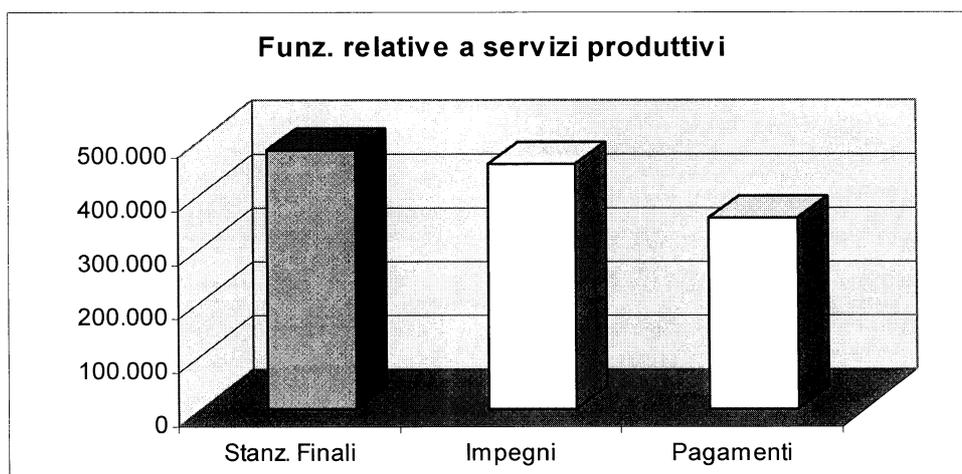
Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	370.428,52	262.805,86	70,95%
Fiere, mercati e servizi connessi	936.358,13	691.564,40	73,86%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	26.939,58	26.939,58	100,00%
Servizi relativi al commercio	635.944,31	436.131,37	68,58%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	34.636,27	6.566,41	18,96%
	2.004.306,81	1.424.007,62	71,05%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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	482.217,00	457.164,72	94,80%
Totale	482.217,00	457.164,72	94,80%

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	457.164,72	356.974,35	78,08%
	457.164,72	356.974,35	78,08%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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.

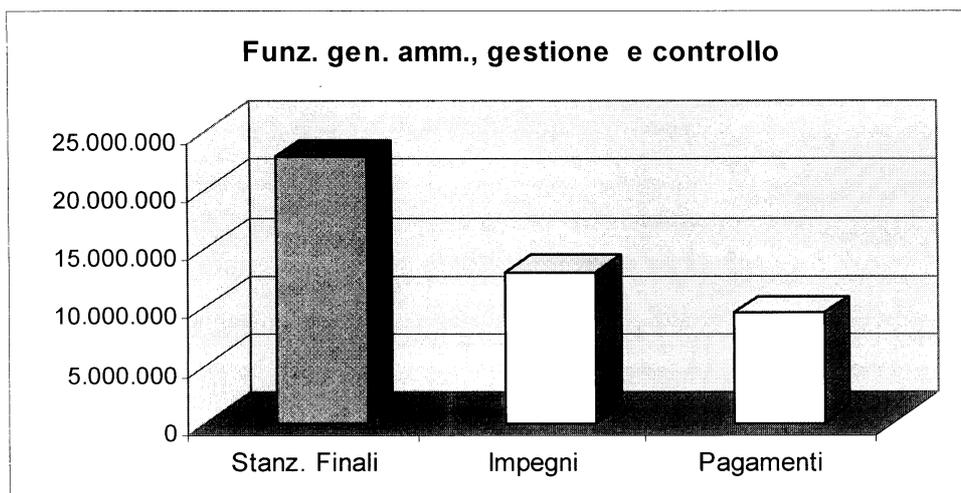
Tra le spese in conto capitale vi sono, inoltre, le concessioni di crediti per € 9,2 milioni circa, che, al pari delle riscossioni dei crediti in Entrata nel Titolo IV, rappresentano una mera contabilizzazione dei movimenti dei mutui dai Conti Correnti alla Tesoreria e quindi non sono da ritenersi investimenti. 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	6.200,00	4.970,55	80,17%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	14.000.000,00	9.193.560,00	65,67%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	120.600,00	120.600,00	100,00%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	8.565.360,13	3.511.472,52	41,00%
Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi generali	74.822,40	65.619,95	87,70%
Totale	22.766.982,53	12.896.223,02	56,64%

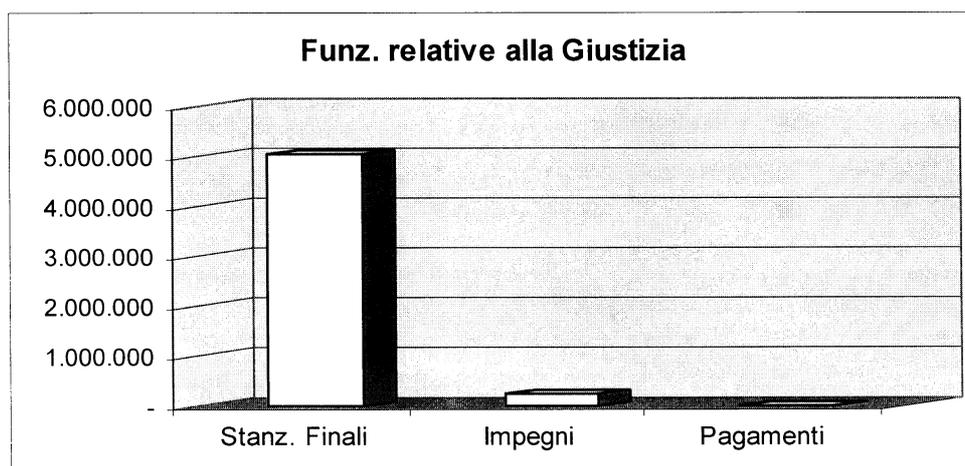
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.970,55	0,00	0,00%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	9.193.560,00	9.193.560,00	100,00%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	120.600,00	41.272,80	34,22%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.511.472,52	179.282,92	5,11%
Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi generali	65.619,95	246,14	0,38%
Totale	12.896.223,02	9.414.361,86	73,00%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	5.045.802,34	250.802,34	4,97%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
Totale	5.045.802,34	250.802,34	4,97%

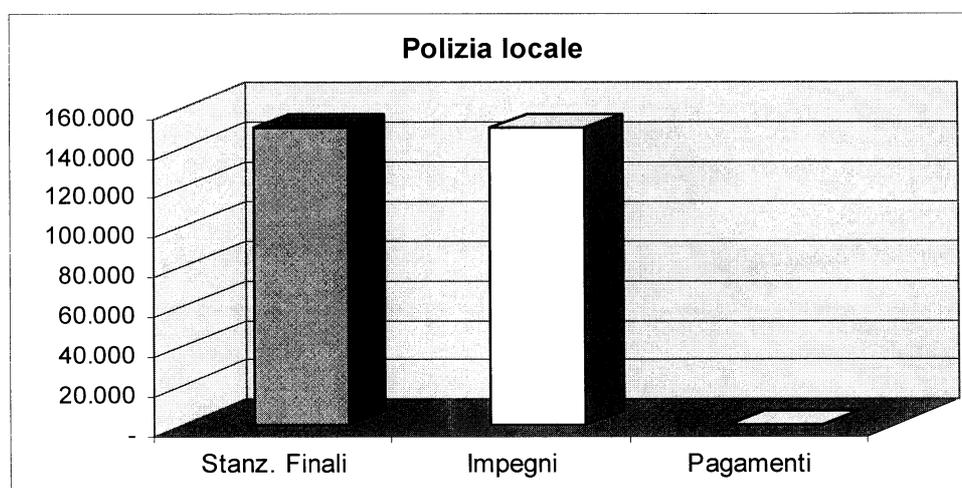
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	250.802,34	0,00	0,00%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
Totale	250.802,34	0,00	0,00%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	150.000,00	150.000,00	100,00%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
Totale	150.000,00	150.000,00	100,00%

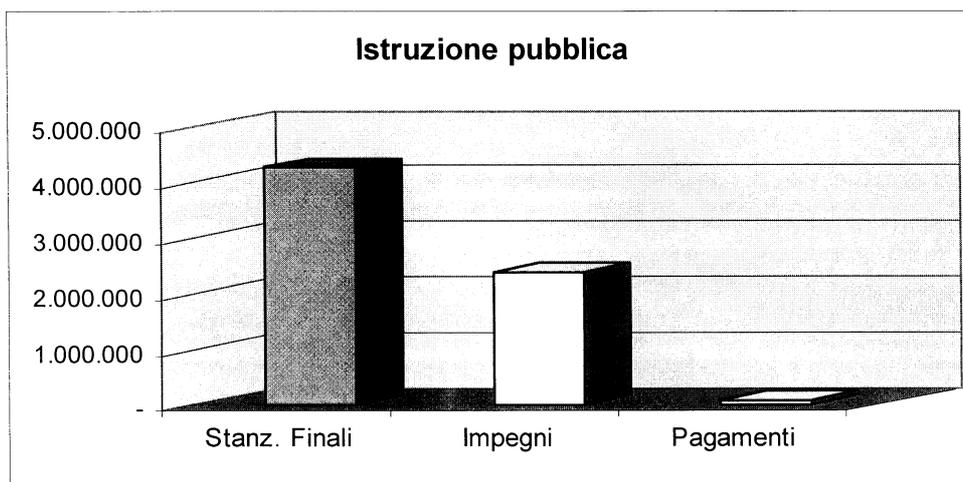
Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	150.000,00	0,00	0,00%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
Totale	150.000,00	0,00	0,00%



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	2.349.900,00	1.321.868,04	56,25%
Istruzione elementare	1.022.512,00	761.563,40	74,48%
Istruzione media	125.000,00	0,00	0,00%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	758.512,50	298.512,14	39,35%
Totale	4.255.924,50	2.381.943,58	55,97%

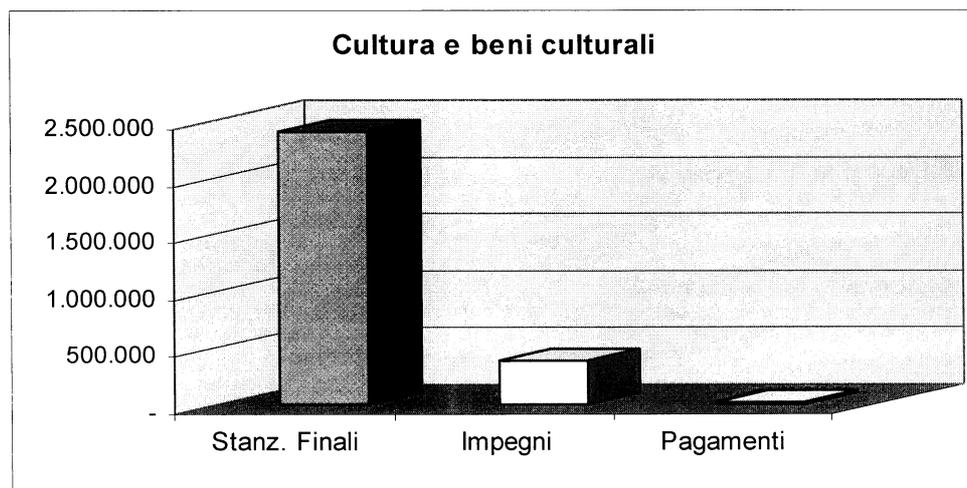
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	1.321.868,04	25.500,30	1,93%
Istruzione elementare	761.563,40	11.580,00	1,52%
Istruzione media	0,00	0,00	0,00%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	298.512,14	26.951,88	9,03%
Totale	2.381.943,58	64.032,18	2,69%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	153.294,69	47.305,51	30,86%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	2.247.134,44	335.134,44	14,91%
Totale	2.400.429,13	382.439,95	15,93%

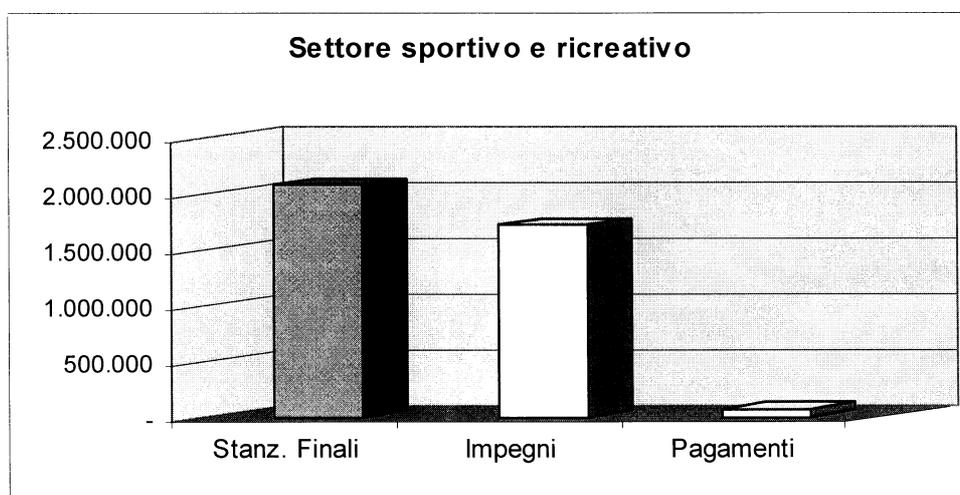
Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	47.305,51	14.524,83	30,70%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	335.134,44	0,00	0,00%
Totale	382.439,95	14.524,83	3,80%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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	2.078.492,60	1.729.599,93	83,21%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
Totale	2.078.492,60	1.729.599,93	83,21%

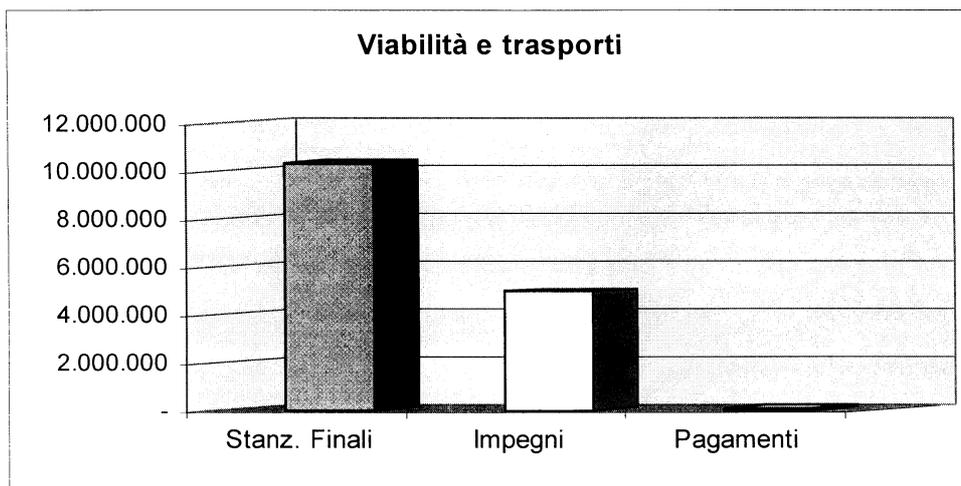
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	0,00	0,00	0,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	1.729.599,93	72.430,30	4,19%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
Totale	1.729.599,93	72.430,30	4,19%



Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	9.274.431,90	3.870.942,86	41,74%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.070.956,00	1.070.956,00	100,00%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Totale	10.345.387,90	4.941.898,86	47,77%

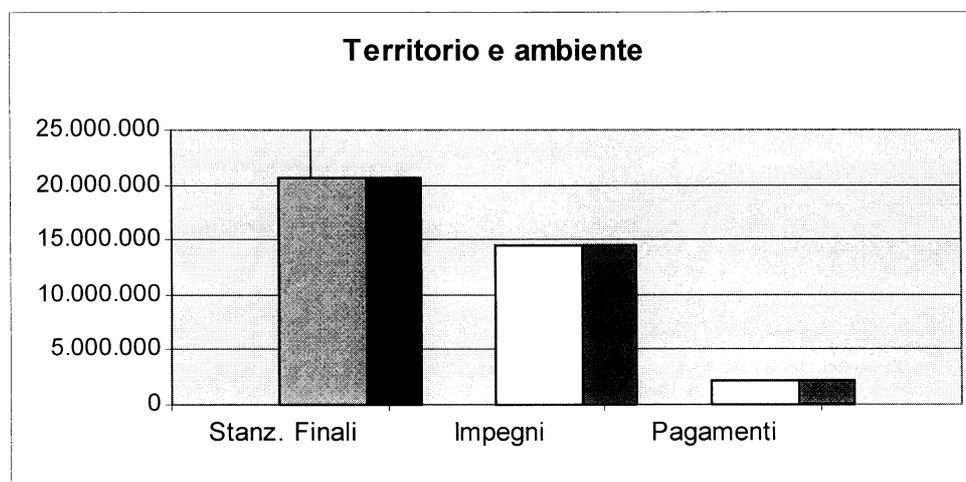
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.870.942,86	79.734,03	2,06%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.070.956,00	7.072,27	0,66%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi (nuovo deposito ATL)	0,00	0,00	0,00%
Totale	4.941.898,86	86.806,30	1,76%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009



Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	4.704.462,13	4.098.904,11	87,13%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	8.573.068,00	7.688.127,82	89,68%
Servizi di protezione civile	5.819,94	5.819,94	0,00%
Servizio idrico integrato	2.012.350,00	2.012.340,76	100,00%
Servizio smaltimento rifiuti	0,00	0,00	0,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	5.354.116,00	710.103,99	13,26%
Totale	20.649.816,07	14.515.296,62	70,29%

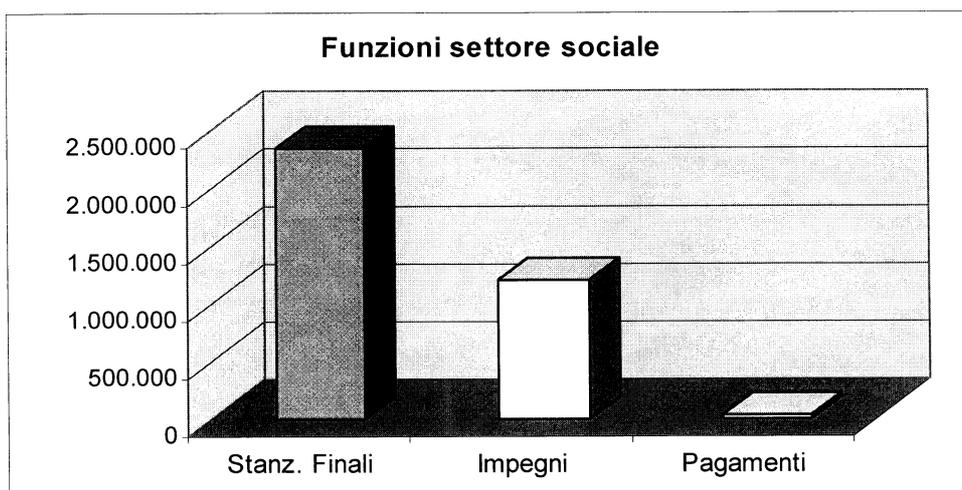
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	4.098.904,11	80.639,75	1,97%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	7.688.127,82	370.586,50	4,82%
Servizi di protezione civile	5.819,94	5.819,94	100,00%
Servizio idrico integrato	2.012.340,76	1.812.491,86	90,07%
Servizio smaltimento rifiuti	0,00	0,00	0,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	710.103,99	0,00	0,00%
Totale	14.515.296,62	2.269.538,05	15,64%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	140.000,00	135.000,00	96,43%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	475.000,00	25.000,00	5,26%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	632.480,00	567.756,00	89,77%
Serv. necroscopico e cimiteriale (nuovo cimitero)	1.090.054,00	474.699,46	43,55%
Totale	2.337.534,00	1.202.455,46	51,44%

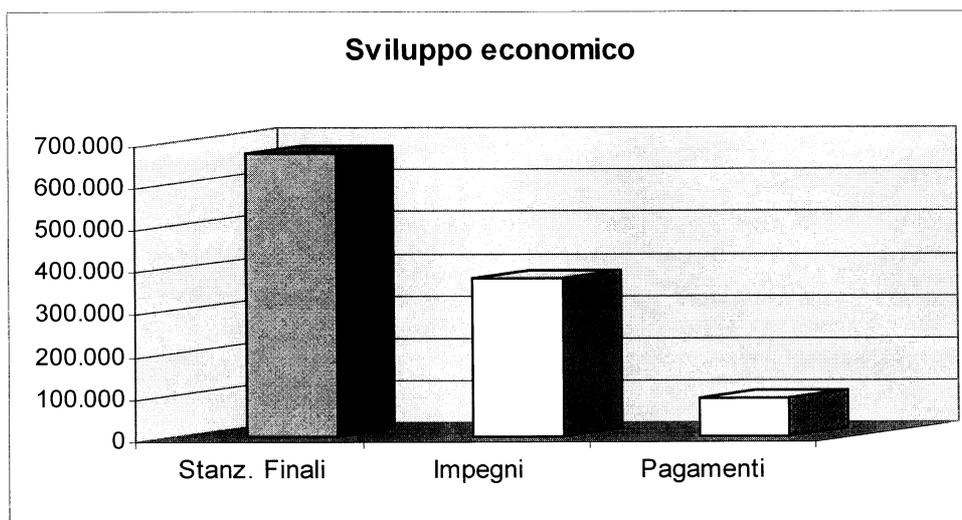
Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	135.000,00	0,00	0,00%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	25.000,00	25.000,00	100,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	567.756,00	11.000,00	1,94%
Serv. necroscopico e cimiteriale	474.699,46	0,00	0,00%
Totale	1.202.455,46	36.000,00	2,99%



Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	30.000,00	30.000,00	100,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	612.325,00	313.906,39	51,26%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	30.000,00	30.000,00	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	672.325,00	373.906,39	55,61%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	30.000,00	0,00	0,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	313.906,39	91.336,43	29,10%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	30.000,00	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	373.906,39	91.336,43	24,43%



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 giustizia (4,97%), come già anticipato, e la cultura (15,93%). Questo perchè molte delle opere iscritte in bilancio nella funzione 5 - relativa alla cultura - sono state candidate ai contributi PIUSS e quindi non sono state accertate, ma riproposte nel 2010 in relazione ai decreti regionali di assegnazione.

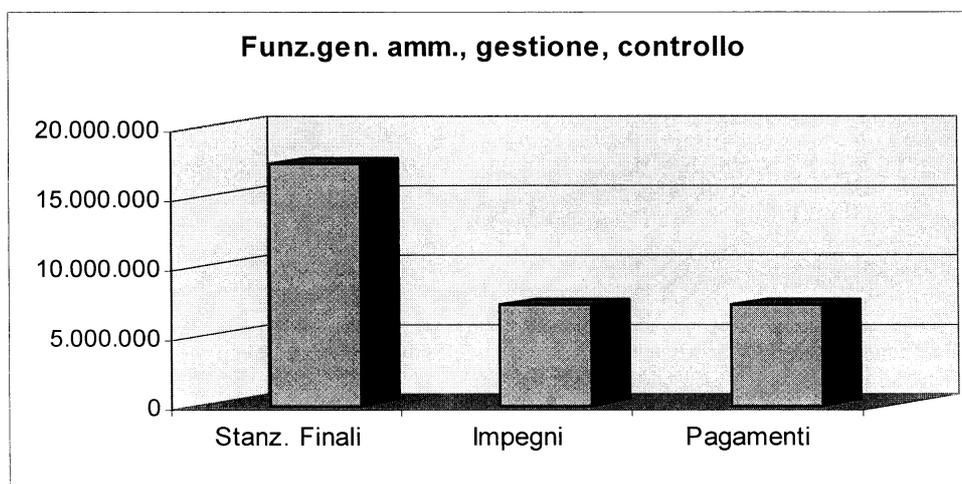
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

1.6.3 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

Le spese per rimborso di prestiti riguardano lo stanziamento previsto per l'anticipazione di tesoreria (€ 10.000.000,00) non attivata nel 2009, le rate dei mutui assunti negli esercizi precedenti ed ancora in ammortamento, nonché la contabilizzazione delle opere eseguite da privati a scampo 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.	17.338.869,00	7.265.792,09	41,90%
Totale	17.338.869,00	7.265.792,09	41,90%
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	7.265.792,09	7.230.792,09	*99,52%
Totale	7.265.792,09	7.230.792,09	99,52%

* Il disallineamento tra impegno e pagamento è dovuto alla mancata contabilizzazione della prima rata dei lavori a scampo di fitto effettuati all Stadio comunale.

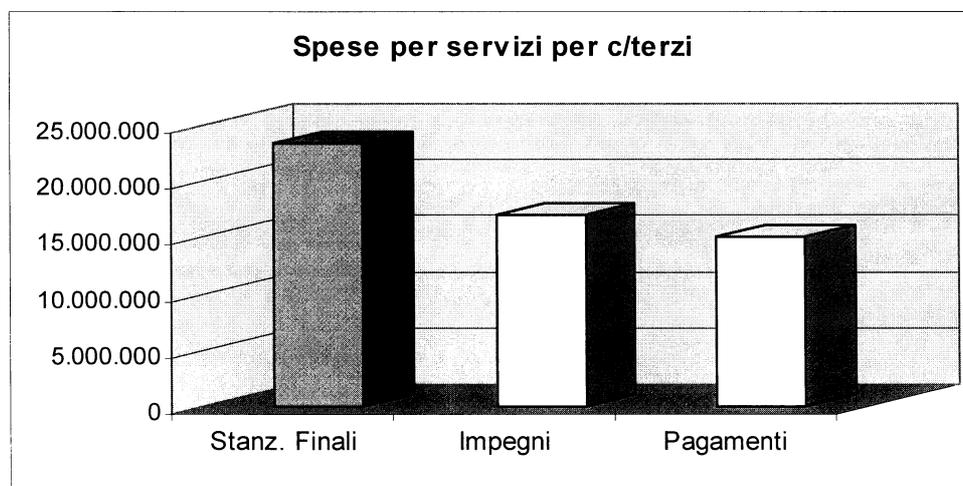


RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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	23.263.000,00	16.934.113,79	72,79%
Totale	23.263.000,00	16.934.113,79	72,79%
	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	16.934.113,79	14.915.576,39	88,08%
Totale	16.934.113,79	14.915.576,39	88,08%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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 relativi a I.V.A., nonché una notevole economia sulle spese per interessi passivi realizzata a seguito della riduzione dei tassi di interesse sui mutui a tasso variabile.

SPESA CORRENTE PER INTERVENTO			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Personale	52.801.236,00	52.039.110,38	98,56%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.611.496,13	2.528.082,11	96,81%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	49.080.369,29	48.163.492,36	98,13%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	908.058,72	827.364,33	91,11%
Intervento 5 - Trasferimenti -	32.042.445,14	25.737.042,20	80,32%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	4.888.343,75	3.665.435,36	74,98%
Intervento 7 - Imposte e tasse	9.701.351,00	6.688.979,68	68,95%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	1.866.198,00	1.835.675,65	98,36%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	1.066.474,43	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%
Totale	154.965.972,46	141.485.182,07	91,30%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Personale	52.039.110,38	47.258.807,26	90,81%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.528.082,11	1.044.553,15	41,32%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	48.163.492,36	29.863.305,39	62,00%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	827.364,33	691.579,79	83,59%
Intervento 5 - Trasferimenti -	25.737.042,20	16.077.157,93	62,47%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.665.435,36	3.655.538,61	99,73%
Intervento 7 - Imposte e tasse	6.688.979,68	5.005.075,49	74,83%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	1.835.675,65	859.516,96	46,82%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%
Totale	141.485.182,07	104.455.534,58	73,83%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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, il trasferimento di capitali per investimenti e le partecipazioni azionarie (somma utilizzata per sottoscrizione aumento di capitale A.S.A. S.p.a). In ultimo, si ricorda quanto già segnalato relativamente alla concessione di crediti il cui importo impegnato (€ 9,2 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	48.160.319,18	21.934.211,54	45,54%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	3.307.591,00	3.181.314,41	96,18%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.007.032,89	836.778,09	83,09%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	838.095,00	521.511,00	62,23%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	1.571.306,00	1.344.850,35	85,59%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	1.818.350,00	1.812.340,76	99,67%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	14.000.000,00	9.193.560,00	65,67%
Totale	70.702.694,07	38.824.566,15	54,91%
Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	21.934.211,54	497.009,73	2,27%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	3.181.314,41	0,00	0,00%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	836.778,09	94.893,21	11,34%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	521.511,00	0,00	0,00%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	1.344.850,35	451.226,25	33,55%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	1.812.340,76	1.812.340,76	100,00%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	9.193.560,00	9.193.560,00	100,00%
Totale	38.824.566,15	12.049.029,95	31,03%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

1.6.7 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO

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

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa	10.000.000,00	0,00	0,00%
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	7.195.993,00	7.143.759,97	99,27%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	142.876,00	122.032,12	85,41%
Totale	17.338.869,00	7.265.792,09	41,90%

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	7.143.759,97	7.143.759,97	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	122.032,12	87.032,1200	71,32%
Totale	7.265.792,09	7.230.792,09	99,52%

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	5.850.000,00	4.856.485,25	83,02%
Intervento 2 - Ritenute erariali	9.270.000,00	8.541.390,19	92,14%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	1.300.000,00	861.124,80	66,24%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	1.850.000,00	158.444,57	8,56%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	3.843.000,00	1.517.252,13	39,48%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	1.050.000,00	957.834,45	91,22%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	100.000,00	41.582,40	41,58%
Totale	23.263.000,00	16.934.113,79	72,79%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	4.856.485,25	4.215.152,89	86,79%
Intervento 2 - Ritenute erariali	8.541.390,19	7.363.359,90	86,21%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	861.124,80	854.209,55	99,20%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	158.444,57	77.906,62	49,17%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	1.517.252,13	1.405.530,58	92,64%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	957.834,45	957.834,45	100,00%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	41.582,40	41.582,40	100,00%
Totale	16.934.113,79	14.915.576,39	88,08%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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.

	2005	2006	2007	2008	2009
Autonomia finanziaria (accertam. tit. I + III / accertam. tit. I+II+III):	87,42%	86,06%	69,49%	58,30%	56,70%
Autonomia impositiva (accertam. tit. I / accertam. tit. I+II+III):	63,33%	58,16%	38,81%	30,17%	29,82%
Dipendenza da trasferimenti (accertam. tit. II / accertam. tit. I+II+III):	12,58%	13,94%	30,51%	41,70%	43,30%
Capacità di spesa (pagam. totali / previs. definitive spese + residui passivi iniziali):	41,82%	44,54%	44,16%	41,53%	48,09%
Rigidità spesa corrente (metodo II: costo del personale + costo interessi passivi + quote mutui rimborsate / accertamenti entrate tit. I+II+III):	39,36%	47,22%	43,12%	44,54%	44,00%
Incidenza del costo del personale sulle spese correnti (costo del personale / spese correnti):	32,36%	40,09%	37,15%	36,23%	36,78%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertam. di competenza)	77,43%	79,03%	82,60%	83,27%	76,26%
Incidenza dei residui attivi di parte corrente (totale residui attivi tit. I+II+III / totale accertam. compet. tit. I+II+III):	49,59%	57,76%	57,44%	59,88%	54,80%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	83,03%	81,23%	85,42%	82,59%	80,76%
Incidenza dei residui passivi di parte corrente (residui passivi tit. I / impegni di competenza tit. I)	38,74%	40,48%	44,40%	40,71%	41,35%
Indice di economia delle spese di parte corrente (previs. definitive spese correnti - impegni di competenza spese correnti / previs. definitive spese correnti):	3,22%	4,58%	4,00%	6,05%	8,70%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

	2005	2006	2007	2008	2009
Pressione finanziaria (entrate tit. I + III / popolazione):	911	727	652	522	504
Pressione tributaria (entrate tit. I / popolazione):	660	491	364	270	265
Trasferimenti pro capite (entrate tit. II / popolazione):	131	118	286	373	385
Spesa corrente pro capite (impegni spese tit. I / popolazione):	1.028	824	898	901	879
Spesa di investimento pro capite (impegni spese tit. II / popolazione):	155	258	188	319	241

Si può sintetizzare quanto segue:

- calano l'autonomia finanziaria e impositiva e la pressione finanziaria e tributaria (quest'ultima ha subito una netta riduzione tra il 2007 e il 2008 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;
- aumenta la capacità di spesa, e diminuisce, anche se di poco, la rigidità della spesa corrente; è praticamente costante l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente;
- calano sia l'incidenza dei residui attivi che quella dei residui passivi;
- aumenta l'indice di economicità della spesa di parte corrente e diminuiscono anche la spesa corrente e la spesa di investimento pro capite.

Nel quinquennio 2005 – 2009 è evidente lo scarto tra entrate ed uscite correnti che evidenzia la necessità del contenimento delle spese per limitare il ricorso ad entrate in conto capitale al fine di garantire gli equilibri di bilancio.

A

	A) Entrate e trasferimenti pro capite	Spese correnti pro capite (Tit I)	Spese per rimborso di prestiti pro capite (Tit III)	B) Uscite correnti pro capite (Tit. I - Tit. III)	Differenza (A - B)
2005	1.042	1.028	48	1.076	- 34
2006	845	824	42	866	- 21
2007	938	898	42	940	- 2
2008	895	901	42	943	- 48
2009	889	879	45	924	- 35

Escludendo il 2005, ultimo anno in cui sono state contabilizzate in bilancio le entrate e le spese per la nettezza urbana, considerando quindi valori omogenei, si evidenzia che le spese correnti sono aumentate dal 2006 al 2009 di € 55 pro capite, mentre le entrate correnti hanno subito un aumento di soli € 44 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.

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 2007 – 2009.

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 2009 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 2009 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 2007		ANNO 2008		ANNO 2009	PARAMETRO DI EFFICIENZA	ANNO 2007		ANNO 2008		ANNO 2009	
1. Servizi connessi agli organi Istituzionali	numero addetti	134	0,00	126	0,00	126	0,00	costo totale	5.469.275,73	34,08	5.708.779,03	35,47	5.022.737,93	31,21
	popolazione	160.502		160.958		160.958		popolazione	160.502		160.958		160.958	
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	numero addetti	300	0,00	312	0,00	295	0,00	costo totale	24.477.069,81	152,50	25.045.482,48	155,60	21.005.150,22	130,50
	popolazione	160.502		160.958		160.958		popolazione	160.502		160.958		160.958	
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale	domande evase	4961	0,95	5489	0,93	5622	0,99	costo totale	4.109.986,26	25,61	3.404.453,11	21,15	2.698.467,26	16,77
	domande presentate	5215		5876		5675		popolazione	160.502		160.958		160.958	
4. Servizi di anagrafe e di stato civile	numero addetti	48	0,00	49	0,00	46	0,00	costo totale	1.453.413,84	9,06	1.881.971,34	11,69	1.526.066,46	9,48
	popolazione	160.502		160.958		160.958		popolazione	160.502		160.958		160.958	
5. Servizio statistico	numero addetti	5	0,00	5	0,00	5	0,00	costo totale	202.450,83	1,26	219.271,65	1,36	225.091,57	1,40
	popolazione	160.502		160.958		160.958		popolazione	160.502		160.958		160.958	
6. Servizi connessi con la giustizia								costo totale	1.285.964,08	8,01	1.236.648,92	7,68	1.315.153,98	8,17
								popolazione	160.502		160.958		160.958	
7. Polizia locale e amministrativa	numero addetti	211	0,00	226	0,00	244	0,00	costo totale	10.525.805,13	65,58	11.555.506,54	71,79	10.851.733,56	67,42
	popolazione	160.502		160.958		160.958		popolazione	160.502		160.958		160.958	
8. Servizio della leva militare								costo totale	63.259,10	0,39	40.000,00	0,25	41.051,60	0,26
								popolazione	160.502		160.958		160.958	
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	numero addetti	5	0,00	5	0,00	4	0,00	costo totale	271.292,91	1,69	310.379,45	1,93	491.244,57	3,05
	popolazione	160.502		160.958		160.958		popolazione	160.502		160.958		160.958	
10. Istruzione primaria e secondaria Inferiore	numero aule	502	0,04	511	0,04	519	0,04	costo totale	6.062.442,66	537,93	5.461.114,48	477,29	5.487.870,39	474,11
	nr. studenti frequent.	11.270		11.442		11.575		nr. studenti frequent.	11.270		11.442		11.575	
11. Servizi necroscopici e cimiteriali								costo totale	287.126,71	1,79	408.204,69	2,54	308.968,56	1,92
								popolazione	160.502		160.958		160.958	
12. Acquedotto *	mc acqua erogata	17.999.173	112,14	18.246.364	113,36	18.247.223	113,37	costo totale	0,00	0,00	0,00	0,00	21.553.322,56	1,18
	nr. abitanti serviti	160.502		160.958		160.958		mc acqua erogata	0		0		18.247.223	
	unità imm.ri servite**	80.744		0,67		81.164		0,67	81.164		81.164		81.164	
	totale unità imm.ri	120.354				121.851			121.851		121.851		121.851	
13. Fognatura e depurazione *	unità imm.ri servite**		0,00	80.050	0,66	80.172	0,66	costo totale	0,00	0,00	0,00	0,00	21.553.322,56	86.698,80
	totale unità imm.ri			121.851		121.851		Km rete fognaria	0		0		248,6	
14. Nettezza urbana *	frequenza media settimanale di raccolta	6	0,86	6	0,86	6	0,86	costo totale	31.234.000,00	32,21	31.485.000,00	32,78	31.880.000,00	33,52
	7	7		7		7		Q.li di rifiuti smaltiti	969.748		960.632		951.144	
	unità imm.ri servite	80.007	0,66	81.329	0,67	82.726	0,66							
	totale unità imm.ri	120.354		121.851		124.615								
15. Viabilità e illuminazione pubblica	Km strade illuminate	335	0,92	335	0,92	335	0,92	costo totale	5.746.548,11	17.153,87	7.249.538,17	21.640,41	6.208.078,84	18.531,58
	totale Km strade	364		364		366		Km strade illuminate	335		335		335	

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

**I dati relativi al Servizio di acquedotto e di fognatura e depurazione sono aggiornamenti dei dati dell'anno 2008 non essendo ancora disponibili i dati 2009; il costo dei due servizi è ricavato quindi dal Quadro S3 del Certificato Rendiconto della Gestione 2008 ed è relativo al Servizio idrico integrato

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

MENSE SCOLASTICHE	PREV. 2009	CONS. 2009	
--------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	5.464.531,00	5.430.960,74	96,76
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	100.000,00	100.000,00	1,78
Altro (rimborso Stato mensa insegnanti statali)	75.000,00	82.162,74	1,46
TOTALE ENTRATE	5.639.531,00	5.613.123,48	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	17.380,00	8.740,00	0,15
Spese per acquisto beni e servizi,corr. Contrattuali	5.126.046,00	4.964.802,00	82,80
Trasferimenti	1.022.450,00	1.022.450,00	17,05
Interessi passivi			
Altro			
TOTALE SPESE	6.165.876,00	5.995.992,00	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

91,46%

93,61

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

MUSEO FATTORI	PREV. 2009	CONS. 2009	
----------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	116.300,00	36.594,15	72,33
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	2.000,00	14.000,00	27,67
TOTALE ENTRATE	118.300,00	50.594,15	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	239.262,52	288.251,14	55,73
Spese per acquisto beni e servizi, corr. contrattuali	419.000,00	211.096,03	40,82
Trasferimenti			
Interessi passivi			
Altro	14.368,94	17.844,87	3,45
TOTALE SPESE	672.631,46	517.192,04	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

17,59%

9,78%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

MERCATO CENTRALE	PREV. 2009	CONS. 2009	
-------------------------	-------------------	-------------------	--

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	161.461,00	157.168,00	25,99
Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali	345.000,00	383.970,00	63,49
Trasferimenti			
Interessi passivi	135.281,00	63.625,00	10,52
Altro			
TOTALE SPESE	641.742,00	604.763,00	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

75,26%

79,87%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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 59,51%. A preventivo le entrate presunte erano di € 8.197.602,00 e le spese presunte erano di € 13.774.825,46.

A consuntivo, in base agli accertamenti d'entrata ed agli impegni di spesa riferiti ai vari servizi, si registrano entrate per € 8.077.428,63 e spese per € 13.022.655,04 per cui, secondo le risultanze del Conto del Bilancio, il tasso effettivo di copertura sale al 62,03% come si rileva dalla tabella che segue.

I servizi con la più alta percentuale di copertura effettiva dei costi sono le Mense scolastiche (93,61%) e il Mercato Centrale (79,87%).

Analizzando il trend sui servizi a domanda individuale e raffrontando il 2009 con il 2008, gli Asili nido hanno avuto un incremento del tasso di copertura pari a 1,66 punti percentuali dovuto ad un aumento dei proventi da tariffe e alla diminuzione dei costi del servizio; anche le Mense scolastiche hanno registrato un aumento del tasso di copertura di 1,15 punti percentuali dovuto all'aumento delle entrate per trasferimenti e/o contributi a specifica destinazione ed un incremento (peraltro molto contenuto) dei proventi da tariffe.

Il Museo Fattori ha avuto una variazione negativa del tasso di copertura pari a 20,69 punti percentuali dovuta alla variazione negativa dei proventi da tariffe che non compensa la diminuzione del costo del servizio.

Le Entrate del Mercato Centrale hanno avuto una variazione positiva di 13,04 punti percentuali rispetto al 2008 dovuta esclusivamente alla riduzione del costo del servizio.

Complessivamente il tasso di copertura dei servizi aumenta rispetto al valore del 2008.

	2005	2006	2007	2008	2009
Asili nido *	33,56	29,93	34,24	31,03	32,69
Mense scolastiche	80,44	83,55	95,22	92,46	93,61
Mercato centrale	73,12	60,11	57,00	66,83	79,87
Biblioteca**	29,49	22,06	25,26		
Musei civici	29,87	16,24	5,99	30,47	9,78
Copertura totale servizi	56,89	55,11	60,86	59,91	62,03

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

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

1.9 IL PATTO DI STABILITA'

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

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

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

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

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

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

Per il calcolo del patto di stabilità 2009, 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, comporta, di fatto, 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 sull'anno 2007.

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

I prospetti che seguono dimostrano le modalità di calcolo degli obiettivi ed il rispetto degli stessi a consuntivo 2009.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

CALCOLO DEL SALDO DI COMPETENZA MISTA 2007

dati in migliaia di Euro

PATTO DI STABILITA' INTERNO 2009-2011 Leggi n. 133/2008, n. 203/2008 e n. 33/2009	
	2007
Accertamenti Titoli 1-2-3	150.495
Incassi Tit. 4	21.472
Riscossione di crediti	- 6.257
Totale entrate	165.710
Impegni Tit 1	144.188
Pagamenti Tit 2	31.184
Concessione di crediti	- 10.855
Totale spese	164.517
SALDI	1.193
L'ENTE HA RISPETTATO IL PATTO DI STABILITA' INTERNO PER IL 2007?	SI'

Avendo l'Ente rispettato, nel 2007, il Patto di stabilità interno ed avendo un saldo in termini di competenza mista positivo, la procedura per l'individuazione del contributo alla manovra e dei saldi obiettivi è stata determinata nel modo che segue:

DETERMINAZIONE DELL'OBIETTIVO 2009, 2010 E 2011

DETERMINAZIONE DEL CONCORSO ALLA MANOVRA			
SALDO FINANZIARIO 2007 in termini di competenza mista	1.193 (a)		
	2009	2010	2011
Percentuali da applicare	10% (b)	10% (c)	0% (d)
IMPORTO ANNUO DELLA MANOVRA	119	119	0
	(e=a*b)	(f=a*c)	(g=a*d)
INDIVIDUAZIONE DEL SALDO FINANZIARIO OBIETTIVO			
	2009	2010	2011
SALDO FINANZIARIO OBIETTIVO	1.074	1.074	1.193
	(a-e)	(a-f)	(a-g)

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

RISULTANZE DEL PATTO DI STABILITA' AL 31.12.2009

dati in migliaia di Euro

PATTO DI STABILITA INTERNO - CONSUNTIVO 2009		
<i>SALDO FINANZIARIO IN TERMINI DI COMPETENZA MISTA</i>		
Entrata		
Titolo I	Accertamenti	42.679
Titolo II	Accertamenti	61.968
Titolo III	Accertamenti	38.482
Titolo IV	Riscossioni	50.498
A detrarre Riscossione di crediti	Riscossioni	- 20.181
Totale Entrate		173.446
Spesa		
Titolo I	Impegni	141.485
Titolo II	Pagamenti	51.813
A detrarre Concessione di crediti	Pagamenti	- 16.310
A detrarre pagamenti in conto residui di cui all'art. 7 quater c. 1 let. a) L. 33/09	Pagamenti	- 4.690
A detrarre pagamenti effettuati ai sensi dell'art. 9 bis, c. 1 D.L. 78/09 convertito in L. n. 102/09	Pagamenti	- 4.005
Totale Spesa		168.293
SALDO FINANZIARIO		5.153
SALDO da rispettare		1.074
Differenza tra risultato e manovra complessiva		4.079

Come evidenziato nella tabella, è stato rispettato con largo margine il saldo posto come obiettivo per l'anno 2009, in particolare grazie alle deroghe ai pagamenti in conto capitale, disposte con le norme sottoelencate:

- art. 9 bis, c.1 D.L. 78/09 convertito nella L. 102/09, che consente di non considerare ai fini del patto i pagamenti di spese in conto capitale per un ammontare pari al 4% dei residui attivi del Titolo II al 31 dicembre 2007, che per il nostro Ente equivalgono ad € 4 milioni circa;
- art. 7 quater, c.1, lett. a) L. 33/09 che permette di escludere dal saldo del patto, per un importo non superiore a quello autorizzato dalla Regione Toscana, i pagamenti in conto residui concernenti spese per investimenti effettuati nei limiti delle disponibilità di cassa a fronte di impegni regolarmente assunti, che per il nostro Ente equivalgono ad € 4,7 milioni circa.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

1.10 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2009 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

Debiti fuori bilancio - trend 2005 - 2009				
2005	2006	2007	2008	2009
2.335.433,92	2.822.791,96	213.805,84	2.790.205,47	-

LA GESTIONE ECONOMICA

2. LA GESTIONE ECONOMICA

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

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

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

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

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

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

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

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

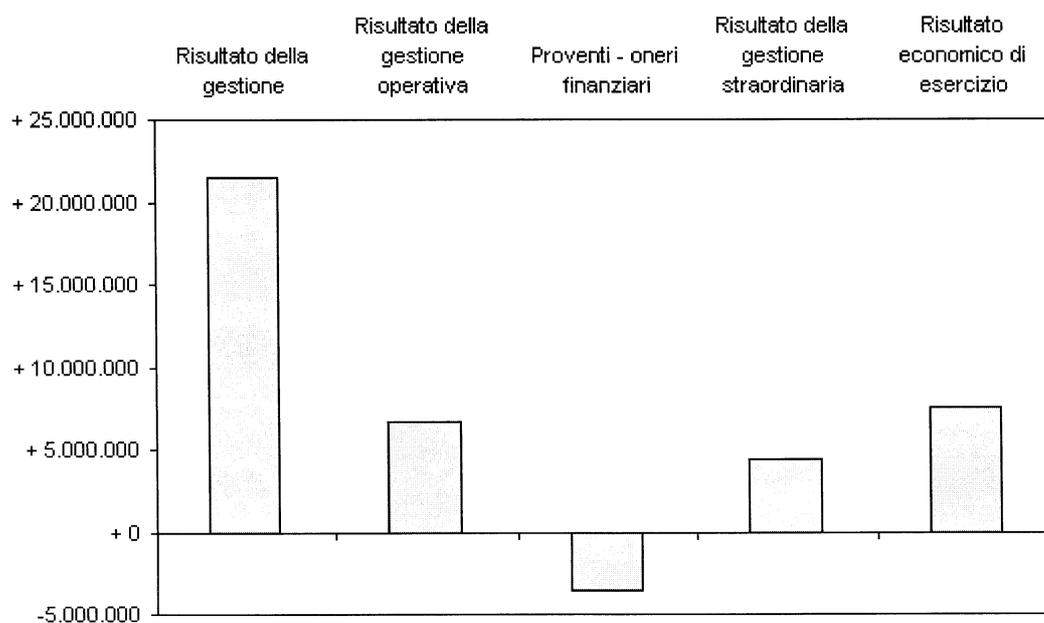
In particolare, nel nostro ente il risultato d'esercizio si chiude secondo le risultanze contabili riportate nella successiva tabella di sintesi.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

2.1 II CONTO ECONOMICO SINTETICO

SINTESI DEL CONTO ECONOMICO

Proventi della gestione	150.734.639
Costi della gestione	129.227.112
<i>Risultato della gestione</i>	+ 21.507.527
Proventi da aziende speciali ecc.	171.638
Costi da aziende speciali ecc.	15.020.955
<i>Risultato della gestione operativa</i>	+ 6.658.210
Proventi finanziari	153.367
Oneri finanziari	3.665.435
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	-3.512.068
Proventi straordinari	14.002.080
Oneri straordinari	9.615.476
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	+ 4.386.604
<i>Risultato economico di esercizio</i>	+ 7.532.746



TREND DEL RISULTATO ECONOMICO

	2006	2007	2008	2009
Proventi della gestione	140.706.879	162.481.692	158.333.366	150.734.639
Costi della gestione	133.412.451	141.519.188	144.064.333	129.227.112
<i>Risultato della gestione</i>	7.294.428	20.962.504	14.269.032	21.507.527
Proventi da Aziende Speciali ecc.	5.215	5.215	7.323	171.638
Costi da Aziende Speciali ecc	2.071.573	2.787.971	1.354.459	15.020.955
<i>Risultato della gestione operativa</i>	5.228.070	18.179.749	12.921.897	6.658.210
Proventi finanziari	111.493	250.812	184.360	153.367
Oneri finanziari	4.301.682	4.672.927	4.907.370	3.665.435
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	- 4.190.188	- 4.422.115	- 4.723.010	-3.512.068
Proventi straordinari	20.397.892	17.329.557	15.282.480	14.002.080
Oneri straordinari	20.187.724	30.567.379	15.305.150	9.615.476
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	210.168	-13.237.822	-22.670	4.386.604
<i>Risultato economico di esercizio</i>	1.248.050	519.811	8.176.217	7.532.746

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 € 150.734.639,00 ed i costi della gestione, pari ad € 129.227.112,09 e permette una valutazione generale dell'andamento della gestione dei servizi pubblici gestiti in economia, depurandola da tutti i riflessi economici provenienti dalle aziende partecipate e collegate, dagli oneri e dai proventi finanziari, nonché dagli oneri e dai proventi straordinari.

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Il risultato della gestione risulta quindi largamente positivo (€ 21.507.526,91) 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.

Occorre precisare che, rispetto al rendiconto 2008, il risultato della gestione è in netto miglioramento perché le somme trasferite all'Istituzione per i servizi alla Persona sono state nel 2009 conteggiate nei trasferimenti ad aziende speciali e partecipate ed hanno, quindi, influenzato il risultato relativo ai proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate che, sommato al risultato della gestione fornisce il saldo della gestione operativa sotto analizzato.

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 € 6.658.209,90.

2.4 IL RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO

Il risultato economico di esercizio, pari ad € 7.532.745,90 è il dato di sintesi che esprime complessivamente l'andamento economico della gestione dell'esercizio considerato e rappresenta l'incremento subito dal patrimonio per effetto della gestione dell'esercizio.

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

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

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

Ciò nonostante, il peso degli oneri finanziari, pari ad € 3.665.435,36, 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; occorre evidenziare comunque che gli oneri finanziari sono diminuiti di circa € 1,2 milioni rispetto al 2008, per effetto della diminuzione dei tassi di interesse sui mutui che ha premiato una politica di indebitamento ben bilanciata tra tassi fissi e variabili.

2.4.2 I COMPONENTI DELLA GESTIONE STRAORDINARIA

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

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

Il risultato della gestione straordinaria nel 2009 risulta positivo per € 4.386.604,18 e quindi incide in maniera significativa sul risultato generale.

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

- insussistenze del passivo per € 5,4 milioni, derivanti dalle variazioni negative del totale dei debiti da altre cause risultanti dal conto del patrimonio passivo di cui:
 - minori debiti di funzionamento per € 2,198 milioni;
 - debiti per somme anticipate da terzi per € 0,220 milioni.
 - debiti verso imprese collegate, controllate, altre imprese per € 0,085 milioni;
 - altri debiti per € 2,940 milioni.La riduzione di altri debiti è dovuta, per circa € 2,855 ad una rettifica che ha consentito di riallineare i residui dei conti d'ordine delle aziende (la somma è confluita come variazione positiva da altre cause nei conti d'ordine delle aziende).
Il totale delle economie accertate in sede di riaccertamento dei residui dell'anno 2009, pari a € 6,281 milioni, è pertanto corrispondente alla somma dei minori debiti - ad esclusione della rettifica sopra evidenziata - e, per circa € 3,692, alla diminuzione dei Conti d'ordine e quindi non è stata considerata un'insussistenza del passivo.
- sopravvenienze attive per € 3,811 milioni, di cui:
 - variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni materiali del conto del patrimonio attivo (esclusa la patrimonializzazione di immobilizzazioni in corso);
 - variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni finanziarie per € 2,007 milioni;
 - variazioni positive da altre cause dei crediti per € 1,300 milioni.
- plusvalenze patrimoniali per € 4,748 milioni. Si tratta del totale degli incassi per alienazioni patrimoniali al netto del valore dei beni in inventario riferiti in particolare alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree PEEP.

Gli *oneri straordinari* sono invece determinati da:

- insussistenze dell'attivo per € 6,686 milioni, di cui € 5,893 milioni derivanti dall'azzeramento di residui attivi inesigibili o insussistenti e, per la differenza, da rettifiche patrimoniali;

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

- altri oneri per € 1,836 milioni. Gli impegni più rilevanti sono relativi a Spese elettorali a carico del Comune per € 0,475; contratto di servizio trasporto pubblico locale adeguamento Istat 2006-2008 esito lodo arbitrale per € 0,488 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.

ANALISI PERCENTUALE DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

PROVENTI DELLA GESTIONE:

	2009	%	2008	%
Proventi tributari	42.679.465	28,31	43.456.935	27,45
Proventi da trasferimenti	61.968.283	41,11	60.065.535	37,94
Proventi da servizi pubblici	18.455.785	12,24	19.833.998	12,53
Proventi da gestione patrimoniale	7.246.292	4,81	6.796.313	4,29
Proventi diversi	15.384.814	10,21	21.206.105	13,39
Proventi da concessioni di edificare	5.000.000	3,32	6.974.480	4,40
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0	0,00	0	0,00
Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc.	0	0,00	0	0,00
Totale	150.734.639	100,00	158.333.366	100,00

I proventi da trasferimenti rappresentano la maggior voce di ricavo, assorbendo il 41,11% dei proventi della gestione, in crescita rispetto al 2008, in conseguenza dell'azzeramento dell'I.C.I. sulla prima abitazione che ha determinato un aumento, sia pure di importo inferiore, dei contributi dello Stato.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Si segnalano, inoltre, per importanza, i proventi tributari (28,31%), dei servizi pubblici (12,24%) ed i proventi diversi (10,21%).

Rispetto al 2008 si registra un incremento in valore assoluto dei proventi da trasferimenti e dalla gestione patrimoniale, un calo dei proventi tributari e dei servizi pubblici nonché dei proventi da concessioni ad edificare destinati alla parte corrente del bilancio.

Il calo di circa € 5,8 milioni, tra il 2008 e il 2009, relativo ai proventi diversi è dovuto soprattutto alla diminuzione della quota annua dell'ammortamento attivo dei ricavi pluriennali (relativo ai Conferimenti e inserito in questa voce) di circa € 5 milioni.

ONERI DELLA GESTIONE:				
	2009	%	2008	%
Personale	52.039.110	40,27	52.535.069	36,47
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	2.528.082	1,96	2.236.582	1,55
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo	-18.523	-0,01	-7.168	0,00
Prestazioni di servizi	48.157.649	37,27	50.117.347	34,79
Utilizzo beni di terzi	836.227	0,65	898.458	0,62
Trasferimenti	11.871.904	9,19	24.537.870	17,03
Imposte e tasse	4.743.974	3,67	4.845.416	3,36
Quote di ammortamento di esercizio	9.068.690	7,02	8.900.759	6,18
Totale	129.227.112	100,00	144.064.333	100,00

I costi per il personale, per prestazioni di servizi e per trasferimenti assorbono circa l'86,73% dei costi della gestione.

Rispetto all'anno 2008 si registra una diminuzione in valore assoluto degli oneri per spese di personale, acquisto di beni e prestazioni di servizi; la riduzione dei trasferimenti, che influenza in maniera sostanziale il totale degli oneri della gestione, è già stata motivata al punto 2.2 (Risultato 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 non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo ma, in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico.

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

Situazione patrimoniale	Consistenza iniziale	Consistenza finale
a) Attività	720.952.915	729.862.219
b) Passività	268.932.385	270.308.943
c) Patrimonio netto	452.020.530	459.553.276

3.2 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

➤ Immobilizzazioni immateriali

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

➤ Immobilizzazioni materiali

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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

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

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

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

➤ Partecipazioni

Le Partecipazioni in imprese sono iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie e sono valutate, secondo le indicazioni della Corte dei Conti esposte nella relazione al conto consuntivo 2005, al minor costo tra quello di acquisizione (valore nominale) ed il valore del patrimonio netto registrato al 31.12.2008.

Il dato è riferito ai Bilanci 2008 in quanto, alla data di approvazione del Consuntivo, anticipata dall'anno 2008 al 30 aprile di ogni anno anziché al 30 giugno, le aziende non hanno ancora approvato i Bilanci dell'esercizio 2009.

➤ Titoli

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

➤ Rimanenze

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

➤ Crediti

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

➤ Debiti

Sono iscritti al valore residuo. In particolare:

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

➤ Ratei e risconti

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

➤ Ricavi pluriennali

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

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

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

3.3 – ATTIVITA'

3.3.1 – LE IMMOBILIZZAZIONI

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

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

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

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

- Immobilizzazioni immateriali;
- Immobilizzazioni materiali;

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

- 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.

Nel 2009 è stato ricompreso in questa voce il software utilizzato dall'Ufficio Gestione Entrate sviluppato da una società esterna.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
	194.213	194.213

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
377.980.559	398.117.103	20.136.544

Secondo il seguente dettaglio

Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
377.980.559	43.616.799	14.411.564	9.068.690	398.117.103

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	15.090.180	11.436.010	0	389.251	26.136.940
Terreni (patrimonio indisponibile)	15.191.701	10.236.915	784.535	0	24.644.081
Fabbricati (patrimonio indisponibile)	174.559.368	2.540.132	25.365	7.301.508	169.772.626
Fabbricati (patrimonio disponibile)	19.867.538	52.691	68.898	776.195	19.075.136
Macchinari, attrezzature ed impianti	311.800	98.831	655	32.146	377.830
Attrezzature e sistemi informatici	1.078.347	272.173	2.000	151.626	1.197.144
Automezzi e motomezzi	254.236	89.033	2.200	115.318	225.751
Mobili e macchine d'ufficio	376.613	186.396	852	98.273	463.884
Universalità beni (patrimonio indisponibile)	41.156.744	363.629	1.415	204.373	41.314.585
Immobilizzazioni in corso	110.094.032	18.340.988	13.525.896	0	114.909.125
TOTALE	377.890.559	43.616.799	14.411.564	9.068.690	398.117.103

Gli incrementi da Conto Finanziario sono relativi, per € 11.246.978 ad acquisizione di beni immobili, mobili, automezzi ed attrezzature, come di seguito dettagliato:

- terreni (patrimonio indisponibile) per € 10.236.914,69 ;
- macchine, attrezzature e impianti per € 98.831,15;
- attrezzature e sistemi informatici per € 272.173,47;
- automezzi e motomezzi per € 89.033,42;
- mobili e macchine d'ufficio per € 186.396,24;

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

- universalità di beni per € 363.629,03

I decrementi da Conto Finanziario, di € 855.632,94 sono relativi a vendita di:

- terreni per € 784.534,54;
- fabbricati per € 68.898,40;
- automezzi-motomezzi(vendita/permuta) per € 2.200,00.

Gli incrementi da altre cause per € 14.028.833,56 sono relativi a:

- beni demaniali (conti finali di opere di manutenzione straordinaria di strade, cimiteri, mercati ed opere di urbanizzazione concluse comparto Porta a Mare) per € 11.436.010,48 (tale importo diminuisce le immobilizzazioni in corso);
- fabbricati del patrimonio indisponibile per € 2.540.193,81 (collaudi e conti finali di opere di manutenzione straordinaria per € 2.037.193,81 – importo che diminuisce le immobilizzazioni in corso – e manutenzioni alloggi ERP effettuate da CASALP per € 502.937,99);
- fabbricati del patrimonio disponibile per € 52.691,28 (conti finali di opere di manutenzione straordinaria – importo che diminuisce le immobilizzazioni in corso);

I decrementi da altre cause, escluso la diminuzione delle immobilizzazioni in corso per € 13.525.895,97, sono relativi all'ammortamento annuale per € 9.068.690,01, al valore di inventario immobili venduti da CASALP per € 25.364,80 e per € 4.671,14 a dismissione di beni mobili.

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
155.807.771	161.797.495	+ 5.989.724

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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	151.009.091	830.216	0	151.839.307
b) Imprese collegate	3.136.542	4.971.759	0	8.108.301
c) altre imprese	1.223.466	12	0	1.223.478
Crediti				
a) Imprese controllate	0	0	0	
b) Imprese collegate	0	0	0	
c) altre imprese	324.808	200.000	0	524.808
Titoli (investimenti a medio lungo termine)	0	0	0	
Crediti di dubbia esigibilità	71.446	1.022.2570	1.093.703.07	0
Crediti per depositi cauzionali	42.418	158.445	99.263	101.600
TOTALI	155.807.771	7.182.690	1.192.966	161.797.495

I valori relativi alle partecipazioni derivano dall'applicazione del criterio richiesto dalla Corte dei Conti del minor valore tra il costo di acquisto ed il patrimonio netto secondo quanto evidenziato nella tabella che segue (in considerazione delle nuove disposizioni normative che hanno anticipato la data di approvazione del Rendiconto della Gestione al 30 aprile, i dati delle partecipate sono riferite agli ultimi bilanci approvati, anno 2008). Si evidenzia l'incremento delle partecipazioni azionarie 2009 in imprese controllate e collegate (A.S.A ed ESTEEM).

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	15.421.535,00	100,00%	- 1.054.865,00	2008
LI.R.I. S.p.a.	126.087.980,00	126.087.980,00	131.859.782,00	100,00%	5.771.802,00	2008
Livorno Sport S.r.l.	19.500,00	19.500,00	- 655.567,00	100,00%	- 675.067,00	2008
CASA.L.P. S.p.a.	6.000.000,00	4.442.711,00	11.697.699,94	74,05%	7.254.988,94	2008
SPIL S.p.a.	2.767.679,20	1.756.202,24	12.970.054,71	63,45%	11.213.852,47	2008

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Darsena Toscana	10.400,00	10.400,00	7.555,00	100%	-2.845,00	2008
A.T.L. S.p.a.	8.631.251,88	4.493.943,52	4.520.057,72	52,07%	-26.114,20	2008
Labronica Corse Cavalli S.r.l.	500.000,00	250.000,00	207.998,50	50,00%	-42.001,50	2008
Totali	160.493.211,08	153.537.136,76	176.029.115,87		22.491.979,11	

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	59.544,05	33,33%	44.544,05	2008
A.S.A. S.p.a.	25.071.397,08	5.751.537,80	3.353.385,26	22,94%	-2.398.152,54	2008
Totali	25.116.397,08	5.766.537,80	3.412.929,31		- 2.353.608,49	

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	8.781,97	6,28%	- 847,39	2008
Centrale del Latte di FI-PT-LI S.p.a.	8.769.423,00	436.418,00	695.432,41	4,98%	262.014,41	2008
Interporto Toscano "A. Vespucci" S.p.a.	11.756.695,44	652.288,98	1.091.535,41	5,55%	439.246,30	2008
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	4.305,89	0,94%	- 11.521,11	2008
SAT Galilei Spa	16.269.000,00	120.862,50	499.294,34	0,93%	378.431,84	2008
FIDI Toscana S.p.a.	87.230.000,00	65.520,00	74.888,47	0,08%	9.368,47	2008
Totali	127.870.729,44	1.403.836,84	2.312.538,95		908.702,11	

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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	71.446	1.022.257	1.093.703	1.093.703	0

E si compongono dei seguenti valori:

Proventi Piscina Residui anno 1997	34.371
Proventi utilizzo impianti sportivi (Fallimento Livorno calcio)	37.075
Recupero somme anticipate per rottamazione custodia veicoli abbandonati	526
I.C.I rendite catastali D.M 701/94	203.498
Trasferimenti correnti contributo ordinario	385.371
Trasferimenti per investimenti, contrib. Svil. Invest.	52.326
Trasferimenti correnti contributo perequazione fiscale	51.412
Trasferimenti correnti contributo consolidato	77.579
Convenzione ATO rifiuti contributi Comuni	251.546
TOTALE	1.093.703

Una parte dell'avanzo di amministrazione 2009 - pari all'intero ammontare dei crediti di dubbia esigibilità non stralciati dal bilancio per € 1.093.703- è stato vincolato a Fondo Svalutazione Crediti.

Nel Conto Economico l'intero importo dei crediti in esame è stato inserito tra gli oneri straordinari e, quindi, ha influito negativamente sull'utile di esercizio.

3.3.2 ATTIVO CIRCOLANTE

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

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

La classe si distingue nelle seguenti sottoclassi:

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

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

3.3.2.1 RIMANENZE

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

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

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

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

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
76.302	94.825	18.523

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
170.104.475	155.409.452	-14.695.023

Crediti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Verso contribuenti	36.140.369	43.171.929	52.754.491	26.557.807
Verso lo Stato				
- Correnti	4.385.417	46.125.165	44.800.908	5.709.673
- Capitale	26.170.059	1.545.101	4.327.734	23.387.426
Verso la Regione				
- Correnti	4.326.657	15.554.292	16.946.180	2.934.769
- Capitale	6.193.787	3.483.858	1.339.797	8.337.848
Verso altri enti settore pubbl. all.				
- Correnti	304.382	293.773	223.401	374.755
- Capitale	1.164.105	0	285.845	878.260
Verso utenti di servizi pubblici	28.366.024	19.426.891	19.623.921	28.168.994
Verso utenti di beni patrimoniali	4.758.317	7.580.538	6.158.512	6.180.343
Verso altri				
- Correnti	7.887.962	11.809.223	11.190.146	8.507.039
- Capitale	25.628.325	13.201.474	14.748.453	24.081.345
Da alienazioni patrimoniali	12.507.368	5.603.685	12.301.378	5.809.675
Per somme corrisposte c/terzi	1.841.596	16.781.810	16.679.233	1.944.174
Crediti per I.V.A.	192.029	1.945.006	1.889.926	247.109
Per depositi presso banche	8.743.432	30.366	8.739.722	34.075
Per depositi c/o Cassa DD.PP.	1.494.645	10.993.768	232.254	12.256.160

3.3.2.3 ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI

La voce, compresa all'interno della sottoclasse BIII) dell'attivo patrimoniale, rappresenta la consistenza finale, in termini di valore, del portafoglio titoli temporaneamente detenuti dall'ente e che, per tale ragione, non costituiscono immobilizzazioni finanziarie. Non si sono registrate attività nel corso del 2009.

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
16.962.063	14.230.939	-2.731.125

DISPONIBILITA' LIQUIDE	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Fondo cassa	5.940.283	224.279.187	216.022.945	14.196.525
Depositi bancari	11.021.781	9.193.560	20.180.927	34.414

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:

- 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.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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
21.745	18.191	- 3.554

Risconti attivi	Valore iniziale	Valore finale
Prestazioni di servizi	2.096	7.940
Utilizzo di beni di terzi	19.113	10.251
Trasferimenti	0	

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

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".

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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
452.020.530	459.553.276	7.532.746

Patrimonio netto	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Netto patrimoniale	438.216.389	663.656.451	667.170.465	434.702.375
Netto da beni demaniali	13.804.141	11.436.010	389.251	24.850.901

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
91.194.404	99.328.155	8.133.750

Conferimenti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Da trasferimenti in c/capitale	64.717.545	8.252.528	3.235.877	69.734.195
Da concessioni di edificare	26.476.861	4.440.942	1.323.843	29.593.959

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
177.737.981	170.980.788	-6.757.193

DEBITI - VALORI	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Finanziamenti a breve termine	0	0	0	0
Mutui e prestiti	103.454.583	10.993.768	7.143.760	107.304.591
Prestiti obbligazionari	0	0	0	0
Debiti pluriennali	85.548	147.497	164.530	68.515
Debiti di funzionamento	46.902.027	106.450.276	109.154.718	44.197.586
Debiti per I.V.A.	0	1.815.569	1.815.569	0
Anticipazioni di cassa	0	0	0	0
Somme anticipate da terzi	3.946.367	16.934.114	17.398.545	3.481.936
Debiti verso imprese controllate	2.759.954	18.690.613	16.923.984	4.526.583
Debiti verso imprese collegate	1.624.970	923.896	1.571.030	977.836
Debiti verso altri	7.737.119	15.420.397	14.356.203	8.801.314
Altri debiti	11.227.412	10.349.377	19.954.361	1.622.428

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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

I debiti verso imprese controllate e collegate sono stati determinati analizzando i residui dell'intervento 5 "Trasferimenti" di parte corrente e dell'intervento 7 "Trasferimenti di capitale" delle Società controllate, collegate, dei Consorzi e dell'Istituzione Servizi alla Persona, ma anche quelli derivanti da prestazioni di servizio o altri interventi che hanno interessato le partecipate.

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

3.4.4 RATEI E RISCOINTI PASSIVI

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

3.5 CONTI D'ORDINE

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

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

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

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

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

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

I risultati della gestione sono riportati nelle tabelle sottostanti.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
108.679.061	101.517.731	- 7.161.330

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Conti d'ordine	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Opere da realizzare	104.672.332	26.473.815	32.177.772	98.968.374
Beni conferiti in aziende speciali	4.006.730	4.856.375	6.313.748	2.549.357
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.

Per quanto riguarda i Conti d'ordine delle aziende, sono state inseriti:

- tra gli incrementi d'esercizio gli impegni del Titolo II di spesa intervento 8 (Partecipazioni azionarie) relativi all'acquisto di azioni A.S.A. S.p.a e impegni sul Titolo II intervento 7 (trasferimenti in Conto capitale) per trasferimento a CASALP di somme per manutenzione alloggi. Gli incrementi comprendono anche una rettifica per consentire il riallineamento dei residui che devono rimanere nei conti d'ordine aziende;
- tra i decrementi d'esercizio le somme pagate sul Titolo II interventi 8 e 9 (pagamento acquisto azioni A.S.A e Fondo di dotazione Goldoni, che hanno incrementato il Conto del Patrimonio attivo voce "Immobilizzazioni Finanziarie" partecipazioni verso imprese) nonché pagamenti effettuati sull'intervento 7, che hanno incrementato nel Conto del Patrimonio Attivo le Immobilizzazioni in corso in quanto trattasi di trasferimenti effettuati per manutenzioni su beni dell'Ente.

3.6 ANALISI E INDICI GENERALI

ANALISI PERCENTUALI

Attività (composizione %)	1/1/2009	31/12/2009
Attività fisse	82,2%	84,5%
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	15,4%	13,5%
Disponibilità liquide	2,4%	1,9%
Totale	100,0%	100,0%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

Passività (composizione %)	1/1/2009	31/12/2009
Patrimonio netto e conferimenti	75,3%	76,6%
Passività consolidate	14,4%	14,7%
Passività correnti	10,3%	8,7%
Totale	100,0%	100,0%

Attività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2009	31/12/2009
Attività fisse	100,0	104,0
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	100,0	89,0
Disponibilità liquide	100,0	83,9
Totale	100,0	101,2

Passività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2009	31/12/2009
Patrimonio netto e conferimenti	100,0	102,9
Passività consolidate	100,0	103,7
Passività correnti	100,0	85,7
Totale	100,0	101,2

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

ANALISI DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

	1/1/2009	31/12/2009
Rapporto di indebitamento (attività totali / patrimonio netto e conferimenti):	1,33	1,31
Rapporto di indebitamento (passività correnti + passività consolidate / patrimonio netto):	32,7%	30,6%
Grado di indebitamento a medio - lungo termine (passività consolidate / attività fisse):	0,17	0,17
Copertura finanziaria complessiva delle immobilizzazioni con fonti di finanziamento di medio - lungo termine (patrimonio netto + passività consolidate - attività fisse):	53.810.460	49.460.847
Copertura finanziaria delle attività fisse con il patrimonio netto (patrimonio netto / attività fisse):	0,92	0,91
Copertura finanziaria delle attività fisse (patrimonio netto + passività consolidate / attività fisse):	1,09	1,08
Copertura finanziaria delle attività fisse con trasferimenti in conto capitale (conferimenti in conto capitale voce BI / attività fisse):	15,38%	16,10%
Solidità patrimoniale (passività consolidate / patrimonio netto):	0,19	0,19

ANALISI DI ELASTICITA' E RIGIDITA' DEL CONTO DEL PATRIMONIO

	1/1/2009	31/12/2009
Elasticità delle attività (attività correnti / totale attività):	17,8%	15,5%
Rigidità delle attività (attività fisse / totale attività):	82,2%	84,5%
Elasticità delle passività (passività correnti / totale passività):	10,3%	8,7%
Rigidità delle passività (passività consolidate / totale passività):	14,4%	14,7%
Rigidità delle immobilizzazioni (beni demaniali + beni indisponibili / totale immobilizzazioni materiali):	65,1%	65,8%

ANALISI DEGLI INVESTIMENTI

	1/1/2009	31/12/2009
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):	- - -	29,0%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle opere da realizzare:	105,2%	116,1%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle immobilizzazioni materiali:	29,1%	28,9%
Investimenti programmati ed in fase di realizzo (opere da realizzare / totale immobilizzazioni materiali):	27,7%	24,9%
Indebitamento per investimenti pro capite (debiti di finanziamento a medio - lungo termine, voce CI / popolazione):	645	667
Onerosità media dell'indebitamento (interessi passivi su mutui e altri prestiti a lungo termine / debiti di finanziamento a lungo termine voce CI):	3,54%	3,42%

INDICI VARI

	1/1/2009	31/12/2009
Patrimonio demaniale ed indisponibile pro-capite (beni demaniali ed immobilizzazioni indisponibili / popolazione):	1.533	1.627
Patrimonio demaniale pro-capite (beni demaniali / popolazione):	94	162
Patrimonio indisponibile pro-capite (beni indisponibili / popolazione):	1.439	1.465
Patrimonio disponibile pro-capite (beni disponibili / popolazione):	136	133
Indebitamento complessivo pro-capite (debiti voce C / popolazione):	1.107	1.062
Oneri di urbanizzazione pro-capite (conferimenti voce BII / popolazione):	165	184
Investimenti programmati ed in fase di realizzo pro-capite (opere da realizzare / popolazione):	652	615

**LO STATO DI REALIZZAZIONE
DEI PROGRAMMI**

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

4.1 IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

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

Codice	Programma	Responsabile	Accertamenti	Impegni
110	Servizi demografici	Malvaldi Paolo	570.854,46	1.487.760,00
120	Contratti	Patania Lorenzo	7.225.622,18	2.575.690,36
130	Affari generali	Launaro Graziella	215.810,05	2.230.528,25
200	Programmazione economico - finanziaria	Falleni Nicola	49.535.420,82	35.286.167,89
260	Entrate – Patrimonio	Parlanti Alessandro	60.449.351,53	4.370.012,09
270	Demanio	Lenzi Maurizio	1.442.013,04	165.609,71
360	Sport, giovani e tempo libero	Canaccini Fabio	1.268.217,43	2.679.094,69
370	Turismo e commercio	Saller Fabio	660.070,55	647.923,23
380	Cultura, servizi bibliotecari – museali, università	Meschini Paola	288.543,34	4.964.497,46
410	Attività educative	Zipoli Maria Rita	14.864.871,68	28.769.507,14
450	Servizi sociali	Bencini Giovanni	65.531,31	427.004,74
550	Urbanistica - Edilizia privata	Cenerini Susanna	9.955.803,81	547.379,93
570	Opere pubbliche e urbanizzazioni	Ceccarini Roberto	5.457.049,75	12.404.242,12
580	Progettazione e direzione lavori	Di Pietrantonio Giuseppe	3.160.838,00	7.410.272,15
590	Impianti e manutenzioni	Menici Roberto	3.148.857,13	7.470.531,21
640	Città sostenibile e sicurezza urbana	Pucciarelli Riccardo	7.497.891,23	2.121.882,01
650	Traffico, mobilità urbana e parcheggi	Tocchini Tommaso	8.544.024,93	14.943.300,00
660	Ambiente	Filippi Sonia	1.301.615,85	3.059.556,01
800	Segreteria Generale	Salonia Antonio	-	138.427,46
810	Avvocatura Civica e Affari legali	Macchia Paolo	37.000,54	263.752,72
820	Piani progetti e programmi complessi	Belli Giuliano	6.317.582,84	15.000,00
830	Pianificazione territoriale ed ambientale	Chetoni Gianfranco	3.180,00	1.006.833,24
840	Strategie ambientali	Gonnelli Leonardo	8.189,85	8.189,85
850	Gabinetto del Sindaco	Lami Massimiliano	-	163.191,13
860	Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo	Donati Maurizio	610,00	165.455,00
870	Personale, relazioni sindacali, amm.ne e gestione	Bendinelli Massimiliano	4.700.332,89	54.253.731,92
Totale			186.719.283,21	187.575.540,31

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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

Codice	Programma	Stanziameti finali	Impegni	% di impegno
110	Servizi demografici	1.670.079,00	1.487.760,00	89,08
120	Contratti	2.741.486,00	2.575.690,36	93,95
130	Affari generali	2.280.350,00	2.230.528,25	97,82
200	Programmazione economico - finanziaria	53.389.669,21	35.286.167,89	66,09
260	Entrate – Patrimonio	5.875.258,00	4.370.012,09	74,38
270	Demanio	170.737,00	165.609,71	97,00
360	Sport, giovani e tempo libero	3.713.457,00	2.679.094,69	72,15
370	Turismo e commercio	855.616,44	647.923,23	75,73
380	Cultura, servizi bibliotecari – museali, università	5.662.120,37	4.964.497,46	87,68
410	Attività educative	30.734.548,10	28.769.507,14	93,61
450	Servizi sociali	634.038,40	427.004,74	67,35
550	Urbanistica - Edilizia privata	755.236,00	547.379,93	72,48
570	Opere pubbliche e urbanizzazioni	20.339.530,42	12.404.242,12	60,99
580	Progettazione e direzione lavori	15.998.251,53	7.410.272,15	46,32
590	Impianti e manutenzioni	14.186.598,83	7.470.531,21	52,66
640	Città sostenibile e sicurezza urbana	6.409.799,90	2.121.882,01	33,10
650	Traffico, mobilità urbana e parcheggi	15.490.177,00	14.943.300,00	96,47
660	Ambiente	3.861.203,53	3.059.556,01	79,24
800	Segreteria Generale	856.523,00	138.427,46	16,16
810	Avvocatura Civica e Affari legali	268.106,00	263.752,72	98,38
820	Piani progetti e programmi complessi	415.000,00	15.000,00	3,61
830	Pianificazione territoriale ed ambientale	1.339.515,00	1.006.833,24	75,16
840	Strategie ambientali	8.190,00	8.189,85	100,00
850	Gabinetto del Sindaco	163.193,20	163.191,13	100,00
860	Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo	165.455,00	165.455,00	100,00
870	Personale, relazioni sindacali, amm.ne e gestione	55.023.396,60	54.253.731,92	98,60
Totale		243.007.535,53	187.575.540,31	77,19

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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 2009, suddivisi per programma.

Il dato complessivo degli impegni, pari al 77,19%, (in aumento rispetto al dato 2008: 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 2009, viene evidenziato il grado di attuazione degli stessi al 31.12.2009.

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 640 – CITTA’ SOSTENIBILE E SICUREZZA URBANA -% di impegno: 33,10%

Il mancato accertamento è riferito al reimpiego dei contributi regionali per i danni subiti a seguito dell’alluvione, che sono stati previsti nel 2009 per € 4.500.000,00 ed accertati per € 236.060,87, in quanto la differenza sarà liquidata dalla Regione nel 2010.

PROGRAMMA 800 – SEGRETERIA GENERALE -% di impegno: 16,16%

Si tratta di investimenti finanziati in parte con reimpiego di contributi regionali non assegnati nell’esercizio ed in parte con la trasformazione dei diritti di superficie in proprietà delle aree PEEP, i cui contratti sono slittati al 2010. Il mancato accertamento in Entrata non ha consentito l’assunzione degli impegni di spesa.

PROGRAMMA 820 – PIANI PROGETTI E PROGRAMMI COMPLESSI -% di impegno: 3,61%

Anche per questo programma il mancato impegno è relativo ad investimenti collegati a contributi regionali non accertati entro la fine dell’esercizio.

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

RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Malvaldi

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 12 D, n. 25 C, n. 21 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 30 stanze	n. 5 scanner	n. 3 occhialtrici per C.I.
n. 62 PC elettriche per C.I.	n. 2 automobili	n. 3 timbratrici a secco
n. 33 stampanti	n. 3 ciclomotori	n. 1 distruggi documenti
n. 7 fax	n. 1 armadio compattabile mobile	n. 1 lettore microfilm
n. 7 fotocopiatrici	n. 24 elettro-schedari ruotanti	n. 5 postazioni CIE (2 compl., 3 incompl. per componenti in riparaz.)
n. 5 calcolatrici	n. 1 registratore portatile	n. 1 fotocamera digitale
n. 1 armadio blindato		

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009: tutto gli obiettivi del programma sono stati raggiunti.

3.4 – PROGRAMMA N° 120 “Contratti”

RESPONSABILE del Programma Dott. Lorenzo Patania

3.4.1 – Descrizione del programma:

E' previsto di svolgere servizio di supporto per gli Uffici dell'Ente e dell'Istituzione Servizi alla Persona nella definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori, di affidamento di forniture e servizi, di stipula di contratti di locazione, di convenzioni per affidamento di incarichi professionali, di lottizzazioni di procedure di espropriazione. La concessione di beni e strutture del demanio e del patrimonio indisponibile là dove si richiede di disciplinare mediante convenzioni accessive.

Tra le procedure più significative che verranno completate nel 2009 si segnalano: l'affidamento in gestione dei cimiteri comunali, la concessione per la realizzazione e gestione del nuovo cimitero Pian di Rota sia per la parte espropriativa sia per la procedura concorsuale, contrazione di mutuo piano triennale opere pubbliche 2009/2011, realizzazione nuova sede A.T.L. e vendita attuale sede.

L'U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla Porta a Terra, alla STU Porta a Mare, all'attuazione del Piano di Recupero “Corea” e del Piano di Recupero “Shangay all'interno del programma denominato “Contratto di Quartiere 2 Livorno” ; curare le concessioni di suolo pubblico di varia tipologia tra cui quelle relative al piano dei parcheggi.

Continuerà il procedimento per il riscatto degli alloggi peep, con la predisposizione dei provvedimenti dirigenziali necessari alla stipula dei singoli rogiti, che saranno ricevuti dal Segretario Generale.

L'U.O.va sarà con ogni probabilità impegnata nella stipula dei contratti di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, secondo quanto stabilito dalla giunta comunale con decisione n. 282 del 20.10.2008, e sempreché questa abbia seguito anche con la necessarie deliberazioni del consiglio comunale.

Si precisa che con la suddetta operazione, il Comune di Livorno favorisce la trasformazione ed il recupero maggiori oneri di esproprio mediante concessione di incentivi.

Procedimenti relativi a locazioni attive e passive; stipula convenzioni per concessioni suolo pubblico; convenzioni per concessioni demaniali del Comune; convenzioni per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi, mercatali etc.)

Gare concessione beni demaniali o del patrimonio indisponibile e successiva stipula della convenzione. – convenzioni per concessioni demaniali e demaniali marittime. – convenzioni per concessione nuove baracchine (Viale Italia, Piazza Garibaldi etc).

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Ausilio prestato agli altri servizi del Comune nelle procedure di affidamento lavori, servizi, forniture, stipula di contratti in genere e nelle procedure di espropriazione e di lottizzazione.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009: Gli obiettivi sono stati tutti pienamente raggiunti, salvo quanto di seguito specificato:

- Per quanto riguarda l'operazione relativa al nuovo Cimitero Pian di Rota, l'Amministrazione sta valutando di collocare la struttura in diversa ubicazione e quindi le procedure hanno avuto una conseguente fase di stallo; comunque la gara è di competenza dell'Ufficio Provveditorato a partire dal 1° Ottobre 2009.

- Per quanto riguarda le aree Peep, come è noto le procedure di trasformazione del diritto di superficie in diritto in proprietà stanno procedendo, ma gli obiettivi vengono conseguiti con tempi maggiori rispetto a quanto originariamente ipotizzato, a causa di fattori originariamente imprevedibili.

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “Dipartimento Affari Generali” RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

3.4.1 – Descrizione del programma: Segreteria Generale, sistemi informativi, relazioni con il pubblico, Partecipazione. E-government.

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

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

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

A queste attività si collegano strumentalmente le attività di :

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

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

- abbattimento della spesa corrente per la telefonia e trasmissione dati, e miglioramento del servizio.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigenti 2
Cat. D 37
Cat. C 26
Cat. B 24

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009: Il programma risulta sostanzialmente attuato come rilevabile dal relativo PDO e dagli indicatori dell'attività, in particolare si sintetizzano i risultati ottenuti nell'ambito dei singoli uffici:

Ufficio Progetti e applicazioni 1:

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

Ufficio Tutela animali: Sviluppo software colonie feline

Mobilità Urbana: Procedura Ordinanze

Promozione Sociale: Richiesta contributi Associazioni

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, ecc...); supporto per l'avvio del nuovo software per la "Gestione della Centrale Operativa" delle Polizia Municipale

Preso in carico gestione informatica dell'Istituzione Servizi alla Persona: Creazione del Database relativo al Sociale con creazione schede riferite ai diversi settori dell'Istituzione (Minori, Handicap, Anziani, ecc..)

Servizi on-line al cittadino: richiesta on line di alcune categorie di contrassegno ZTL nel portale CITEL

T-Serve: abbiamo implementato il sistema T-Serve con il pagamento delle multe e dei contrassegni

U. URP-Pubblicazioni-Rete Civica

Nel corso del 2009 l'U. URP-Pubblicazioni-Rete Civica ha cambiato la propria denominazione e ha consolidato e sviluppato le proprie competenze.

In particolare il settore **Relazioni con il Pubblico** ha effettuato il servizio di ricevimento al pubblico e accoglienza dell'utenza, con un totale di 100.499 contatti, di cui 1.544 tramite segnalazioni e-mail; una competenza in espansione (a partire dai mesi di aprile-maggio) è quella del protocollo immediato, per cui l'URP provvede alla protocollazione immediata, con consegna di ricevuta, dei documenti presentati direttamente dagli utenti, e che al 31 dicembre ha fatto segnare il totale di 13.402 documenti protocollati; 11.569 sono state le ricerche effettuate sullo stato delle pratiche su richiesta degli interessati.

Rilevante inoltre l'impegno del front office dell'URP nella gestione delle pratiche PEEP (nelle due fasi di febbraio-marzo e novembre-dicembre) con un totale, comprensivo delle varie tipologie, di 2.799; nella gestione delle pratiche relative ai rimborsi per i danni provocati dall'alluvione del 6 febbraio 2009; nella gestione delle pratiche relative alle dichiarazioni di impianto termico e nello svolgimento di front office per la consegna dei certificati di idoneità abitativa.

L'URP gestisce anche il progetto "Conosci il Palazzo Comunale", che ha l'obiettivo, tramite visite guidate del Palazzo Comunale, di avvicinare gli studenti della scuola primaria e secondaria di I grado alla conoscenza della vita amministrativa del Comune e dei suoi organi di governo e di sviluppare progetti di gemellaggio con scuole straniere; gli studenti che hanno partecipato a questo progetto nel corso del 2009 sono stati 461.

Nel corso del 2009 è stata effettuata inoltre l'apertura straordinaria del front office in concomitanza con l'orario di apertura dei seggi elettorali in occasione delle consultazioni referendarie e amministrative nel mese di giugno.

Il settore **Pubblicazioni** ha realizzato interventi di comunicazione (per un totale di 93): in particolar modo ha assicurato l'uscita dei numeri della rivista istituzionale "CN-Comune Notizie" e dei relativi supplementi, tra i quali si segnalano il "Rendiconto di Mandato 2004-2009" e il "Libro Bianco sull'Innovazione Tecnologica", ed ha curato 77 campagne di pubblicizzazione integrata sulla programmazione di grandi eventi, manifestazioni, iniziative a cura dell'Ente, nonché progetti di partecipazione, quali Cisternino 2020 e il Progetto di Riqualificazione del Pentagono del Buontalenti; sono stati predisposti inoltre piani di distribuzione mirata, tali da consentire un'ampia diffusione dei prodotti mediali, sia a livello territoriale, sia a livello nazionale, per un totale di 344.580 copie.

Nel corso del 2009 sono stati inoltre predisposti gli atti per la procedura di gara per la fornitura triennale della rivista CN – Comune Notizie e dei prodotti mediali connessi all'attività dell'URP, attualmente in fase di aggiudicazione.

La **Stamperia**, nonostante i problemi tecnici legati al grado di usura delle macchine a noleggio comprese nel contratto in scadenza il 31 dicembre 2010, ha assicurato il servizio di impaginazione grafica e realizzazione di campagne integrate (tra cui molto rilevante l'impegno per i progetti di partecipazione Cisternino 2020 e Pentagono del Buontalenti) e di elaborazione e riproduzione di modulistica e atti, per un totale di 1.762.803 copie stampate. In collaborazione con i Sistemi Informativi è stato ridefinito e messo a punto il sistema operativo che attraverso la Intranet consente agli uffici di inoltrare alla Stamperia le richieste dei lavori da eseguire. La Stamperia ha inoltre effettuato aperture straordinarie in occasione delle consultazioni elettorali (referendarie e amministrative) del giugno 2009 e delle primarie regionali del dicembre 2009.

Il settore **Rete Civica** ha svolto il ruolo di coordinamento della gestione della Rete Civica Livornese e di supporto ai referenti della Rete dei singoli settori comunali. Nel corso del 2009 è stato infatti attuato un programma intensivo di formazione sul linguaggio db-site (il linguaggio delle pagine della Rete Civica) con l'organizzazione di corsi e con attività di tutoraggio "ad personam" su richiesta dei singoli uffici, che ha portato alla creazione di una redazione allargata ai vari settori dell'Ente per la cura dei contenuti di Rete Civica e che provvede alla continua implementazione e aggiornamento delle pagine di competenza.

Rilevante inoltre il lavoro che, di concerto con il Responsabile delle Strategie di Comunicazione dell'Ente e in collaborazione con i Sistemi informativi dell'Ente, ha portato ad un restyling del sito, con una particolare attenzione alla home con la creazione, ad esempio, delle sezioni Eventi, Progetti per Livorno, Operazione Trasparenza e la rimodulazione della sezione dedicata ai Servizi on line, in cui è stata pubblicata anche la modulistica aggiornata dell'Ente, oltre ad offrire un più rapido e facile accesso per gli utenti alle pagine dei Servizi al cittadino e dei Servizi alle imprese.

Gli accessi totali alla home del sito di Rete Civica Livornese nel 2009 sono stati 940.455, con un picco significativo nel mese di giugno, in concomitanza con le consultazioni elettorali.

SUAP –

Come previsto da programma nel corso del 2009 il SUAP ha garantito i livelli di prestazione dei servizi rivolti alle imprese, ed ha mantenuto e sviluppato azioni di coordinamento intersettoriale finalizzate al perseguimento degli obiettivi di semplificazione amministrativa e di informatizzazione delle procedure nonché di sviluppo dei servizi telematici, in linea anche con quanto disposto dalla nuova normativa regionale in materia di semplificazione e di Sportello Unico (L.R. 40/2009).

Sono state intraprese azioni tese ad assicurare il flusso delle procedure attraverso l'utilizzo e l'integrazione degli applicativi informatici (pratiche, sigel et..) compresa la predisposizione di un nuovo protocollo di intesa interdipartimentale in materia di occupazione del suolo pubblico, che comprende anche lo sviluppo dei servizi e dei pagamenti on line, la standardizzazione di tutte le tipologie di occupazione e la redazione di un disciplinare.

E' stato garantito il costante monitoraggio della banca dati AIDA per la verifica periodica delle schede informative e della modulistica procedendo al loro aggiornamento. Si è avviato un percorso congiuntamente ai SUAP del comprensorio della Val di Cornia e del Comune di Collesalveti per il passaggio ad AIDA multiente che permette una gestione condivisa della banca dati generale e la personalizzazione dei localismi.

Attiva è stata la partecipazione al Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi Suap al fine di preparare la PA locale ad affrontare le trasformazioni previste dal regolamento di attuazione dell'art. 38 del DL 112 e dalla L.R. 40/2009. L'obiettivo di concludere entro il 2009 l'elaborazione della Banca Dati Regionale dei 500 procedimenti individuati è stato raggiunto, così come si è consolidato il servizio di assistenza e supporto ai SUAP denominato "esperto risponde" che ha visto impegnato il Suap di Livorno per ben il 50% delle richieste avanzate al Coordinamento regionale.

Per monitorare il livello di gradimento dei servizi resi all'utenza sono state avviate due distinte indagini di customer satisfaction, una rivolta agli utenti esterni che si è conclusa a giugno 2009, l'altra rivolta agli uffici interni dell'Amministrazione che interagiscono con il SUAP che si concluderà nel mese di dicembre. Sempre in ordine agli strumenti di valutazione si è sperimentata un'indagine sui livelli qualitativi e quantitativi del servizio di informazione svolto dal SUAP nell'ambito del progetto "Ricevimento del pubblico – miglioramento del servizio di comunicazione con l'utenza esterna".

Ufficio Archivio e protocollo

Gestione Archivi:

- Affidamento attività di riordino, inventariazione e digitalizzazione del materiale dell'archivio storico con l'utilizzo del programma Sebina;
- Visite ed iniziative con le scuole nell'ambito del progetto " Scuola-Città 2008-2009";
- Realizzazione del II° 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;
- Ricognizione inventariale e digitalizzazione delle lastre fotografiche del "Fondo Addobbati;
- E' in corso la pubblicazione del "Quaderno d'Archivio N. 2" , relativo agli atti del convegno "Gli Archivi Storici a Livorno: segnali di rete";
- Eliminazione della documentazione inutile, trasferimento della documentazione non più in uso corrente e relative procedure di scarto.

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.

Risultati ottenuti:

- Realizzazione di un documento conclusivo a termine di una prima fase: "Linee guida per l'attivazione del protocollo interoperabile e primi cenni sulla gestione documentale";
 - Analisi aspetti archivistici e giuridici del documento digitale;
 - Scelte tecnologiche (parametri di scelta dei format);
 - Scheda per analisi delle tipologie di procedimenti da trattare in via esclusivamente informatica
 - Avvio della I° fase operativa del progetto relativa alle comunicazioni tra le amministrazioni;
 - realizzazione dell'interfaccia web Ap@ci, che permette la comunicazione tra la pubblica amministrazione e i soggetti che operano sul territorio: cittadini, associazioni e aziende.
 - E' in corso la procedura di certificazione "e.Toscana compliant " c/o la Regione Toscana dell'applicativo del protocollo.
- Implementazione della versione web del pacchetto protocollo nell'ambito dei flussi documentali e realizzazione relativi corsi (n. 400 operatori).
 - Ricevuta protocollo: inserimento ID, data e orario di stampa.
 - Espletamento di apposita procedura concorsuale ed affidamento dei seguenti servizi inerenti il trattamento della corrispondenza mediante apposita procedura concorsuale.

Gestione albo pretorio:

Albo telematico: allestimento del programma interno per la pubblicazione. L'applicativo è integrato con il programma dei flussi documentali e rende possibile la pubblicazione dei documenti trattati con tale sistema.

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. 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 aree PEEP per l'ufficio contratti e nuovo albo pretorio telematico
E' proseguito il percorso per l'attuazione del Progetto europeo MAP con numerosi interventi anche all'estero presso i gruppi di lavori predisposti dai partner.
- 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 è iniziata la migrazione della base di conoscenza verso la nuova versione multiente che si concretizzerà nei primi mesi del 2010. E' stato presentato , a seguito del bando regionale sul full digitale, il nuovo progetto che riguarda il SUEP che si concretizzerà nell'ambito del 2010. Sono iniziate le attività per l'adozione nell'ente dei prodotti elaborati nell'ambito del

progetto nazionale ELIFIS ed è stata avviata in produzione la piattaforma INTERPRO della Regione Toscana. Per le altre piattaforme regionali si attende gli "input" per l'avvio in produzione da parte della struttura regionale.

- CITEL: sono stati implementati nuovi servizi, come ad esempio le zone ZTL, la posizione debitoria ed i pagamenti on line.
- 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 insellati nuovo server (fisici e virtuali) per l'implementazione della nuova versione di Pratiche WEB e per il riuso del progetto AIDA

Ufficio Progetti e applicazioni 2

E' da ritenersi conclusa la realizzazione del servizio che permette al richiedente (residente e non) (dopo opportuna autenticazione tramite credenziali) la visualizzazione della sua posizione tributaria ICI sia per quanto riguarda le dichiarazioni di proprietà (o comproprietà) di immobili o terreni sul territorio comunale sia per quanto riguarda i versamenti ICI effettuati per il pagamento dell'imposta annuale. Tale servizio è stato realizzato in collaborazione con i tecnici informatici della società partecipata ESTEEM. Il servizio prevede anche la possibilità di richiedere più annualità e quindi la "movimentazione immobiliare" del richiedente nel corso del tempo.

Sistemi e reti e automazione d'ufficio

Abbattimento della spesa corrente per telefonia e trasmissione dati: Sviluppata la procedura per la contabilizzazione con centri di costo.

Miglioramenti al servizio telefonico: le filiali hanno risolto i problemi di traffico nei momenti di punta e gli utenti utilizzano le nuove funzionalità offerte.

Riduzione del numero dei server e contenimento della spesa

Attivazione zone WI FI: Implementato per la parte tecnica

Misure per la sicurezza informatica: fatto il DPS e provveduto alle specifiche per amministratori di sistema.

Ufficio Di Supporto al Consiglio comunale

L'obiettivo centrale dell'ufficio nel corso del 2009 è stata la gestione degli adempimenti connessi al rinnovo degli amministratori. Si è provveduto alla chiusura delle posizioni individuali degli amministratori uscenti sotto il profilo del trattamento economico, previdenziale e dei rapporti con i datori di lavoro ed alla "accensione" di tutte le nuove e diverse posizioni. Tutto ciò senza sofferenze per gli standards lavorativi consolidati.

Sul versante della innovazione nel corso del 2009 sono state impostate e condotte ad un avanzato livello di realizzazione la definizione del concetto e delle modalità di rilevazione della "effettiva partecipazione" dei consiglieri alle sedute ai fini della corresponsione del gettone di presenza ed il nuovo testo del regolamento per le missioni degli amministratori, la cura dei procedimenti di elezione del Collegio di garanzia e dei Revisori dei Conti.

Si sono infine poste e, direi, consolidate, le basi per lo sviluppo di numerose innovazioni tecnologiche nei procedimenti di comunicazione da e ai consiglieri e di documentazione dei lavori consiliari, in misura tale da consentirne la realizzazione nel corso del 2010.

3.4 – PROGRAMMA N° 200 “*Programmazione economico finanziaria*”

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;
- Attività di coordinamento e controllo del programma delle OO.PP. e di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO. PP.;
- Attività di supporto alla Giunta comunale;
- Attività di supporto ai RUP;
- Predisposizione di procedure concorsuali per appalti e forniture;
- Monitoraggio, acquisizione e gestione contributi comunitari statali e regionali.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- consentire la massima partecipazione e comunicazione delle scelte finanziarie dell'Ente;
- proseguire l'attività contabile finanziaria e fiscale dell'amministrazione, con le modalità e nei termini di legge, ottimizzando tempi, risorse umane e strumentali, razionalizzando e semplificando le procedure, garantendo informazione e consulenza agli altri uffici comunali;
- gestire l'indebitamento;
- mantenere l'attività del settore economato e provveditorato potenziando gli acquisti centralizzati;
- esercitare la funzione di indirizzo, in modo particolare nei confronti di quelle società che erogano servizi pubblici, l'assegnazione di obiettivi e la funzione di controllo attraverso la sistematica verifica economico-finanziaria delle varie società controllate.
- prosecuzione, con il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche, dell'innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma e la contestuale rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatici già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell'efficacia dell'azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. 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;
- assicurare l'economicità delle procedure relative alla stipulazione di appalti e forniture garantendo la legittimità delle stesse e perseguendo l'obiettivo di abbreviazione dei tempi di stipulazione dei contratti anche attraverso l'utilizzo di procedure informatizzate;
- mantenimento dell'attività per l'accesso ai finanziamenti europei e monitoraggio finanziario sui contributi U.E., Statali e Regionali per il finanziamento delle opere pubbliche.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

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

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione della liquidità;
- gestione del piano degli investimenti e dell'indebitamento;
- gestione della contabilità fiscale;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- consulenza in materia di contabilità fiscale agli altri servizi del Comune;
- gestione della contabilità analitica, attraverso l'implementazione del sistema esistente, propedeutica allo sviluppo del controllo di gestione ed alla implementazione della contabilità generale;
- gestione cassa economale;
- provveditorato;
- servizio di pulizia immobili - servizio di facchinaggio e gestione di magazzini economati;
- servizio di manutenzione attrezzature informatiche e attrezzature varie;
- servizio di noleggio attrezzature;
- servizio manutenzione e acquisti per l' autoparco;
- servizi assicurativi e gestione delle pratiche di risarcimento danni (gestione diretta sinistri);
- controllo e vigilanza a partire dalle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali delle società controllate e dei bilanci d'esercizio di tutte le partecipate;
- coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amministrazione in tema di OO.PP;
- definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori di affidamento forniture e servizi;
- coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei statali e regionali.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali:

- n. 1 P.O. funzionario amm.vo D5
- n. 1 istruttore dirett. amm.vo D4
- n. 1 istruttore amm.vo C5
- n. 1 istruttore amm.vo C4
- n. 1 istruttore amm.vo C2

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.

Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali: n. 5 PC in dotazione, n. 5 stampanti, n. 2 scanner, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 fax

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma si sta svolgendo come preventivato in ogni suo progetto.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31/12/2009:

Il programma si è compiuto come preventivato in ogni suo progetto.

3.4 – PROGRAMMA N° 260 “Entrate - Patrimonio”

RESPONSABILE del Programma Dr. Alessandro Parlanti

3.4.1 – Descrizione del programma:

1. Analisi e semplificazione attività di accertamento ICI, recupero base imponibile 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;
5. Amministrazione e gestione del Patrimonio comunale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il programma è stato ideato al fine di:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- servizio pubbliche affissioni
- rilascio visure catastali

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente; n. 23 cat. D; n. 18 cat. C; n. 15 cat. B (di cui n. 1 unità part time al 50%); n. 1 cat. A part time al 50%. Inoltre l'Unità Org.va si avvale di personale a tempo determinato: n. 8 cat. C (n. 1 con profilo “Tecnico” e n. 7 con profilo “Amministrativo”, i cui rapporti di lavoro termineranno a maggio 2010.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

ENTRATE: n.16 locali (2 saloni per operazioni di sportello e 14 uffici) ubicati in P.zza Attias in locazione passiva, arredati con mobilio, strumentazioni informatiche (45 pc, n. 3 stampanti dipartimentali, n. 2 scanner per flussi documentali), n. 3 fotocopiatrici (n. 1 al p.t; n. 1 al p.1°e n.1 al p.2°) e n. 1 fax ; n. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code); n. 5 server. N. 4 locali ubicati in P.zza XI Maggio in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (n. 7 pc) e 1 fotocopiatrice.

PATRIMONIO: n.10 locali ubicati in Via Lamarmora n°4, in locazione passiva, arredati con mobilio e strumentazioni informatiche (rete locale con n° 19 PC, n°1 stazione grafica, n°1 server, n°3 scanner), n°1 fotocopiatrice/ stampante di rete

Sono inoltre in dotazione n. 5 auto di servizio, n. 4 ciclomotori e n. 3 biciclette. Si evidenzia che nel corso del 2009 è previsto il trasferimento dell'intera U. Org.va presso i nuovi locali siti in via Marradi.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma al 31/12/2009:

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

Si è continuato a dare attuazione alle azioni relative all'ampliamento della base imponibile ICI con particolare riguardo a:

Fabbricati rurali: sulla base dell'attività svolta dall'Agenzia del Territorio, relativamente alle richieste di accatastamento dei fabbricati già avanzate dall'ufficio secondo la procedura di cui all'art. 1, co. 336, della L. 311/2004 ed alla trasmissione dei relativi dati, si è proceduto all'analisi delle diverse posizioni risultanti ed all'emissione di 36 atti di accertamento nonché all'archiviazione delle posizioni risultanti in regola con i pagamenti. Pur non determinando un sensibile recupero di risorse, tuttavia l'attività svolta ha permesso di ampliare sensibilmente ed in modo certo la base imponibile, con positive ripercussioni, per il futuro, anche relativamente alla corrispondenza della banca dati con l'effettiva situazione territoriale. Inoltre le verifiche effettuate hanno consentito, in alcuni casi, di procedere anche al recupero della TARSU (tramite definizione agevolata).

Classamento fabbricati cat. B, A10 e D: sono state effettuate le analisi relative con eventuali successive segnalazioni all'Agenzia del Territorio per i casi di incongruità. L'attività svolta ha portato ad un'attualizzazione delle relative rendite catastali e della banca dati tributaria.

Relativamente alla lotta congiunta all'evasione dei tributi erariali, si sono tenuti incontri di carattere organizzativo con l'Agenzia delle Entrate e si è già proceduto, nel corso dell'anno, ad effettuare una prima comunicazione qualificata.

Relativamente al decentramento catastale (opzione A), a seguito della sentenza del TAR Lazio 4259/2008 e dell'ordinanza del Consiglio di Stato 4474/2008 e della mancata emanazione dei decreti di trasferimento del relativo personale, la situazione risulta ancora, di fatto, paralizzata.

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

Previsione di entrata bilancio 2009: € 2.700.000,00; accertati € 2.724.830,05; incassati al 31/12/2009: € 1.012.541,57.

Si evidenzia prioritariamente che, come già accaduto per il 2008, pur essendo prevista una posta di bilancio molto alta, si è provveduto ad accertare, data l'attività di recupero tributario svolta, una cifra finale complessiva superiore; si sottolinea inoltre l'ammontare degli incassi già effettuati in competenza.

L'attività di recupero svolta si è concentrata particolarmente su:

Aree edificabili: l'ufficio, avendo già concluso nella prima parte dell'anno l'attività di controllo derivante dai nuovi elementi emersi a seguito delle verifiche già effettuate sugli immobili di cui agli art. 15 e 17 del Piano Regolatore Generale - Regolamento Urbanistico, ha provveduto ad effettuare nuovi controlli ai sensi dell'art. 27-45 dello stesso Piano; è stata inoltre conclusa la verifica di Porta a Terra e si è portato a compimento il controllo sul Nuovo Centro. Si evidenzia tuttavia che l'attività di accertamento sulle aree edificabili risulta ormai di fatto conclusa; la medesima potrà ripartire a seguito dell'approvazione del nuovo Piano Regolatore, fatti salvi ulteriori specifici e più particolareggiati controlli.

Aree portuali: nella prima parte dell'anno sono stati effettuati incontri con Confindustria che hanno portato alla definizione per alcuni soggetti; ulteriori contatti sono intervenuti con importanti concessionari portuali e l'ufficio è riuscito a definire la base imponibile di alcuni soggetti concessionari di fabbricati. Si evidenzia tuttavia che rimane tutt'ora sospesa la definizione dell'imponibilità ai fini ICI delle superfici scoperte in concessione non essendo ancora stata fatta chiarezza, da parte dell'Agenzia del Territorio, sulla corretta applicazione della Risoluzione n. 3/DF del 10/08/09 del Dipartimento delle Finanze (secondo la quale l'area demaniale sarà esente da ICI qualora faccia parte di un compendio destinato al traffico marittimo e/o ad operazioni strettamente necessarie alle attività portuali);

Ex Liquidazione: si è proceduto all'emissione dei provvedimenti di che trattasi (per omesso e/o insufficiente versamento) per gli anni 2005, 2006 e parte del 2007.

Si è inoltre continuato nell'opera di razionalizzazione dell'attività di accertamento provvedendo all'emissione di avvisi in modo costante e continuato nell'arco dell'intero anno solare. Si evidenzia inoltre che a decorrere dal presente anno la riscossione coattiva non viene più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910: l'attività ha portato all'emissione di n. 300 atti ingiuntivi.

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

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

Relativamente all'attuazione del PGI e con particolare riferimento alla cartellonistica minore si è proceduto alla ricollocazione dell'impiantistica da V.le Alfieri a Via Dell'Artigianato ed alla rimozione della medesima impiantistica dagli edifici di pregio storico (es. Villa Letizia). Per i piani particolareggiati si è proceduto, attraverso rapporto concordato con l'U. Sport, alla proposta dello sfruttamento pubblicitario delle aree interne agli impianti sportivi comunali. Si stanno inoltre operando le opportune valutazioni delle richieste pubblicitarie presentate da soggetti privati (es.: Porta Medicea, Nuovo Centro, Firenze Parcheggi, per il parcheggio della Bellana).

Si è poi proceduto al completamento del consolidamento delle banche dati del nuovo programma informatico (SIGEL) ed al monitoraggio e controllo della qualità del servizio di materiale affissione, affidato a soggetto esterno (AIPA) già dal 2008. E' da sottolineare, per il servizio affissionale, la tendenziale riduzione delle richieste di affissioni commerciali (circa 30% in meno).

Relativamente all'effettuazione del censimento delle concessioni di suolo pubblico si è proceduto nel mese di ottobre all'affidamento a soggetto esterno (congiuntamente alla TOSAP). In accordo con tale soggetto e con l'Amministrazione si è preferito rimandare l'avvio concreto di tale procedura ad inizio anno 2010.

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

TARSU. Previsione di entrata bilancio 2009: € 850.000,00; accertati € 852.491,86.

Anche per il 2009 l'attività di recupero tributario ha dato buoni risultati e si prevede di raggiungere l'ambizioso obiettivo di bilancio avendo orientato l'attività di accertamento prevalentemente verso le utenze non domestiche e le utenze domestiche non residenziali, 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, si è assistito ad un sensibile contenimento del contenzioso. Si evidenzia inoltre che, anche per la TARSU, a decorrere dal presente anno la riscossione coattiva non viene più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910: al momento ancora in fase sperimentale l'attività ha già portato all'emissione di n. 20 atti ingiuntivi.

TOSAP. Previsione di entrata bilancio 2009: € 400.000,00; accertati € 389.715,28.

Relativamente all'effettuazione del censimento delle concessioni di suolo pubblico si è proceduto nel mese di ottobre all'affidamento a soggetto esterno (congiuntamente all'ICP). In accordo con tale soggetto e con l'Amministrazione si è preferito rimandare l'avvio concreto di tale procedura ad inizio anno 2010.

Si è inoltre proceduto al consolidamento delle banche dati a seguito del passaggio al nuovo programma informatico (SIGEL); ciò ha portato all'invio di un minor numero di avvisi di accertamento rispetto a quelli inizialmente previsti. Per quanto riguarda i Passi Carrabili, è stato presentato ai competenti organi dell'Amministrazione il primo regolamento comunale in materia.

5. Amministrazione e gestione del Patrimonio Comunale

L'ufficio si è attivato per poter effettuare le vendite patrimoniali previste. Tuttavia le medesime non sono andate a buon fine per mancanza dell'espressione del parere (previsto dal D.L. 42/04) da parte della Soprintendenza ai beni culturali ed artistici.

In particolare, per i punti previsti nel programma, si evidenzia poi quanto segue:

- 1) è stato sottoscritto con la S.V.S. un apposito protocollo d'intesa; siamo in attesa dell'adozione del Piano Attuativo da parte dei competenti uffici dell'Urbanistica;
- 2) la Misericordia non si è dimostrata più interessata all costituzione del diritto di superficie indicato;
- 3) è stato costituito il diritto di superficie;
- 4) siamo sempre in attesa del parere della Soprintendenza. Sono stati venduti solo gli immobili relativi agli ex alloggi di servizio.

Relativamente alle attività di amministrazione del patrimonio, si è provveduto a rinnovare i canoni dei contratti disdettati e scaduti nel corso dell'anno 2009, per un valore complessivo di € 308.413,48, per ad un aumento medio del 65,08%. I rinnovi hanno riguardato n. 15 immobili ad uso abitativo acquisiti dall'Ex Fondazione Dal Borro, n. 2 garages posti in Via del Riposo 7, n. 1 fondo commerciale posto in Via Toscana (Unicoop- Via Toscana) e n. 6 postazioni di antenne di telefonia mobile poste in vari impianti sportivi .

Si è provveduto, inoltre a trasmettere numerosi atti di diffida finalizzati al recupero crediti riguardanti canoni di concessione/locazione non corrisposti, che hanno comportato, in alcuni casi, anche l'adozione di atti di revoca delle concessioni e di ordinanze di sgombero degli immobili, secondo il principio di autotutela. Gli interessati, ancor prima dell'esecuzione di tali atti, hanno concordato di rateizzare il debito mediante piani di ammortamento, presentando le relative fidejussioni.

3.4 – PROGRAMMA N° 270 “DEMANIO” **RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Lenzi**

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma interessa i seguenti due servizi:

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

Demanio Marittimo

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

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

Principali attività gestionali

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

Servizi Cimiteriali

Principali attività:

Direzione Cimiteri Comunali

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

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

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

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

Rapporto con la ditta aggiudicataria del servizio delle lampade votive.

Competenze in ordine alla Polizia Mortuaria.

Programmazione annuale delle esumazione ed estumulazioni

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

Utenze telefoniche, acqua, gas.

Controllo sullo stato dei locali e dei beni mobili (automezzi e mezzi operativi) concessi in comodato gratuito.
Predisposizione e gestione di progetti per il recupero straordinario di spazi cimiteriali.
Predisposizione schede d'intervento per le manutenzioni ordinarie e straordinarie.
Predisposizione del disciplinare sulla tipologia dei manufatti consentiti da collocare sulle sepolture.
Espletamento gare per l'affidamento delle forniture dei marmi e l'esecuzione delle epigrafi.
Gestione dei veicoli rimasti in dotazione alla direzione cimiteriale
Gestione convenzione con S.V.S. e Misericordia per il recupero salme incidentate ed il loro trasporto nell'obitorio del cimitero.
Rapporti con la Società per la Cremazione (Socrem) e gestione della relativa convenzione.
Partecipazione del direttore nel collegio dei revisori dei conti della Socrem.
Acquisti per l'arredo cimiteriale

Stipula Contratti di Concessione:

Concessione terreni e cappelle
Concessioni loculi
Concessioni tombe
Concessione ossarini

Gestione contabile Cimiteri Comunali

Gestione spese per acquisti e forniture di servizi, predisposizione degli impegni di spesa e liquidazione delle fatture.
Istruzione pratiche per rimborsi per i casi di retrocessione anticipata dei contratti di contratti.

Fatturazione

E' relativa alle somme introitate sia come corrispettivo per la esecuzione delle operazioni cimiteriali, sia come corrispettivo per le concessioni di loculi, tombe, ossarini, terreni e cappelle. La fatturazione attiva è prevista inoltre per i diritti di ingresso per le cremazioni delle salme provenienti da fuori Livorno nonché per l'aggio relativo alla gestione delle lampede votive.

Autorizzazioni di Polizia Mortuaria

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

Autorizzazioni di Polizia Mortuaria come ufficiali di Stato Civile

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

Rapporti con le imprese funebri

Rapporti con Autorità Giudiziaria

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

Rapporti con USL, Ospedale e Medici Necroscopi

Rapporti con Cimiteri non Comunali

Funerali Indigenti

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

Tariffe Cimiteriali

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

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

Demanio marittimo:

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

Servizi Cimiteriali:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Demanio marittimo

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

Servizi Cimiteriali:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

V. attività punto 3.4.1.

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

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Demanio Marittimo

E' stato provveduto al rinnovo di tutte le concessioni in essere (complessivamente circa 40 compreso quelle relative alle strutture per la nautica da diporto) con aggiornamento dello stato di consistenza e dei relativi canoni. Sono stati esaminati e autorizzati i primi progetti di riqualificazione degli stabilimenti balneari presentati dai concessionari a seguito del rilascio delle nuove concessioni pluriennali (Bagni Tirreno di Quercianella, Bagni Roma, Onde del Tirreno, Pancaldi). Nel contempo è stato avviato il piano sulla sicurezza balneare che ha comportato, fra l'altro, la riorganizzazione di numerosi accessi al mare che, insieme a quella in atto degli stabilimenti balneari più rappresentativi, costituiscono primi concreti elementi di riqualificazione della costa che la revisione in itinere del PRG potrà esprimere compiutamente. E' incorso la ricognizione delle esigenze manutentive dei porticcioli turistici da sottoporre all'attenzione della Regione a cui competente per legge (d. Legs. n° 112/1998) la materia delle opere pubbliche nei porti turistici di rilevanza regionale (v. Masterplan regionale dei Porti).

Servizi cimiteriali e polizia mortuaria

Gli obiettivi relativi alla gestione ordinaria sono stati tutti raggiunti, relativamente:

- a) alla esecuzione delle operazioni cimiteriali per i seppellimenti e alle correlate autorizzazioni di polizia mortuaria (a cui vanno aggiunte le 2.023 autorizzazioni al trasporto funebre).
- b) al controllo della documentazione rilasciata dagli altri comuni relativa alla cremazione delle salme provenienti da fuori comune.
- c) alla contabilizzazione e fatturazione relativa agli introiti cimiteriali
- d) alla stipula dei contratti di concessione di loculi e ossarietti

- d) al recupero di posti sepoltura necessari per assicurare il normale ciclo di rotazione decennale dei campi di inumazione.
- e) all'accoglimento delle salme incidentate/accidentate nella sala autoptica a disposizione dell'Autorità Giudiziaria
- f) al provvedere, a carico dell'Amministrazione, ai funerali e ai seppellimenti dei cittadini indigenti.
- g) all'ordinaria manutenzione e ottima tenuta dei cimiteri.

Gli obiettivi di miglioramento, o comunque eccedenti l'ordinaria gestione, raggiunti sono stati:

- a) espletamento delle gare per le forniture di epigrafi, marmi, cassette di zinco indispensabili per l'avvio, nei primi mesi del 2010 alla seconda fase del "progetto recupero sepolture non scadute" ex art. 73 del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.
- b) partecipazione al gruppo di lavoro istituito dall'Amministrazione per la realizzazione del nuovo cimitero. Il lavoro è giunto sino alla fase conclusiva dell'indizione della gara per il project financing. Il lavoro però è stato bloccato dall'Amministrazione per una diversa valutazione sull'idoneità dell'area da espropriare, in località Vallin Buio. Il nuovo sito individuato dall'Amministrazione è il campo sportivo del "nuovo Mastacchi".
- c) realizzazione di numerosi interventi finalizzati al miglioramento della permanenza dei visitatori e della qualità e tipologia dei servizi offerti, tra i quali: realizzazione del nuovo campo per l'inumazione delle ceneri (pratica funeraria innovativa); risanamento del "sacrario alle vittime civili di guerra"; predisposizione del progetto per la realizzazione del "giardino del ricordo" (pratica funeraria innovativa relativa alla dispersione delle ceneri) e i cui lavori vedranno l'avvio nel mese di gennaio 2010; realizzazione di uno spogliatoio con annesso locale-doccia per il personale del servizio di custodia; risanamento degli ascensori; installazione di tre termo-condizionatori nel locale del front-office e negli uffici adiacenti; ecc.

3.4 – PROGRAMMA N° 360 “Sport, giovani e tempo libero” RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Politiche giovanili; 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: sviluppo delle attività sportive, funzionalità degli impianti sportivi, attuazione di progetti per i giovani e organizzazione di eventi di particolare rilievo e interesse per la città.
- 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. Continuazione del progetto di promozione delle attività motorie (Programma “Vivere lo sport”); revisione della partecipazione nelle società Livorno Sport e Labronica Corse Cavalli.
- Attuazione e regolazione delle normative nazionali e regionali (L.R. 72/2000) sugli impianti sportivi pubblici e privati e sulle attività.
- Organizzazione e gestione di eventi di rilievo nazionali quali: TAN, Effetto Venezia, Notte Bianca, Palio Marinaro e dell'Antenna, Festival musicali (Italia Wave).

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.2 - Erogazione di servizi:

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

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Per le politiche giovanili:

si è provveduto all'organizzazione della 3^a fase del progetto “Diversamente liberi”, così come si è predisposto il programma della 4^a fase (2010);

per il servizio civile si sono attuate le procedure per la presentazione ed il finanziamento di tre progetti dei quali uno approvato e quindi organizzato; si è provveduto al trasloco del servizio “informagiovani” nella nuova sede di via G.M. Terreni; si è redatto (e approvato) il Piano Giovani per il mandato 2009/2014; si è co-organizzato il Festival Italia Wave; il “tavolo giovani” si è riunito più volte per discutere, progettare e programmare le attività;

Per lo sport:

sono state gestite direttamente le strutture dello stadio “A.Picchi” e del Campo Sportivo Scolastico “R.Martelli” con le relative manutenzioni; sono state completate le gare per l'assegnazione delle gestioni degli impianti sportivi alle società sportive e si è provveduto alle assegnazioni dei contributi previsti compresi quelli straordinari, si sono fatte le verifiche delle gestioni su quasi tutti gli impianti; su molte strutture (campo calcio Rombolino, campo e stadio del Rugby, stadio A.Picchi), si è intervenuti direttamente con i lavori di manutenzione straordinaria; sono state effettuate le assegnazioni degli orari di utilizzo negli impianti sportivi per la stagione sportiva 2009/2010, così come l'assegnazione degli impianti per gare, eventi, manifestazioni, ecc.; sono state co-organizzate n° 24 manifestazioni sportive e gestite alcune tra le principali.

Il Progetto “A scuola di giosport” è stato pienamente realizzato e concluso l'anno scolastico 2008/2009 e regolarmente avviato quello 2009/2010.

Le attività remiere hanno seguito regolarmente il calendario definito dal C.A.R., il Palio Marinaro ha visto la presenza e la partecipazione di un maggior numero di cittadini; il Palio dell'Antenna, collocato provvisoriamente in altra sede, ha consolidato il successo dei primi anni.

Eventi: sono stati realizzati eventi come il T.A.N. (con l'Accademia Navale); Effetto Venezia con la "notte bianca", oltre alle già citate Italia Wave Love Festival e Palio dell'Antenna.

Società partecipate: è stata avviata la procedura per il bando di gara per la ricerca dei nuovi gestori delle piscine, in sostituzione della Livorno Sport che verrà posta in liquidazione effettivamente; per la Labronica Corse Cavalli si sono aperte le trattative per la definizione, tramite gara, di una nuova gestione.

3.4 – PROGRAMMA N° 370. “TURISMO E COMMERCIO.” RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Saller

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire: in particolare

3.4.3.1 - Investimenti: vedi Programma delle OO.PP.

strutture turistiche (completamento ristrutturazione locali uso spiaggia pubblica “Tre Ponti”(E’ stata indetta la gara per l’affidamento decennale in gestione della struttura oggetto dell’intervento di ristrutturazione ed ampliamento dei locali a servizio delle attività balneari e turistiche; la scadenza per la presentazione delle offerte è fissata al 4 novembre p.v. con apertura delle buste a partire dal 5 novembre)

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

• Turismo

• Realizzazione attività avviate con il “Progetto Turismo”, tra cui: sviluppo accoglienza (Livorno Card), osservatorio sulla funzione ospitale della città, promozione e valorizzazione degli eventi turistici , sportivi, culturali e dello spettacolo.

- Sviluppo dei segmenti di turismo possibili nel territorio (turismo verde, sportivo, culturale) integrandoli con offerte di ricettività ed attività;
- Valorizzazione delle peculiarità del territorio e dei prodotti tipici;
- Coesione con i soggetti privati coinvolti a vario titolo con le iniziative previste;
- Regolamentazione dei flussi del movimento di persone tra l’area portuale e l’area urbana e organizzazione dei servizi ai turisti (crociere, traghetti).

• Commercio su aree pubbliche e private

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

• Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante

- Studio della gestione dei procedimenti attinenti gli impianti di carburante a seguito delle modifiche della L.R. n. 28 del 7/2/2005 approvate il 17/7/2009 e pubblicate sul B.U.R.T. il 24/7/2009
- completamento della revisione del Regolamento “attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori” e all’adeguamento dei procedimenti per l’esercizio dell’attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione .
- definizione requisiti per le attività di somministrazione di alimenti e bevande

• Gestione Mercati

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Il programma è stato attuato in base ai seguenti punti:

- **Turismo**
 - Raggiungimento di vari fini del programma tra cui: avviamento dei contatti con P.L. 2000 e APT con la quale è stato rinnovata la convenzione per la gestione di Punti di Informazione a carattere locale.
 - E' stato predisposto l'aggiornamento della banca dati APT relativo alle strutture ricettive.
 - Avvio all'iter procedurale per la partecipazione al bando per l'assegnazione del riconoscimento di Bandiera Blu 2010 per alcuni tratti della costa.
 - Esperimento di gara per la gestione del centro polifunzionale dei Tre Ponti.
- **Commercio su aree pubbliche e private**
 - Nominato gruppo di lavoro per verifiche postazioni su aree pubbliche.
 - Conclusa la fase della concertazione con Comune di Pisa e comuni limitrofi per coordinamento interventi su aggiornamento orari delle attività commerciali e adozione dei provvedimenti conseguenti.
- **Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante.**
 - Predisposto il testo tecnico finale per il Regolamento acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori.
 - Predisposta Ordinanza Sindacale per l'adeguamento degli impianti di carburante, ai sensi delle modifiche della L.R. n. 28 del 7/2/2005 approvate e pubblicate sul B.U.R.T. il 24/7/2009.
 - Per la somministrazione si è concluso il protocollo d'intesa e si procede alla concertazione.
- **Gestione Mercati**
 - Mercato Ortofrutticolo: rinnovata concessione, garantita attività per l'anno 2009.
 - Mercato Centrale: predisposizione atti per l'approvazione in C.C. del Regolamento e per l'approvazione in G.C. delle Norme di Gestione, predisposti gli atti per valenza dei nuovi canoni immobiliari e proroga fino al 31/12/2009 (Del. G.C.204/2009), completate le procedure per il recupero delle morosità, inserimento nel progetto "Pensiamo in grande" per un'ottimizzazione funzionale dello stesso.
-

3.4 – PROGRAMMA N° 380 “ Cultura, Serv. Bibliotecari e Museali, Università”
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Paola Meschini

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

Con Delibera di Giunta n. 292 del 30/07/2009 sono state assegnate le competenze del *Centro Donna e politiche femminili, Politiche dei Tempi, Comitato di Pari Opportunità*.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

In accordo con il Programma del Sindaco.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Viene perseguita, con differenti strategie organizzative correlate alle diverse tipologie dei beni medesimi, la finalità generale della salvaguardia e promozione dei beni culturali di proprietà comunale, nonché la valorizzazione dei beni culturali cittadini non di proprietà comunale e in particolare della Fortezza Vecchia; viene perseguita inoltre la finalità generale di promuovere la diffusione della cultura scientifica anche attraverso l'insediamento di strutture di ricerca e di corsi universitari.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.6 – 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 31.12.2009: Al 31.12.2009 tutti gli obiettivi sono stati completamente raggiunti.

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

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.4.1 – Descrizione del programma:

sistema integrato di servizi, azioni ed interventi finalizzati all'educazione alla formazione alla qualità della scolarizzazione di bambini/e, ragazzi/e, giovani e famiglie; programmazione della attività sociali, socio-sanitarie e di alta integrazione socio-sanitaria, politiche per il fabbisogno abitativo

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

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

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

Politiche sociali derivanti dall'applicazione della LR 41/05, del D.Lgs. 112/98 e 130/2000; Servizi socio-sanitari L.R. n. 77/98 e Politiche abitative regionali derivanti dalle leggi n. 431/1998; L.R. 96/96, L. 64/2001.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Tutti gli obiettivi previsti sono stati raggiunti al 100%.

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

Responsabile del programma: Sig. Giovanni Bencini

3.4.1 – **Descrizione del programma:**

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

3.4.2 – **Motivazione delle scelte:**

- raggruppamento dei servizi a carattere sociale sotto una unica Unità Organizzativa, in modo da avere una visione generale da parte di una unica U.Org.va evitando eventuali frammentazioni e non chiarezza dei ruoli;
- attivazione programma del Sindaco per la costituzione della Società della Salute: si va verso la società della salute per cui era necessario raggruppare tutte le materie in modo da meglio valutare, tra l’altro, l’opportunità dei trasferimenti di competenza alla SdS nel rispetto dei tempi prestabiliti;
- mantenimento del C.di A. della “Istituzione dei Servizi alla Persona” per l’amministrazione e la gestione delle competenze proprie dell’Istituzione che dovrebbe cessare la propria attività entro la fine dell’anno e comunque non oltre la costituzione della SdS;
- mantenimento di alcune procedure in essere: in particolare quella relativa alla contabilità economica che caratterizza la gestione economico/finanziaria dell’Istituzione;
- costante monitoraggio ed attenzione al servizio “Invalidi Civili” per l’introduzione di nuove normative che prevedono il passaggio di queste competenze all’INPS

3.4.3 – **Finalità da conseguire:**

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

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

- Il Servizio Sociale Territoriale vedrà il definitivo avvio delle aree tematiche in cui sono suddivise le competenze delle Assistenti Sociali (famiglia e minori, marginalità, anziani, handicap e Segretariato Sociale). Con le Assistenti Sociali che si occupano di un'area specifica, riunite in una unica sede, dove sarà presente anche il Coordinatore dell'area, che consentirà una maggiore e fattiva collaborazione per la risoluzione dei casi.
- Autorizzazione e rilascio di decreti per il riconoscimento o meno delle indennità in materia di invalidità civile;
- Servizio civile: affidamento e controllo e coordinamento vari progetti

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

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Il programma previsto nell'ambito dei servizi sociali è stato rispettato. Molte sono le azioni che hanno caratterizzato l'anno in questione e che hanno visto notevoli cambiamenti a cominciare dallo scioglimento dell'Istituzione per i Servizi alla Persona e la creazione della U.Org.va "Servizi Sociali" ed il conseguente ritorno all'interno della struttura comunale. Nonostante questa delicata situazione sono state portate avanti importanti problematiche come la costituzione della Società della Salute che nel corso del 2010 dovrà definirne la struttura, l'organizzazione e le materie di competenza. Fra poche mesi si procederà ad attuare quanto deciso dalla G.C. su proposta dell'Ufficio competente: il trasferimento degli Uffici della U:Org.va "Servizi Sociali" presso la struttura della RSA Pascoli. Questo trasferimento permetterà economie derivanti dal venir meno del fitto passivo che attualmente stiamo corrispondendo per i locali di via Lamarmora (€ 72.000,00 annue).

Altra economia realizzata nel 2009 è derivata dall'apertura dei locali nuovi, di proprietà comunale dove si sono ubicate le associazioni "Oltrefrontiera" e "Informagiovani". Anche in questo caso non verrà più corrisposto il canone di affitto dei precedenti locali (€ 12.000,00 annue).

E' stato inoltre attivato il nuovo servizio presso la RSA di Coteto: il centro diurno per anziani non autosufficienti. E sempre in tema di centri diurni è stato completato il trasferimento del centro diurno per handicap grave da via degli Asili alla struttura Brelli presso Stagno. Questa operazione ha avuto un duplice effetto: da una parte quello di trasferire gli ospiti in una struttura adeguata alle esigenze degli stessi e con tutte i requisiti previsti dalle normative regionali e dall'altra quella di una economia derivante dal fatto che, l'Azienda USL, a seguito del trasferimento, ci ha riconosciuto per gli ospiti inseriti nella struttura le quote sanitarie che ammontano a € 25.000,00 annue.

Possiamo affermare, con certezza, che, nel corso del 2009, sono state gettate le basi per questioni che vedranno la loro realizzazione nel corso del prossimo anno o al massimo nel prossimo biennio.

**3.4 – PROGRAMMA N° 550 “Urbanistica - Edilizia Privata
RESPONSABILE del Programma: D.ssa Susanna Cenerini**

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Dare risposte veloci ed efficaci ai cittadini; inoltre sono in corso riassetti anche logistici per consentire la riduzione dei tempi di attesa allo sportello.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Il programma si è svolto secondo gli obiettivi previsti, in particolare si indicano i dati relativi all'attività svolta nel corso del 2009:

DIA RICEVUTE ALLE SPORTELLO AL PUBBLICO CON CONTROLLO FORMALE E PRIMO CONTROLLO DI CONFORMITA' URBANISTICO- EDILIZIA : 3494

DIA ESTRATTE AL SORTEGGIO E VERIFICATE QUANTO ALLA CONFORMITA' URBANISTICA EDILIZIA E A TUTTI GLI ASPETTI CONSEGUENTI: 355

N. PERMESSI A COSTRUIRE RICHIESTI: 352

N. PERMESSI A COSTRUIRE RILASCIATI (ivi comprese sanatorie e dinieghi): 299

N. ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' DEPOSITATE E CONTROLLATE FORMALMENTE: 405

CONCESSIONI IN SANATORIA RELATIVE AI CONDONI (L.47/85, L.724/94, L.r. 53/04) 859

N. RIUNIONI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA 29

N. RIUNIONI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA PER IL PAESAGGIO: 39

N. AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE EMESSE PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO PAESISTICO: 286

N. ATTI DI REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO: 28

N.CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA : 403

N.NOTIFICHE DI FRAZIONAMENTO : 176

N.DETERMINE DI CORRISPETTIVO PER TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERF. IN DIRITTO DI PROPRIETA' : 630

3.4 PROGRAMMA N 570 “Opere pubbliche e Urbanizzazioni” **RESPONSABILE del Programma Sig .Roberto Ceccarini**

3.4.1 – Descrizione del programma:

Nel programma Urbanizzazioni sono comprese le realizzazioni di interventi relativi ad opere di urbanizzazione nelle varie zone sul territorio comunale. In particolare, la realizzazione e il mantenimento in efficienza: di opere sul patrimonio stradale e sul verde, di opere di trasformazione urbana con l'introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro. Il programma, nell'ambito di un processo innovativo della gestione del territorio, si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale e dei servizi inerenti alla segnaletica. La gestione unitaria del processo di riqualificazione urbana ha consentito una migliore risposta alle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando su tutto il territorio. Per la realizzazione del programma, oltre modo impegnativo, si è puntato su una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va, su una programmazione accurata, su una gestione oculata delle risorse e su una attività amministrativa per conseguire risultati positivi. Nell'ambito dei piani attuativi dell'urbanizzazione sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, il completamento del Peep “La Scopaià”, l'attuazione del programma del Contratto di Quartiere 2, Porta a Mare, Porta a Terra, Coteto, Magrignano. Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello zona Nord e Sud. La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale con la progettazione sia di nuove opere e l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria sui manti stradali e sulle strutture annesse. E' stato, inoltre, avviato il programma per realizzazione sul territorio di piste ciclabili, già inserita nel 2008 per la realizzazione della piste ciclabili sui viali a mare e di cui si prevede il completamento nel 2009. I servizi di manutenzione ordinaria delle strade che si concretizzano in interventi sia programmati sia urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazione dei sedimi e dei marciapiedi procedono in sincronia con gli interventi relativi alla manutenzione della segnaletica. Con la nuova Macrostruttura approvata alcune funzioni inerenti la nuova segnaletica e il servizio di pronto intervento in attuazione delle ordinanze provvisorie sono state trasferite ad altra U.O.Va.

Il mantenimento e la realizzazione di opere a verde prevedono una progettazione specialistica che, mediante inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e mediante costanti interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta che con appalti, rendano gli spazi a verde disponibili più fruibili alla cittadinanza. Analoghi interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano sono previsti in diverse aree del territorio. Procederà l'attività di front office per fornire risposta ad interrogativi dell'utenza relativi alle proprietà stradali e sul regolamento del verde ed è in corso l'ultimazione del rilievo dati per l'aggiornamento dello stradario comunale e per l'accampionamento di nuove strade e per eventuali variazioni di consistenza rispetto alla precedente banca dati. Altre competenze sono state attribuite a quest'Area Dipartimentale con la nuova Macrostruttura relative all'Urbanistica e all'Edilizia Privata

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

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'equilibrio e l'asestamento di bilancio come la riqualificazione di Piazza Attias per € 720.000,00 e ulteriori lavori sulle strade cittadine per circa € 170.000,00 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. .. In linea di massima si presume che la progettazione preliminare del PIUSS sarà attuata entro l'anno in corso. Prosegue anche il controllo delle opere da effettuare a scomputo degli oneri e le urbanizzazioni di Comparto del Borgo di Magrignano e Nuovo Centro.

3.4 – PROGRAMMA N° 580 “Progettazione e direzione lavori” **RESPONSABILE del Programma Sig. Giuseppe Di Pietrantonio**

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

L’U. O/va ha collaborato fattivamente alla stesura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per il periodo 2009 – 2011. Per quanto riguarda la fase attuativa del suddetto Piano per l’anno 2009, le attività di progettazione ed attuazione si sono svolte 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 hanno trovato comunque soluzione entro la fine dell’anno.

3.4 – PROGRAMMA N° 590 “ Impianti e Manutenzioni”

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

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

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

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

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Il programma è stato rispettato in tutte le sue parti ed interamente attuato, oltre che nei compiti istituzionali la U.O. manutenzioni è stata impegnata con proprio personale nelle consultazioni amministrative e referendarie estive.

3.4 – PROGRAMMA N° 640 “Città sostenibile e sicurezza urbana” RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si articola in tre progetti:

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

Polizia locale e sicurezza urbana

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

In particolare:

- attività di analisi e monitoraggio costante delle problematiche inerenti la sicurezza urbana
- attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione, degli Enti Locali con particolare attenzione all'adozione di controlli mirati a prevenire e reprimere violazioni delle norme in materia ambientale ed a tutela del decoro urbano;
- attività di vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico ivi compresa l'esecuzione delle ordinanze di sgombero e gli interventi in caso di occupazione abusiva di immobili di proprietà pubblica;
- collaborazione nei servizi e nelle operazioni di protezione civile di competenza comunale;
- attività di polizia stradale con particolare riferimento alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; alla rilevazione degli incidenti stradali, alla predisposizione di scorte e dei servizi diretti a regolare il traffico;
- particolare importanza viene conferita all'educazione stradale ed alla educazione alla legalità, attuate attraverso incontri mirati nelle scuole di ogni ordine e grado e mediante apposite campagne di sensibilizzazione;
- sviluppo del Progetto Città sicura e delle procedure relative alla acquisizione e gestione dei finanziamenti previsti dalla normativa di riferimento (L.R. 38/2001)
- sviluppo delle procedure conseguenti alla partecipazione al bando promosso dal Ministero dell'Interno ex art. 61 legge n. 133/2008 (Fondo per la realizzazione di iniziative per il potenziamento della sicurezza urbana e la tutela dell'ordine pubblico)
- partecipazione alla programmazione ed allo svolgimento dei servizi di controllo del territorio coordinato ed integrato con le altre forze di polizia;
- attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio che su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- mantenimento del servizio di polizia locale con l'articolazione oraria h 24 fin qui osservata;
- sviluppo del progetto MAP, in relazione alle attività del servizio di Polizia di prossimità;
- implementazione del sistema di videosorveglianza in dotazione al Corpo di Polizia Municipale
- approfondimento e aggiornamento della stesura del nuovo regolamento di polizia urbana alla luce della nuova normativa nazionale e regionale. Le grandi tematiche su cui il Regolamento si prefigge di fornire regolamentazione e disciplina sono: la sicurezza urbana e la pubblica incolumità; la convivenza civile, la vivibilità cittadina, l'igiene e il pubblico decoro; la pubblica quiete e la tranquillità delle persone; attività lavorative.

Polizia amministrativa

L'Ufficio Polizia Amministrativa si occupa:

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

Ci si prefigge la razionalizzazione di tutte le procedure facenti capo all'ufficio al fine del miglioramento della qualità del servizio. In seguito all'approvazione da parte della Giunta del nuovo regolamento al noleggio con

conducente l'Ufficio curerà gli adempimenti successivi al perfezionamento dello stesso. Verrà completata la razionalizzazione delle procedure per l'emissione delle ingiunzioni relative a verbali diversi da quelli al Codice della Strada.

Protezione civile

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

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

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Per quanto attiene la polizia locale e sicurezza urbana al 31.12.2009 il programma è risultato attuato in tutte le sue parti. Particolare attenzione è stata prestata a tutte quelle problematiche riguardanti la sicurezza che più strettamente interessano la cittadinanza.

E' stata rafforzata l'attività di vigilanza per prevenire e reprimere i comportamenti che maggiormente sono causa di degrado urbano, come, ad esempio, la presenza di persone che lavano i vetri alle auto presso gli impianti semaforici, la vendita ambulante abusiva di merce contraffatta e non, l'accattonaggio molesto, lo stazionamento su suolo pubblico con oggetti e/o animali da parte di persone senza fissa dimora.

La Polizia Municipale, oltre al controllo del territorio per la prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, alla rilevazione dei sinistri stradali, alla predisposizione di servizi diretti a regolare il traffico sia per la normale circolazione veicolare sia durante lo svolgimento di manifestazioni sportive di vario genere, ha effettuato servizi mirati di controllo ambientale e collaborato attivamente alle operazioni di protezione civile.

Lo svolgimento del servizio sulle 24 ore ha permesso di effettuare anche nelle ore serali e notturne la sorveglianza delle strutture del patrimonio comunale.

Su richiesta dei competenti Uffici dell'Amministrazione si è proceduto allo sgombero coatto di appartamenti di proprietà pubblica occupati abusivamente.

Per quanto attiene all'educazione stradale e all'educazione alla legalità sono stati tenuti, da personale di questo Comando, incontri formativi presso varie scuole cittadine d'infanzia, primarie e secondarie di 1° e 2° grado.

Oltre agli incontri di cui sopra, la Polizia Municipale è stata presente con personale e materiale esplicativo dell'attività di educazione stradale e di educazione alla legalità, in manifestazioni e feste cittadine.

La Polizia Municipale ha partecipato a tavoli tecnici per il coordinamento a livello cittadino di servizi di vigilanza del territorio in collaborazione con le altre forze di polizia.

L'attività di polizia giudiziaria è stata svolta sia d'ufficio sia su delega dell'Autorità Giudiziaria.

E' stato ampliato l'utilizzo di strumentazioni informatiche nello svolgimento del servizio di prossimità (MAP).

Sono stati espletati gli atti amministrativi di competenza per l'implementazione del sistema di telesorveglianza per l'installazione di apposita strumentazione in P.zza della Repubblica e zona limitrofa.

Al fine di migliorare il servizio reso alla cittadinanza, la Polizia Municipale ha provveduto alla verifica, revisione e all'inserimento in rete della modulistica relativa alle procedure di competenza (Ricorsi al Giudice di Pace ed al Prefetto – Accesso atti relativi ad incidenti stradali – Accesso atti, richiesta rimborso e richiesta annullamento verbali relativi a violazioni amministrative – Accesso atti per verbali iscritti al ruolo – Richiesta scarico cartella esattoriale).

E' stata completata l'istruttoria per la stesura del nuovo regolamento di polizia urbana.

E' in corso di definizione, nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa regionale di settore (L.R. 38/2001), la procedura di rendicontazione relativa al Progetto Città Sicura realizzato nel biennio 2008/2009.

Il nuovo Progetto città Sicura biennio 2009/2010 (Decisione G.C. n. 230 del 4.08.09) è stato integralmente approvato dalla Regione Toscana 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 gli interventi che compongono il Progetto suddetto, attraverso la sinergia con i vari settori dell'amministrazione. Nell'ambito delle iniziative svolte si segnala la realizzazione della campagna per la sicurezza stradale contro la guida in stato di ebbrezza alcolica "Non beviamoci la vita" rivolta alle scuole superiori cittadine, con il coinvolgimento di oltre 900 studenti.

Sono state completate le procedure per la partecipazione al bando Ministeriale ex art. 61 L. n. 133/2008 (Fondo per la realizzazione di iniziative per il potenziamento della sicurezza urbana), mediante la partecipazione alla fase di valutazione preventiva svoltasi presso la Prefettura di Livorno.

E' stato dato ulteriore sviluppo, in collaborazione con le U. Org.ve di competenza e con AAMPS, agli interventi contro il degrado volti a migliorare la vivibilità della città (prevenzione scritte abusive; rimozione veicoli abbandonati su suolo pubblico)

Per quanto attiene alla Polizia Amministrativa l'obiettivo prefisso è stato raggiunto. Nell'anno 2009 si è provveduto alla razionalizzazione delle procedure inerenti l'Ufficio come il completamento dell'informatizzazione delle procedure relative alle concessioni di suolo pubblico nel settore edilizio e l'inizio della procedura informatica delle concessioni di suolo pubblico nel settore commerciale e per i pubblici esercizi.

E' stata effettuata la revisione della modulistica inserita in rete.

E' stata completata la razionalizzazione dell'emissione di ingiunzioni relative a verbali diversi da quelli al Codice della Strada attraverso l'informatizzazione completa del procedimento.

Con riferimento al Regolamento di noleggio con conducente, la procedura successiva all'avvenuta approvazione dello stesso da parte della Giunta è in atto ed in particolare è in corso l'acquisizione dei pareri obbligatori.

Per quanto attiene alla protezione Civile:

- E' stato garantito un sistema operativo di reperibilità di 24 h anche configurando collaborazioni con soggetti appartenenti al mondo dell'associazionismo di protezione civile sulla base delle seguenti Decisioni di Giunta Comunale: n. 13 del 12.01.2009 "Piano di Protezione Civile per il rischio idraulico"; nj. 216 del 30.07.2009 "Rapporti con volontariato - Convenzioni con le associazioni di protezione civile"; n. 262 del 22.09.2009 "Mappa del rischio del Comune di Livorno"; n. 366 del 9.12.2009 "Individuazione delle aree di attesa della popolazione"; n. 367 del 9.12.2009 "Riassetto organizzativo Antincendio boschivo
- E' stato sviluppato il tema dell'informazione alla popolazione ed in particolare nell'ambito del Programma di informazione di Protezione Civile Rischio Zero già approvato dalla Giunta nel 2008: con Decisione di G.C. n. 295 del 20.10.2009 è stato avviato e concluso il progetto di informazione sui rischi idraulico e meteo; con Dec. G.C. n. 343 del 24.11.2009 è stato avviato il progetto di informazione sul rischio sismico.

3.4 – PROGRAMMA N° 650 “*Mobilità, T.P.L., parcheggi*” RESPONSABILE del Programma Tommaso Tocchini

3.4.1 – Descrizione del programma.

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

Il Programma si propone la costituzione di una struttura che, sulla base delle dotazioni attuali e delle sue necessarie integrazioni, intraprenda un percorso, anche mediante il confronto e la collaborazione con i diversi settori interessati, per l’attualizzazione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico. In particolare prevede:

Attività di programmazione, studio e progettazione

- Coordinamento amministrativo e organizzativo
- Progettazione, sulla base di indirizzi dell’Amministrazione: Piano della Mobilità, adeguamenti strategici TPL, Piano della Sosta
- Progetti Mobilità sostenibile nelle aree Urbane (contributo ministeriale): avvio
- Affidamento e nuova convenzione gestione parcheggi

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Progettazione ed attuazione (D.L. ed assistenza) di lavori nuova viabilità e segnaletica, nuovi impianti semaforici, piste ciclabili e abbattimento barriere architettoniche
- Pareri tecnici nell’ambito di istruttorie di vari uffici (edilizia privata, polizia amministrativa, commercio, economato, ecc.)
- Emanazione di ordinanze dirigenziali (provvisorie e definitive) in materia di traffico (analisi priorità di attuazione, sopralluoghi e valutazioni preliminari)
- TAVOLO TECNICO di coordinamento ed integrazione operativa per programmazione interventi viabilità ordinaria
- Rilascio autorizzazioni per segnaletica complementare e di indicazione
- Autorizzazioni e relativo front office per:
sosta e transito nelle zone regolamentate dal Piano generale Traffico Urbano (PGTU);
permessi in deroga per invalidi (art. 381 REG. Nuovo Codice della Strada (NCDS));
transito mezzi pesanti (3,5 t).
- Programma interventi in collaborazione con le circoscrizioni per progetti nuova viabilità e rapporti con l’utenza

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Il lavoro di programmazione e le attività ordinarie sono impostate, in funzione delle direttive dell’Amministrazione e delle relative linee strategiche, per la presentazione di proposte alla Giunta per il contenimento delle problematiche in materia: piani della mobilità e parcheggi – interventi per la valorizzazione del trasporto pubblico locale – interventi di razionalizzazione del trasporto privato con particolare attenzione per l’utenza debole (pedoni e ciclisti) – coordinamento con gli organi di decentramento.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Attività di programmazione, studio e progettazione:

- Miglioramento della mobilità e dell’accessibilità dei cittadini al centro urbano ed ai servizi, mediante azioni di valorizzazione del trasporto pubblico locale e interventi di razionalizzazione del traffico privato;
- Gestione integrata del sistema dei parcheggi;
- Aumento della sicurezza della circolazione e contenimento dell’inquinamento atmosferico per il miglioramento delle condizioni di vivibilità dei cittadini.

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Adempimenti normativi in relazione al rilascio di autorizzazioni e pareri;
- Fluidificazione del traffico, aumento della sicurezza e razionalizzazione della sosta;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- Estensione e valorizzazione delle piste ciclabili;
- Valorizzazione del decentramento e attivazione di processi di partecipazione

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Il programma è stato attuato secondo quanto indicato. Sono state svolte le attività ordinarie e di servizi al pubblico, sono state impostate le attività di programmazione, studio e pianificazione che dovranno essere perseguite nel triennio.

3.4 - PROGRAMMA N° 660 “Ambiente”

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Sonia Filippi

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

Attività amministrativa

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

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

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

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

Bonifiche siti inquinati: seguito le procedure di bonifica per tutte le pratiche pervenute mediante convocazione delle CdS e rilascio delle necessarie autorizzazioni (ambito fuori dal SIN). Relativamente al SIN partecipato alla CdS del M.A e predisposta bozza di accordo condivisa a livello locale e trasmessa al M:A: dalle R.T.

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

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

Ambiente marino - Balneazione

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

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

Educazione ed informazione ambientale

Acquisti verdi ed altri strumenti dello sviluppo sostenibile

Procedure di VIA, VAS, IPPC

Affari animali gestione delle procedure conseguenti ad obblighi normativi gravanti sull'ente (colonie feline, randagismo) Realizzazione iniziative di politica a supporto degli animali: Campagna adozione

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., realizzazione del canile comunale.

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi

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

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

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

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.

Energia: Predisposto le linee guida per le fonti rinnovabili e del risparmio energetico relativamente agli impianti industriali energetici da fonti rinnovabili

Aria:

- **Inquinamento acustico:** eseguito programma di monitoraggio in relazione alla convenzione con ARPAT, predisposizione del documento del Piano di Classificazione Acustica, effettuata la progettazione di risanamento con l'elaborazione di specifico piano per le scuole con maggiore criticità
- **Inquinamento elettromagnetico:** controllo sorgenti esistenti
- **Inquinamento atmosferico:** redazione rapporto annuale sulla qualità dell'aria. Aggiornamento PAC e gestione Accordo Regionale per il contenimento delle PM10

Rifiuti: gestione del contratto di servizio AAMPS e servizi aggiuntivi, collaborazione con l'Azienda per la procedura di autorizzazione unica integrata per la gestione post operativa della discarica comunale, pratiche di abbandono rifiuti, etc.

Bonifiche siti inquinati: seguito .

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

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

Ambiente marino – Balneazione: studio acque di balneazione, conferma Bandiera Blu.

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

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

Educazione ed informazione ambientale: sensibilizzazione alla sostenibilità sostenibile ed al risparmio energetico "m'illumino di meno 2009", svolgimento di domenica ecologica nel mese di novembre

Acquisti verdi ed altri strumenti dello sviluppo sostenibile: monitoraggio ambientale- ricognizione normativa acquisti verdi. Coordinamento con Provincia.

Procedure di VIA, VAS, IPPC: partecipato alle CdS con Provincia e Ministeri (IPPC). Espresso pareri ed espletato procedure per tutte le istanze pervenute.

Affari animali: Censimento colonie feline. Monitoraggio colonie. Realizzazione prima fase: Gestione delle procedure conseguenti ad obblighi normativi gravanti sull'Ente ai sensi della legge Reg. n. 43/95. Comunicazioni a vari organi di polizia, alla AUSL, disposizioni di liquidazione. Realizzazione Canile Comunale. Supporto tecnico amministrativo dell'Ufficio alle fasi di avanzamento anche attraverso riunioni interne con USL ed altri Enti e soggetti interessati per le modalità di gestione.

3.4 – PROGRAMMA N° 800 “Segretario generale”
RESPONSABILE del Programma Sig. Antonio Salonia

3.4.1 – Descrizione del programma: “Segretario generale”

Si rileva che gli obiettivi del programma possono essere così sintetizzati:

- supporto agli organi (Consiglio e organismi consiliari, Giunta, Presidenti e Consigli circoscrizionali)
- supporto al Segretario generale

Inoltre si rileva che in qualità di coordinatore delle strategie di realizzazione di interventi quali “Acquario comunale” e “Nuovo deposito ATL”, le attività agli stessi correlate sono curate dall’Arch. Tocchini in qualità di responsabile unico del procedimento nominato con apposito provvedimento.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009: Gli obiettivi del programma sono stati raggiunti

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

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente
- n. 1 D1 con area di posizione
- n. 1 D3
- n. 1 B4

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 3 stampanti, n. 1 scanner.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti.

3.4 – PROGRAMMA N° 820 Ufficio Piani Progetti e Programmi complessi RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

“Programmi e progetti complessi”: L’attività è finalizzata alla attuazione dei programmi in corso relativi in particolare ai c.d Quartieri Nord. Inoltre, nell’ambito del programma l’attività si rivolgerà anche alla individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti: opportunità derivanti in particolare, ma non solo, dalle politiche urbane europee anche in materia di investimenti. In tale contesto l’attività sarà rivolta anche alla elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico ed alla verifica della compatibilità con gli usi urbani .di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera.

L’attività si rivolgerà altresì al sostegno delle eventuali iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio ed alla sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico. L’azione amministrativa si rivolgerà alla attuazione dei programmi in corso, in particolare del Contratto di quartiere II.

L’eventuale ammissione al finanziamento del PIUSS (programma integrato urbano per lo sviluppo sostenibile) presentato sulla base del bando regionale a valere sui fondi del’Asse V del POR CREO 2007-2013 determinerà la necessità di procedere alla progettazione definitiva degli interventi programmati

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

“Programmi e progetti complessi”

Progetto “ Programmi e progetti complessi ”:

- Coordinamento procedurale e finanziario/ contabile dei programmi complessi in corso
- Controllo del cronoprogramma attuativo degli interventi previsti dai programmi in corso e/o da proporre per contenimento tempi di realizzazione
- Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali
- Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle Periferie
- Costruzione di modelli procedurali tecnico/finanziari per la realizzazione di “ buona pratica” gestionale ed attuativa dei programmi in corso e /o da predisporre

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: Vedi programma degli investimenti

3.4.3.1 – Erogazione beni di consumo:

- elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico e verifica della compatibilità con gli usi urbani.di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera
- predisposizione di atti amministrativi (bandi, selezioni e schemi di convenzioni, accordi, strumenti di concertazione e procedure d’intesa), necessari alle relazioni con gli operatori privati partecipanti ai programmi di trasformazione urbana e territoriale, oltre agli adempimenti legati ai fondi strutturali in relazione al sistema europeo delle città;
- sostegno alle iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio;
- sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico;
- attuazione dei programmi in corso quali Contratto di quartiere II, Programma Integrati di Intervento della Regione Toscana;
- programmazione degli investimenti, di analisi e valutazioni quali-quantitative integrate e/o settoriali nell’ambito territoriale dei quartieri nord, e predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e alla gestione di programmi e progetti di sviluppo territoriale.
- Monitoraggio della attività connesse al PIUSS.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Le attività di competenza dell’Ufficio Piani, Progetti e Programmi Complessi che costituisce la continuazione delle attività dello Staff “ Programmi e Progetti Complessi”, si sono svolte in conformità con le finalità di cui al punto 3.4.3 (Rendicontazione al Ministero infrastrutture e Trasporti delle attività connesse al Contratto di Quartiere II, partecipazione al Bando regionale per la formazione di un programma di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile, partecipazione al PIUSS, apertura di Bandi pubblici per selezione di proposte di intervento per alloggi a canone sostenibile – Misure “B” “C”).

3.4 – PROGRAMMA N° 830 " *Pianificazione Territoriale e Ambientale*" RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si compone dei seguenti tre progetti:

PROGETTO n.1 "Pianificazione e progettazione urbanistica"

- Gestione degli strumenti urbanistici vigenti (P.S., R.U. e Piani Attuativi)
- Revisione dei vigenti strumenti di pianificazione urbanistica e dei vigenti atti di governo del territorio (R.U., Piani attuativi etc.)
- Approvazione varianti anticipatrici:
 - Variante al vigente Piano Strutturale e al vigente Regolamento Urbanistico per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno.
 - Variante al R.U. denominata "Abitare sociale"
- Atti tecnici e amministrativi connessi all'attività di pianificazione e progettazione urbanistica
- Predisposizione atti C.C. e G.C.
- Sistema delle Grandi Infrastrutture

PROGETTO N. 2 "Strategie ambientali"

- Studi ambientali di settori propedeutici e di supporto alla programmazione urbanistica
- Valutazione Integrata
- Valutazione Ambientale Strategica
- Geologia, idrogeologia, studi idraulici e sismici: gestione delle relative procedure
- Politiche di risparmio energetico e di sviluppo sostenibile: proposizione, studio ed elaborazione.

PROGETTO N. 3 "Sviluppo economico e marketing territoriale"

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Attuazione del programma del Sindaco

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

PROGETTO n.1 "Pianificazione e progettazione urbanistica"

Le attività previste dal programma sono state attuate. Gli uffici hanno regolarmente svolto l'attività di ordinaria gestione degli atti di pianificazione urbanistica e di governo del territorio. Si è provveduto, in particolare, a:

- completare le singole fasi procedurali connesse ai provvedimenti di variante in itinere coerentemente con gli indirizzi politici, pervenendo alla loro adozione e/o approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- all'istruttoria tecnico-amministrativa delle proposte pervenute da parte dei privati con predisposizione dei relativi rapporti alla G.C. per poter procedere con gli atti conseguenti;
- all'approvazione delle convenzioni urbanistiche
- attuazione del Piano Particolareggiato "Nuovo Centro";
- attuazione del Piano Particolareggiato "Porta a Terra"
- attuazione del Programma di Riqualificazione Urbana (PRU) Luogo Pio: ripresa dell'iter procedurale connesso agli interventi di parte privata; inizio dei lavori della 3^a fase d'intervento relativa alla riapertura del fosso di Viale Caprera da Via delle Acciughe al Ponte Santa Trinita; progettazione dell'intervento di ristrutturazione dei Bottini dell'Olio per la realizzazione del Museo della Città ricompreso nel PIUSS del Comune di Livorno e ammesso a finanziamento dalla R.T.

- Procedure urbanistiche connesse al Nuovo Ospedale : Sulla base del lavoro del gruppo tecnico è stato elaborato un report geologico di prefattibilità e valutazione ambientale per individuare l'area idonea alla localizzazione del Nuovo Ospedale. Con Decisione n.263/09 la G.C. ha stabilito di localizzare nella zona "basso morfologico RSA Pascoli" le aree in cui dovrà insediarsi il nuovo Presidio Ospedaliero, i relativi servizi sanitari e le necessarie opere

infrastrutturali, aree di proprietà comunale classificate "servizi" dal vigente R.U. Con successivo provvedimento il Consiglio Comunale, delibera n. 138 del 4/12/09, ha impresso alle aree in oggetto la specifica destinazione "sanitaria", ai sensi dell'art. 37, comma 1 delle NN.TT.A. del R.U.. In data 16/12/2009 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa per la "Realizzazione del Nuovo Presidio Ospedaliero di Livorno e delle opere infrastrutturali connesse" tra Regione Toscana, Provincia e Comune di Livorno, Azienda USL 6, Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici della Toscana, Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici delle Province di Pisa e Livorno, Soprintendenza per i beni archeologici della Toscana. Il protocollo d'Intesa definisce le modalità operative e laddove possibile la tempistica relativa, gli impegni prioritari di ciascun ente sottoscrittore con specifica finalità di giungere entro il mese di marzo 2010 alla definizione dell'A.d.P. ex L.R. 76/96.

- Revisione dei vigenti strumenti di pianificazione urbanistica e vigenti atti di governo del territorio (R.U., Piani attuativi, etc.): a seguito di un complesso lavoro di analisi del territorio livornese che ha visto il coinvolgimento di tutti i settori dell'A.C., l'ufficio ha elaborato il documento di avvio del procedimento di revisione generale del Piano Strutturale. Con deliberazione n. 149 del 16/04/2009 la Giunta Comunale ha avviato il procedimento, ai sensi dell'art. 15 della L.R. 1/2005 per la revisione generale del Piano Strutturale per l'approvazione del Nuovo Piano Strutturale di Livorno. La documentazione è stata trasmessa agli enti ed organismi pubblici tenuti a fornire contributi e/o pareri assegnando il termine di 180 giorni.

- Approvazione varianti anticipatrici:

- Variante al vigente Piano Strutturale e al vigente Regolamento Urbanistico per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno: con deliberazione n. 150 del 16/04/2009 la Giunta Comunale ha avviato, ai sensi dell'art. 15 della L.R. n.1/2005, il procedimento per la Variante Anticipatrice al Piano Strutturale e al Regolamento Urbanistico per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno. La documentazione è stata trasmessa agli enti ed organismi pubblici tenuti a fornire contributi e/o pareri assegnando il termine di 90 giorni. Inoltre con deliberazione G.C. n. 484 del 18/12/2009 è stato avviato il relativo procedimento di VAS previa approvazione da parte della G.C. con delibera 483 del 18/12/2009 di individuazione dell'autorità procedente, del soggetto proponente in materia di VAS nonché la nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione per la VAS in materia di pianificazione.
 - Variante al R.U. denominata "Abitare sociale": sono stati predisposti gli elaborati tecnici del piano particolareggiato ed è stata elaborata la documentazione necessaria all'avvio del processo di valutazione integrata e VAS propedeutico all'adozione della variante da parte del C.C.
- Sistema delle Grandi Infrastrutture: sottoscrizione in data 17/11/2009 dell'Accordo di programma per la realizzazione del 1° stralcio funzionale del progetto preliminare denominato "Adeguamento idraulico e navigabilità del Canale Scolmatore" per la riduzione del rischio idraulico e la creazione di un collegamento navigabile tra la Darsena Toscana del Porto di Livorno e l'interporto A. Vespucci. Il costo complessivo dell'opera è stimato in € 108.707.818,00 con una compartecipazione finanziaria a carico del Comune di Livorno pari ad Euro 1.500.000,00. Monitoraggio delle procedure e degli atti necessari all'attivazione dei finanziamenti ed alla concreta realizzazione del Lotto 0 Maroccone-Chioma.

PROGETTO N. 2 "Strategie ambientali"

Tutte le attività indicate nel progetto sono state sviluppate e si sono così concluse:

- approvazione da parte della Giunta Comunale del documento Report geologico di prefattibilità e valutazioni ambientali preliminari del nuovo presidio ospedaliero;
- approvazione della Giunta Comunale delle procedure della Valutazione Integrata e della Valutazione Ambientale Strategica;
- predisposizione dei pareri ambientali relativi alle pratiche edilizie;
- definizione del programma inerente le politiche di risparmio energetico 2010.

L'attuazione del progetto suindicato ha consentito la nuova programmazione delle attività da svolgere nel 2010.

PROGETTO N. 3 "Sviluppo economico e marketing territoriale"

Relativamente agli aiuti alle imprese sono stati completati i seguenti adempimenti:

- Pubblicazione del bando "Regolamento per l'erogazione dei contributi in conto interesse alle imprese del commercio al minuto in sede fissa e dell'artigianato di servizio"
- Nomina della commissione di valutazione delle domande di contributo

Relativamente alle politiche del lavoro è stato avviato il confronto con la Provincia di Livorno per l'utilizzo dei residui del progetto PARI

Relativamente all'Osservatorio Economico è stato presentato il rapporto congiunturale a cura dell'Irpet sull'andamento 2008 economico dell'area livornese e si è mantenuta l'attività di trasmissione di dati economici ai richiedenti

Relativamente all'Innovazione è stata realizzata la collaborazione con l'assessorato competente per la stesura del "Libro Bianco dell'Innovazione tecnologica" approvato con atto G.C. 314/2009 e per la strutturazione del Tavolo dell'Innovazione

Relativamente agli insediamenti produttivi è stata svolta l'attività ordinaria di gestione.

3.4 – PROGRAMMA N° 840 "Strategie ambientali"
RESPONSABILE del Programma Sig. Leonardo Gonnelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Aggiornamento del PAI con la Predisposizione degli Studi di pericolosità del nuovo Piano Strutturale che consentirà di fissare regole maggiormente rispondenti alle esigenze territoriali di sviluppo;
- Attività di coordinamento e gestione dei processi di Valutazione Integrata e Valutazione Ambientale Strategica;
- Difesa del suolo: problematiche territoriali di dissesto, cedimento, degrado del suolo, criticità idrogeologiche e idrauliche.
- Pareri ambientali sulle pratiche edilizie con particolare riferimento a: geologia-tecnica, assetto PAI e rischio idraulico, bonifica suoli, acque sotterranee, scarichi in ambiente, rispetto aree parco, ANPIL, ZPS, Sic, etc, inquinamento acustico, elettrosmog;

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Attuazione del programma del Sindaco

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 amministrativi cat. C

n. 1 tecnico cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3PC; n.3 stampanti;

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

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

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Tutte le attività indicate nel progetto sono state sviluppate e si sono così concluse:

- approvazione da parte della Giunta Comunale del documento Report geologico di prefattibilità e valutazioni ambientali preliminari del nuovo presidio ospedaliero;
- approvazione della Giunta Comunale delle procedure della Valutazione Integrata e della Valutazione Ambientale Strategica;
- predisposizione dei pareri ambientali relativi alle pratiche edilizie;
- definizione del programma inerente le politiche di risparmio energetico 2010.

L'attuazione del progetto suindicato ha consentito la nuova programmazione delle attività da svolgere nel 2010.

3.4 – PROGRAMMA 850 “Gabinetto del Sindaco”

RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Lami

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

○ A seguito dell’approvazione della nuova macrostruttura avvenuta con delibera G.C. n. 292 del 30/07/2009 il Gabinetto del Sindaco, rispetto alle precedenti funzioni, ha visto accrescere le proprie competenze tra le quali, come elemento peculiare del nuovo modello organizzativo, il ruolo di osservatore strategico dell’attuazione del programma di governo (approvato con delibera C.C. 74 del 28/07/2009), in stretto rapporto con la conferenza dei Dirigenti. In questa fase finale dell’anno gli obiettivi saranno prioritariamente due:

1. Attivare immediatamente un sistema di monitoraggio rispetto all’attivazione del Programma dei 100 giorni;
2. Predisporre, in collaborazione con le attività relative alla Programmazione e al controllo di gestione, un sistema strutturato di monitoraggio dell’attuazione del Programma di Mandato da rendere operativo contestualmente all’approvazione del Bilancio di previsione 2010.

○ Ufficio Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:

Rendiconto di Mandato: Partecipazione Gruppo di Lavoro all’interno dell’Amministrazione per elaborazione del Rendiconto di Mandato.

Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:

Il 2009 coincide con il 160° anniversario della difesa di Livorno (1849). Nell’ambito delle cerimonie territoriali, tenuto conto della significativa commemorazione, saranno organizzate ulteriori iniziative culturali, che andranno ad arricchire il tradizionale programma istituzionale. A ciò si aggiunga il coordinamento organizzativo, la programmazione, la gestione e l’organizzazione di tutte le cerimonie a rilevanza istituzionale. Mantenimento qualitativo delle modalità e delle procedure raggiunto, sia in relazione allo svolgimento delle cerimonie istituzionali che in termini di accoglienza dell’utenza.

○ BLOG:

Ufficio Stampa:

Per l’attività di informazione, l’Ufficio Stampa intende proseguire l’impegno nel settore strategico dei “New Media”, al fine di fornire informazioni “dirette” al sempre maggiore numero di cittadini che dispongono di un collegamento ad internet. Proseguirà quindi la pubblicazione del quotidiano online “Ultime Notizie” e l’invio tramite posta elettronica di una Newsletter periodica a una mailing list di cittadini registrati.

Sul fronte dell’informazione attraverso i mass media la scelta è di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi delle attività caratterizzanti l’Ufficio Stampa, visti anche i risultati conseguiti negli ultimi anni, sia per quanto riguarda il numero di comunicati stampa sia il numero di conferenze stampa. Per far fronte alle esigenze logistiche dell’attività di informazione (riunioni, incontri, interviste) l’ufficio si avvarrà sempre più della Sala Stampa, recentemente strutturata e dotata di postazioni per computer portatili e di monitor di grandi dimensioni per la visione di notiziari, filmati, programmi e registrazioni.

Sul fronte dell’informazione interna l’obiettivo è di continuare ad offrire una rassegna stampa quotidiana ricca e completa, disponibile per via telematica ad amministratori, dipendenti e cittadini. A questo scopo si cercherà di migliorare la qualità del prodotto di concerto con la ditta a cui è stato affidato in outsourcing parte del servizio.

○ RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

L’Ufficio Stampa cura l’informazione ai cittadini, tramite i mass media, delle scelte, delle decisioni e delle iniziative dell’Amministrazione Comunale.

A tale scopo vengono redatti comunicati stampa da inviare alle testate e vengono organizzate conferenze ed incontri stampa.

○ NUOVI MEDIA E INFORMAZIONE DIRETTA AL CITTADINO

L’Ufficio cura la redazione di un quotidiano telematico per dare maggiore visibilità e più ampia fruibilità ai comunicati e agli altri prodotti giornalistici. A supporto del giornale online una Newsletter che periodicamente viene inviata a un elenco di cittadini iscritti.

○ RASSEGNA STAMPA E DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA

L’Ufficio cura la preparazione e l’impaginazione della rassegna stampa quotidiana insieme alla ditta affidataria del servizio in outsourcing,

La rassegna stampa viene diffusa sia su supporto cartaceo sia per via telematica.

Inoltre vengono realizzate rassegne monografiche e ricerche d'archivio su richiesta degli uffici e degli amministratori.

○ PROMOZIONE DI EVENTI

In occasione di eventi e di iniziative dell'Amministrazione particolarmente significativi, l'Ufficio pianifica le opportune campagne pubblicitarie, curando la realizzazione e la programmazione di inserzioni e spot pubblicitari sui mass media.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

Ufficio Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:

○ Coordinamento Rendiconto di Mandato

All'inizio del mandato amministrativo, con delibera C.C. n 98 del 20/07/2004, è stato approvato il Programma del Sindaco. La conclusione del mandato in corso richiede l'elaborazione di un rendiconto di mandato.

○ Cerimoniale e Relazioni Istituzionali

L'anniversario del 160° della difesa di Livorno rappresenta l'occasione per rinsaldare, tra le Istituzione e la città di Livorno, i valori risorgimentali che la contraddistinguono, con iniziative culturali organizzate anche attraverso il coinvolgimento del gruppo stabile organizzazione eventi.

○ Accoglienza

Mantenimento della tempestività di risposta attraverso l'utilizzo degli strumenti di comunicazione interna e di appositi programmi informatici elaborati dall'Ufficio, nell'ottica comunque di un continuo aggiornamento.

○ BLOG

La comunicazione "in rete" sempre più sta configurandosi come uno dei nuovi strumenti di comunicazione anche tra le istituzioni e cittadini di qui l'implementazione di tale strumento con una sua "allocazione" direttamente nella home page della Rete Civica.

Ufficio Stampa:

○ Informazione attraverso i mass media e supporto alle campagne stampa

L'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi del servizio di Informazione, che è l'attività caratterizzante l'ufficio, al fine di tenere informati i cittadini, tramite carta stampata, radio e televisioni, sulle attività (servizi, iniziative, provvedimenti, orientamenti) dell'Amministrazione comunale. L'attività si esplica attraverso la redazione di comunicati stampa da inviare ai media, tramite contatti diretti con le redazioni e attraverso l'organizzazione di conferenze ed eventi stampa per dare maggiore visibilità alle iniziative più rilevanti. A supporto dell'attività di informazione una Sala Stampa recentemente allestita che può essere utilizzata per conferenze, incontri e riunioni, e per la visione di filmati e registrazioni.

L'ufficio, inoltre, supporta le campagne di comunicazione dell'Ente, facendo ricorso, se necessario, alla pianificazione di campagne pubblicitarie, selezionando nel modo più opportuno sia i mezzi di comunicazione da utilizzare (quotidiani, periodici, radio o tv) sia l'ambito di diffusione della campagna (locale, regionale, nazionale).

○ Obiettivo New Media

L'ufficio intende proseguire l'impegno nel settore strategico dei "New Media".

La finalità è quella di servirsi delle opportunità che offrono le nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione "diretta" nei confronti del cittadino navigatore della Rete.

Proseguirà quindi la pubblicazione del quotidiano online "Ultime Notizie", che consente ai cittadini di avere notizie continuamente aggiornate sulle iniziative dell'amministrazione comunale e sugli interventi del Sindaco e degli amministratori.

A supporto del giornale online, continuerà ad essere inviata una Newsletter a una mailing list di cittadini registrati, che riceveranno al loro indirizzo di posta elettronica le "news" più importanti.

○ Documentazione giornalistica e servizio di Rassegna Stampa

L'ufficio cura, insieme alla ditta affidataria del servizio di scansione e digitalizzazione degli articoli di giornale, la realizzazione della rassegna stampa quotidiana del Comune di Livorno. La rassegna è disponibile per via telematica a tutti i dipendenti comunali tramite la rete Intranet, ed è disponibile a tutti gli utenti di internet attraverso la Rete civica. Viene riprodotta su supporto cartaceo in numero limitato di copie.

Inoltre l'ufficio fornisce, su richiesta di uffici e amministratori, documentazione giornalistica su temi di particolare rilevanza, tramite ricerche su carta stampata e siti internet. Sempre su richiesta degli amministratori, viene monitorata la stampa per periodi determinati al fine di fornire documentazione utile a supporto di progetti o interventi portati avanti dal Comune. Periodicamente vengono predisposte rassegne stampa monografiche su temi o iniziative di particolare rilevanza.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Sistema di monitoraggio Programma dei 100 giorni:

L'Amministrazione Comunale con delibera C.C. n° 74 del 28/07/2009 approvava il documento sulle “*linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2009/2014*”. L'adempimento normativo (art. 46, comma 3, D.Lgs.vo 267/2000) declinava, però, la visione strategica complessiva anche in una sottoscansione temporale di brevissima durata (il c.d. *Programma dei 100 giorni*): una scelta coerentemente consequenziale rispetto al programma con cui il candidato sindaco si era presentato agli elettori. Sulla base anche delle indicazioni emerse in sede di Conferenza dei Dirigenti, il Gabinetto del Sindaco – Ufficio Programma del Sindaco e Relazioni Istituzionali e lo Staff 3 – Ufficio Programmazione, Controllo di Gestione e contabilità analitica hanno provveduto alla predisposizione di un Rendiconto anche sulla base di incontri periodici di monitoraggio delle fasi con i relativi Assessori (in data 5 ottobre) e con i Dirigenti. Con rapporto prot. 98653 del 06/11/2009 a firma congiunta dei suddetti responsabili di Uffici, indirizzato all'Assessore al Programma e Marketing Territoriale, si trasmetteva il *report* finale per le opportune valutazioni. Del medesimo rapporto ne prendeva atto la Giunta Comunale con decisione n. 323 del 13/11/2009. Il Sig. Sindaco infine relazionava sul *Programma dei 100 giorni* nella seduta del Consiglio Comunale in data 18/11/2009.

Linee operative di attuazione del Programma di mandato:

Con la delibera n. 74 del 28/07/2009 il Consiglio Comunale approvava il Documento sulle “*Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2009/2014*”. Con atto di G.C. n. 292 del 30/07/2009 e la conseguente disposizione del Segretario Generale n. 3393 del 30/09/2009, si costituiva il presupposto su cui attivare nel 2010, in sinergia con l'Ufficio Programma e Controllo, un nuovo sistema strutturato di monitoraggio di attuazione del Programma del Sindaco teso a favorire l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organi di governo dell'ente. Considerato che per poter assicurare una forte aderenza tra i contenuti delle proposte e delle idee strategiche definite dal vertice politico dell'Ente e dei comportamenti attesi nei confronti della struttura organizzativa, al Gabinetto del Sindaco veniva assegnato un ruolo di osservatore strategico dell'attuazione del programma in stretto rapporto con la conferenza dei Dirigenti. Il documento elaborato dai suddetti Uffici e correlato con gli altri strumenti di programmazione/pianificazione previsti dalla normativa (Bilancio Annuale di Previsione, Bilancio Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Programma delle Opere Pubbliche, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano Esecutivo di Gestione) veniva approvato in Conferenza dei Dirigenti con decisione n. 16 del 18/12/2009 significativamente per ogni “linea” viene individuato un *tutor* con compiti di stimolo, coordinamento, monitoraggio, verifica e controllo.

Per quanto attiene la parte antecedente l'approvazione della nuova macrostruttura avvenuta con delibera G.C. n. 292 del 30/07/2009, di seguito si indicano nell'ordine di cui al punto 3.4.3 i rispettivi stati di attuazione del programma che avevano già raggiunto, alla data del 31 luglio, il 100% della quota di realizzazione programmata (la programmazione infatti trattandosi di anno di elezioni, in ragione della specificità dell'Ufficio, era stata parametrata sulla scadenza del mandato amministrativo).

Ufficio Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:

- a. Coordinamento ed elaborazione del rendiconto del mandato amministrativo 2004-2009. Con decisione n. 78 del 04/03/2009 la Giunta ha approvato sia la metodologia che i contenuti del suddetto documento. Il rendiconto di mandato è stato presentato e discusso in Consiglio Comunale nelle sedute del 9 e 25 marzo 2009.
- b. Ricorrendo quest'anno il 160° anniversario dalla difesa risorgimentale (maggio 1849), le celebrazioni, organizzate dall'Amministrazione, hanno assunto per la città di Livorno un particolare significato. Sono stati organizzati, assieme al Comitato livornese per la promozione dei valori risorgimentali, numerose iniziative spettacolari/culturali che hanno arricchito il consueto programma istituzionale, riscuotendo un'elevata partecipazione della cittadinanza.
- c. E' stato garantito un analogo standard qualitativo/quantitativo per le procedure di incontro tra le richieste del cittadino e le risposte dell'Amministrazione. Per quanto attiene al servizio di centralino telefonico del Comune è in fase di ultimazione la procedura per l'assunzione di un operatore non vedente.
- d. Sono stati attivati degli specifici BLOG del Sindaco, di seguito le date e gli argomenti: 7 gennaio 2009 “aree Peep”; 13 gennaio 2009 “commento al sondaggio del sole 24 ore relativo al gradimento dei sindaci”; 19 gennaio 2009 “presentazione del bilancio 2009”; 3 febbraio 2009 “problematiche sulla gestione impianto ENI”; 6 febbraio 2009 “furti alla scopaia”; 9 febbraio 2009 “emergenza cittadina sull'alluvione”; 21 febbraio 2009 “cisternino 2020”; 24 febbraio 2009 “aggressione dipendente CoopLat”; 9 marzo 2009 “rendiconto di mandato del Sindaco”. Il Blog successivamente è stato sospeso a seguito delle scadenze elettorali, sarà ripreso nel mese di settembre p.v..
- e. Inoltre seppure non previsto al punto 3.4.3, a seguito della rielezione di Alessandro Cosimi a Sindaco, è stato elaborato il documento relativo alle “Linee Programmatiche di governo”, apprezzato nei contenuti con decisione di Giunta n. 202 del 09/07/2009 e approvato in Consiglio Comunale con delibera n. 74 del 28/07/2009.

Ufficio Stampa

Informazione attraverso i mass media :

Nel corso del 2009 l'attività di informazione si è svolta secondo i consueti standard qualitativi e quantitativi.

L'ufficio ha seguito e promosso sui mass media le principali iniziative dell'Amministrazione comunale, tramite la consueta attività di redazione di comunicati stampa e l'organizzazione di conferenze e incontri stampa.

L'ufficio ha inoltre realizzato o contribuito alla realizzazione di campagne stampa mirate alla promozione di alcune iniziative in programma per il 2009, curando il rapporto con le testate di settore, a livello locale, regionale e nazionale: ci si riferisce in particolare a *Cisternino 2020* e *Diversamente Liberi*, a *Italia Wave Love Festival*, all'edizione 2009 di *Effetto Venezia*, *Notte Bianca* e *Palio dell'Antenna*, alla programmazione del Teatro delle Commedie, al festival *Mangiarsi le Parole*, all'*Anno Galileiano* e alla *Primavera della Scienza 2009*, al *Settembre Pedagogico 2009*, all'iniziativa *Pensiamo in Grande*, alle iniziative di Natale e Fine Anno e per la riapertura di Piazza XX Settembre.

Per alcuni di questi eventi l'Ufficio ha curato e pianificato campagne pubblicitarie su quotidiani, periodici e mezzi radiotelevisivi.

Inoltre l'Ufficio ha costantemente seguito le riunioni del Consiglio Comunale.

Obiettivo New Media:

L'ufficio stampa cura l'attività di redazione del giornale online "Ultime Notizie", canale di informazione "diretta" con la cittadinanza.

Nell'anno 2009 il giornale è sempre stato aggiornato più volte al giorno, con il continuo inserimento di nuove notizie e nuove fotografie. La newsletter collegata al giornale ha fatto registrare un numero di 200 cittadini iscritti.

Inoltre l'ufficio ha curato la pubblicazione della notizia di apertura della home page della Rete Civica del Comune.

Rassegna stampa e documentazione giornalistica:

La rassegna stampa è stata realizzata e diffusa telematicamente tutti i giorni lavorativi, in collaborazione con la società affidataria di una parte del servizio.

Il servizio di documentazione giornalistica ha fornito numerose rassegne tematiche e ricerche ad amministratori e dirigenti.

3.4 – PROGRAMMA N° 860 “Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo” RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Donati

3.4.1 – Descrizione del programma: organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2009 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.

Dalle implicazioni derivanti dalla programmazione annuale e pluriennale per quanto riguarda la programmazione per obiettivi e il monitoraggio dell'efficace ed efficiente utilizzo delle risorse anche rispetto alla qualità dei servizi.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità particolarmente significative del triennio 2009 – 2011 di questo Staff sono le seguenti:

Organizzazione

L'attività si concentrerà sul supporto costante agli organi politici e di vertice gestionale del Comune per l'elaborazione e lo studio delle problematiche organizzative, attraverso lo svolgimento e analisi organizzative a livello macro e micro, la rilevazione della produttività del sistema Comune, la misurazione di indicatori di performance anche al fine della valutazione del personale dirigenziale.

Si procederà anche all'istruttorie su modelli organizzativi di gestione delle funzioni comunali al fine di una loro razionalizzazione e ottimizzazione e allo snellimento delle procedure e dei processi interni.

Si prevede inoltre un'attività di pianificazione del fabbisogno dirigenziale, la supervisione degli atti di programmazione del fabbisogno del personale, la pianificazione del sistema di classificazione per la retribuzione di posizione e di risultato. La supervisione e il monitoraggio costante sulla spesa del personale ai fini del rispetto delle disposizioni normative in materia di spesa e degli obiettivi di riduzione posti anche a livello dell'amministrazione.

Lo sviluppo del controllo di gestione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- progettazione e consolidamento dei centri di costo e provento in rapporto all'assetto organizzativo vigente e alle esigenze di penetrazione analitica manifestate dai dirigenti dei centri di responsabilità;
- definizione del piano dei conti e allineamento con i codici ministeriali utilizzati da tutti i comuni (Sistema Siope) in modo da rendere potenzialmente possibile lo sviluppo del benchmarking;
- conclusione della fase di test delle procedure su un settore dell'ente ed estensione operatività delle registrazioni in contabilità analitica da parte di tutti i settori (unità organizzative e staff);
- individuazione, formazione e avvio dell'operatività dei facilitatori (referenti contabili);
- definizione dei driver di ribaltamento dei centri di supporto e dei valori comuni
- assegnazione a tutto il personale del centro di costo
- definizione degli indicatori e elaborazione delle informazioni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con questi indirizzi si procederà all'impostazione della programmazione 2009 - 2011 nel modo seguente:

- monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado dell'attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;
- monitoraggio dei costi attraverso la trimestralizzazione dei report di contabilità analitica;
- l'analisi, l'omogeneizzazione e ottimizzazione delle procedure con particolare riferimento ai servizi economici;
- lettura critica dei dati relativi ai costi provenienti dalla contabilità analitica al fine di impostare obiettivi e progetti per l'incremento dell'economicità e dell'efficienza nella gestione del comune su voci di costo rilevanti ai fini della garanzia degli equilibri di bilancio mettendo in campo azioni di razionalizzazione e risparmio che abbiano riscontro con analisi degli scostamenti;
- introduzione della contabilità economica con allargamento della contabilità analitica alle voci patrimoniali;
- miglioramento del sistema di reporting.

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

A livello di formazione interna/esterna l'ufficio sta implementando le seguenti direttive:

- Attività di confronto e divulgazione delle metodologie usate per il controllo di gestione attraverso: "convegni", contatti universitari, sito web, tirocinanti e tesisti. Il principale obiettivo in termini di convegnistica per il 2009 è quello di potersi confrontare all'interno della manifestazione di settore "Dire e Fare" a Firenze.
- Implementare l'attività di formazione interna, dei referenti e facilitatori, al fine di rendere maggiormente accurato il processo di imputazione e raccolta delle informazioni

Sviluppo del potenziale e delle professionalità

Per tradurre in interventi concreti i principi e gli indirizzi della riforma Brunetta e costruire un assetto organizzativo e manageriale orientato all'efficacia del risultato e alle esigenze dell'utenza, l'Amministrazione comunale dovrà impegnarsi nella definizione di percorsi finalizzati alla valorizzazione di quella importante risorsa che è rappresentata dal proprio personale.

Una leva strategica fondamentale sarà costituita dallo sviluppo del potenziale delle risorse umane, di cui vorrà operare il consolidamento delle professionalità, lo sviluppo di ulteriori competenze e di rinforzo del senso di appartenenza.

Tale obiettivo sarà perseguito attraverso le seguenti azioni:

- a) Acquisizione delle metodologie e degli strumenti adeguati allo sviluppo RU per impostare processi di valutazione integrati, gestire una struttura in crescita per professionalità e qualità, e definire l'organizzazione di un sistema di valutazione del potenziale che tenga conto delle esigenze e degli obiettivi aziendali.
- b) Pianificazione di programmi di formazione per migliorare le capacità personali dei soggetti ed espandere i confini delle loro conoscenze ed esperienze, affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale di professionalità e sentirsi realizzato. In particolare, i programmi potranno consentire l'acquisizione di nuove competenze relazionali ed emotive (soft skills), indispensabili per gestire efficacemente le relazioni ed interazioni aziendali, il cambiamento connesso a processi di riorganizzazione e sviluppare capacità di leadership.
- c) Definizione delle correlazioni tra valutazione del potenziale e processo di valutazione delle prestazioni, inserendo la fase della valutazione e sviluppo del potenziale, sulla base degli specifici bisogni aziendali, nella struttura del sistema di valutazione e misurazione delle prestazioni, così da passare dalla valutazione alla politica retributiva e al sistema premiante.

Formazione e aggiornamento professionale interni

La formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano da sempre per il comune una leva strategica per migliorare le competenze e le abilità professionali dei propri dipendenti, per aumentare l'efficacia di attività che rispondono a sempre nuove e maggiori responsabilità, per promuovere forme di efficienza organizzativa legate al generale processo di riforma amministrativa.

Nel corso del periodo 2009 – 2011 avrà inizio un percorso per migliorare la connessione tra le priorità strategiche del Comune ed i contenuti dell'offerta formativa oggetto del Piano della formazione, al fine di adeguare le competenze del personale a standard di prestazione utili al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi indicati nei documenti di pianificazione e programmazione dell'ente.

Connettere in modo più stringente la formazione alla programmazione strategica vuol dire rafforzare la gestione delle competenze del personale finalizzate agli obiettivi di performance dell'Amministrazione. In quest'ottica la pianificazione, la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi possono e devono facilitare i cambiamenti indotti dal perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi.

La realizzazione di questo obiettivo sarà perseguita attraverso la gestione integrata della formazione secondo i principi del ciclo manageriale, sottoponendo a revisione l'intero processo di gestione della formazione, integrando le attività del processo, orientandole al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione, ed implementando una metodologia per la valutazione d'impatto della formazione.

Con l'introduzione di questo nuovo modello, l'attività formativa trova fondamento in precise definizioni di obiettivi in armonia con le strategie di governo dell'organizzazione: si è in grado di programmare la formazione a partire dai bisogni organizzativi e individuali del personale, monitorare lo svolgimento dell'attività formativa e valutarne gli effetti sia a livello di impatto individuale che a livello di impatto organizzativo.

Il processo di gestione della formazione si articolerà nelle seguenti quattro fasi:

1) Analisi del fabbisogno > *input (Evidenziare i gap di competenza del personale)*

L'analisi dei fabbisogni fornisce indicazioni per la definizione dei Piani formativi futuri. Consiste nella misurazione dei gap tra le competenze possedute dal personale e quelle desiderate: competenze orientate al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi e allo sviluppo dei percorsi individuali di carriera.

2) Programmazione > *processing (Definire gli obiettivi dell'offerta formativa)*

La programmazione definisce i contenuti del Piano della formazione: l'offerta formativa. Partendo dall'*input* dell'analisi del fabbisogno delinea i contenuti della formazione, specificandone gli obiettivi e le strategie di erogazione.

3) Monitoraggio > *output (Verificare lo svolgimento dei percorsi)*

Concomitante all'erogazione della formazione, il monitoraggio è uno strumento di controllo in itinere della formazione. La sua finalità è verificare il regolare svolgimento delle attività formative consentendo, se necessario, di intervenire per tempo con correttivi rispetto a quanto inizialmente programmato.

4) Valutazione > *outcome (Misurare gli effetti)*

Si distinguono differenti livelli di valutazione della formazione, che misurano i benefici della formazione su individui e organizzazione. La valutazione sotto il profilo quantitativo e qualitativo indirizza strategicamente i successivi cicli gestionali, generando informazioni per l'analisi dei fabbisogni.

Controllo qualità e carte dei servizi comunali

I valori esplicitati nel programma di legislatura saranno tradotti in una politica della qualità dei servizi comunali che si fonda sulla capacità di soddisfare le esigenze dei cittadini - utenti in modo efficiente ed efficace, così da stimolare tutte quelle iniziative che consentono di aumentare la diffusione di scelte e di pratiche innovative a sostegno del miglioramento qualitativo dei servizi.

La nostra Amministrazione ha già conseguito importanti risultati, adottando processi e comportamenti gestionali propri delle logiche manageriali fondate su sistemi di pianificazione, programmazione e controllo; si tratta adesso di confermarli e consolidarli attraverso l'adozione di una configurazione organizzativa maggiormente orientata alla cultura della qualità, che faccia perno sulle capacità di produrre risultati misurabili e valutabili.

Le recenti disposizioni introdotte dalla legge 4 marzo 2009, n. 15 e gli attesi sviluppi normativi, correlati sia al decreto di attuazione della predetta legge che allo schema del nuovo Codice delle Autonomie, puntano all'obiettivo comune di delineare strumenti per la corretta pianificazione e gestione delle attività, in modo che siano rilevabili i costi di gestione e l'utilità dei servizi prodotti per la cittadinanza.

Le modalità applicative delle predette novità agli enti locali aprono, quindi, nuovi scenari per la gestione delle risorse umane: è solo coinvolgendo e valorizzando le energie e le spinte innovative di chi affronta i problemi nel suo lavoro quotidiano che si potranno realizzare riforme amministrative capaci di rendere concreto e funzionante il modello manageriale che contribuirà a dare servizi di qualità, più efficienti, più efficaci e più vicini ai cittadini.

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

L'avvio di un processo di miglioramento della qualità rappresenta un momento fondamentale della vita di ogni organizzazione: la scelta di intraprendere un percorso di sviluppo orientato alla qualità molto spesso è all'origine di una serie di trasformazioni che coinvolgono sia le relazioni e le interazioni tra soggetti interni ed esterni all'organizzazione sia il sistema d'ideazione, progettazione, produzione e controllo dell'offerta.

La qualità è un fenomeno complesso: i tempi e le modalità d'implementazione di un approccio al miglioramento della qualità sono di difficile previsione e standardizzazione, poiché, se da un lato il fattore qualità interviene a tutti i livelli del processo decisionale di un'organizzazione, dalla definizione dei contenuti e delle caratteristiche dei prodotti e servizi offerti alla formulazione dello stesso orientamento strategico, dall'altro lato la qualità è caratteristica permeabile all'ambiente economico, sociale, culturale, politico e normativo.

Ben difficilmente si può definire un modello standard d'implementazione della politica per la qualità, perché ogni realtà operativa disegna un proprio originale percorso di sviluppo e crescita nel segno della qualità; pur tuttavia, le esperienze osservate presso gli enti pubblici affermano l'importanza di intervenire prioritariamente sulle risorse umane attraverso l'informazione, la formazione, il coinvolgimento e la partecipazione.

Da qui la valenza delle risorse umane quale punto di contatto tra l'amministrazione ed i cittadini, in grado di dare concretezza a quello che può ritenersi momento fondamentale di un percorso d'innovazione: il passare da un approccio culturale, che vede l'erogazione del servizio quale mero adempimento, allo sviluppo di una cultura, che riconosce la centralità dei cittadini e la soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento quale propria ragion d'essere.

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

In attesa degli sviluppi legislativi, è significativo sottolineare che la predetta disposizione risponde alla necessità di disporre di strumenti che favoriscano l'ascolto e la comunicazione, promuovano la valutazione della qualità percepita e rendano i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati più trasparenti e leggibili da parte del cittadino – utente.

Un altro strumento per il miglioramento della qualità, verso cui gli enti locali si stanno orientando, è la certificazione secondo standard internazionali. La certificazione rappresenta un'occasione per motivare maggiormente tutte le figure professionali coinvolte nel processo di erogazione dei servizi, favorendo il cambiamento culturale all'interno dell'organizzazione e stimolando lo spirito d'appartenenza: l'avvio d'iniziative di qualità può trovare uno dei fattori chiave di successo nella spinta interna, nella disponibilità del personale ad apprendere e a sperimentare l'innovazione di processo. L'esperienza della certificazione può coinvolgere l'organizzazione nel suo insieme oppure interessare solo alcuni processi, specificamente individuati, che poi potranno estendersi a livello più ampio.

Coerentemente con le esperienze di qualità fino ad oggi portate avanti presso l'Amministrazione comunale e lo sviluppo della politica della qualità dei servizi comunali sopra delineata, per il triennio 2009 – 2011 sono programmate le seguenti attività:

- ◆ Carte dei servizi comunali

Verifica e aggiornamento delle carte dei servizi comunali già adottate, con analisi critica secondo la c. d. griglia della qualità.

Promozione e supporto alla redazione di carte dei servizi comunali di nuova implementazione.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento dei principi delle carte dei servizi.

- ◆ Indagini di customer satisfaction

Pianificazione, progettazione e realizzazione di indagini per la rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza esterna. Creazione di un sistema strutturato di indagini sulla soddisfazione degli utenti, per verificare nel tempo i miglioramenti o i peggioramenti della qualità di uno stesso servizio (benchmarking temporale) e comparare la qualità dei diversi servizi monitorati, al fine di identificare su quali è prioritario intervenire (benchmarking interno).

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento delle tecniche utilizzate per la customer satisfaction.

Definizione dell'ipotesi di connettere i modelli di rilevazione del grado di soddisfazione/insoddisfazione del cittadino – utente ai sistemi di misurazione, valutazione e premio della performance degli operatori comunali, in relazione alle novità introdotte dalla bozza del decreto legislativo attuativo della legge n.15/2009.

- ◆ Monitoraggio dei servizi comunali

 - Indagini di qualità utilizzando metodologie e tecniche proprie della ricerca sociale.

 - Controllo standard di qualità dei servizi comunali.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla diffusione della cultura della misurazione e valutazione delle prestazioni.

- ◆ Certificazione in adesione a standard internazionali

Consulenza, supporto e accompagnamento agli uffici comunali per l'ottenimento della certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, che definisce i requisiti per i Sistemi Gestione Qualità.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza della norma UNI EN ISO 9001:2008.

- ◆ Progetti finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi.

 - Supporto alla pianificazione e progettazione di progetti

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento dei principi e degli strumenti della qualità.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Organizzazione

La struttura interessata ha svolto un costante supporto di analisi organizzativa anche attraverso penetrazioni analitiche relative alla interpretazione e adeguamento della nuova struttura approvata a seguito del nuovo mandato, soddisfacendo tutti i bisogni emersi.

Controllo di gestione

Le metodologie di controllo di gestione si sono affinate e sviluppate in modo particolare per quanto riguarda la contabilità analitica ormai giunta al terzo anno di applicazione ma soprattutto per quanto riguarda la programmazione per obiettivi. Infatti durante la predisposizione del bilancio 2010 l'ufficio, di concerto con la struttura del gabinetto del Sindaco è stato introdotto un nuovo strumento direzionale di programmazione strategica chiamato "Linee operative di attuazione del

Programma di mandato". Tale innovazione si è aggiunta agli adempimenti già previsti nella relazione che si sono espletati nelle modalità e nei tempi stabiliti.

Da rilevare inoltre che sono stati attivati tutti gli adempimenti necessari per l'introduzione del buono d'ordine come strumento di registrazione e controllo a preventivo delle risultanze dell'ente.

L'esperienza di Livorno nel campo del controllo di gestione ha avuto riconoscimento anche all'interno della manifestazione di settore "Dire e Fare" con un convegno di presentazione del lavoro svolto sulla contabilità analitica e sul sistema di reporting.

Formazione e Controllo qualità

Nel periodo settembre – dicembre 2009 è stato iniziato un percorso per migliorare la connessione tra le priorità strategiche del Comune ed i contenuti dell'offerta formativa, attraverso la gestione integrata della formazione secondo i principi del ciclo manageriale, al fine di adeguare le competenze del personale a standard di prestazione utili al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi indicati nei documenti di pianificazione e programmazione dell'ente. L'impegno si è, inoltre, focalizzato sia sull'acquisizione delle metodologie e degli strumenti adeguati allo sviluppo RU, sia sulla definizione delle correlazioni tra valutazione del potenziale e processo di misurazione e valutazione delle performance, individuali e organizzative.

Per quanto riguarda il controllo di qualità, è stato effettuato uno studio di fattibilità finalizzato a valutare l'ipotesi di utilizzare lo strumento della certificazione secondo gli standard internazionali della normativa ISO 9000, come occasione per motivare maggiormente tutte le figure professionali coinvolte nel processo di erogazione dei servizi, favorendo il cambiamento culturale all'interno dell'organizzazione e stimolando lo spirito d'appartenenza. Tale studio è giunto alla conclusione che nel ns. ente la certificazione potrebbe essere proficuamente implementata su base volontaria presso alcune strutture comunali caratterizzate da un forte impegno verso i cittadini, le categorie professionali e le imprese.

E' stata, infine, condotta un'indagine di customer satisfaction per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti interni dello Sportello Unico per le Attività Produttive, rappresentati dagli uffici comunali che stanno a monte rispetto ai servizi erogati dallo sportello stesso. L'analisi della soddisfazione dell'utenza interna è stata condotta secondo i seguenti fattori: la *comunicazione*, che rappresenta un elemento cruciale per ogni organizzazione nella determinazione qualitativa dei propri servizi, l'*utilità di alcuni servizi*, che dalle interviste preliminari alla responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive sono risultati particolarmente significativi nelle relazioni con l'utenza interna, e il gradimento dell'*attività complessivamente svolta* dal SUAP nei confronti degli uffici comunali referenti per le funzioni istituzionali.

3.4 - PROGRAMMA N° 870 “Personale, Relazioni sindacali, Amministrazione e Gestione” RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Bendinelli

3.4.1 – Descrizione del programma: Personale, Relazioni sindacali, Amministrazione e Gestione

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2009 sono determinate:

dal raccordo costante con l'input politico;

dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2009 per l'attività di gestione delle risorse umane (contratto nazionale di lavoro, contratti decentrati);

da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.

3.4.3 – Finalità da conseguire: Le finalità particolarmente significative del triennio 2009 – 2011 di questa U. Organizzativa sono le seguenti:

Organizzazione del lavoro e relazioni sindacali

Il particolare periodo che vede l'avvio operativo delle attività riconducibili ai programmi del nuovo mandato amministrativo, unitamente alle novità normative nazionali recentemente introdotte ed a quelle che - come preannunciato - apporteranno forti novità al quadro ordinamentale del lavoro pubblico, non consentono una dettagliata prospettazione programmatica, tuttavia, appare evidente che dovrà essere avviata, rispetto anche ai contenuti del nuovo contratto di lavoro già approvato, e di quelli che dovranno essere sottoscritti per altre aree, una nuova fase di confronto e contrattazione, in sede sindacale, previa attenta riflessione all'interno della direzione dell'ente. Le contrattazioni, per quanto riguarda il personale non dirigente, dovranno, in primo luogo, dare piena attuazione alle linee già prospettate nell'ultimo contratto decentrato approvato, dando esecuzione ad alcune c.d. 'code' contrattuali, tra cui le modalità di svolgimento delle progressioni di carriera, ma dovranno altresì definire gli ambiti applicativi di una serie di altri istituti contrattuali, sulla base tra l'altro delle economie di spesa dei fondi, che dovranno essere accertate, e che con il loro reimpiego consentiranno altresì di affrontare urgenti e nuove esigenze che si presentano già con evidenza. In particolare il tema dell'impiego del fondo 2010, e della relativa redistribuzione delle risorse, si presenta di particolare impellenza, vista peraltro l'esigenza di supportare gli importanti processi innovativi a cui la nuova amministrazione intende dare impulso. Particolare cura verrà quindi posta nello studio e nel rinnovamento dei contenuti e delle modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione, ma dovranno, al contempo, essere recepite le forti novità che saranno apportate dalla normativa in procinto di essere adottata, in merito alle valutazioni delle prestazioni, alle modalità di incentivazione, sulla base di indici e standard di valutazione, ed alla implementazione di sistemi che dovranno ancor più basarsi su criteri di premialità. Particolare attenzione, tra l'altro, dovrà dedicarsi alla possibilità di ripristinare l'incentivazione di alcune attività progettuali volte al miglioramento della qualità dei servizi; inoltre dovranno essere promossi nuovi modelli organizzativi, in particolare per ciò che concerne la micro-organizzazione. L'attuazione delle politiche retributive dovrà così continuare a costituire il supporto al raggiungimento dei risultati ed al miglioramento dei livelli di prestazione dei servizi, e in tali ambiti verrà prestata sempre maggiore attenzione, da un lato, alle modalità di puntuale applicazione delle discipline previste dai contratti, dall'altro alle esigenze di relazionarsi, per le evidenti implicazioni sull'organizzazione del lavoro, con i soggetti sindacali rappresentativi del personale.

Per il personale dirigente, l'indirizzo perseguito rimane quello della sempre maggiore responsabilizzazione di tali figure, nell'ambito di un processo di progressiva riduzione del numero dei posti dirigenziali, direzione che si intende continuare a perseguire nel futuro anche attraverso il ricorso all'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, ritenuto utile per un ammodernamento dell'attività amministrativa. Anche per tale area dovranno essere implementate le forti novità apportate dall'imminente decreto delegato attuativo della L. n. 15/09, e aggiornate le metodologie di valutazione delle loro prestazioni, utilizzando altresì la leva retributiva in vista della realizzazione degli importanti obiettivi e programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse sulla base di criteri di economicità, e rispondendo pienamente ai principi di efficacia ed efficienza

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

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

Dovranno, in tale ambito, operarsi interventi specifici di acquisizione delle professionalità necessarie, con l'intento di corrispondere al soddisfacimento di fabbisogni prioritari, anche correlati all'avvio del nuovo mandato amministrativo; nel contesto dei processi riorganizzatori della struttura comunale, ad esso conseguenti, saranno definiti alcuni percorsi di reclutamento - a tempo determinato - per dotarsi di figure strategiche - di qualificazione dirigenziale - con l'obiettivo di fronteggiare la complessità e responsabilità di nuove funzioni ed obiettivi programmatici.

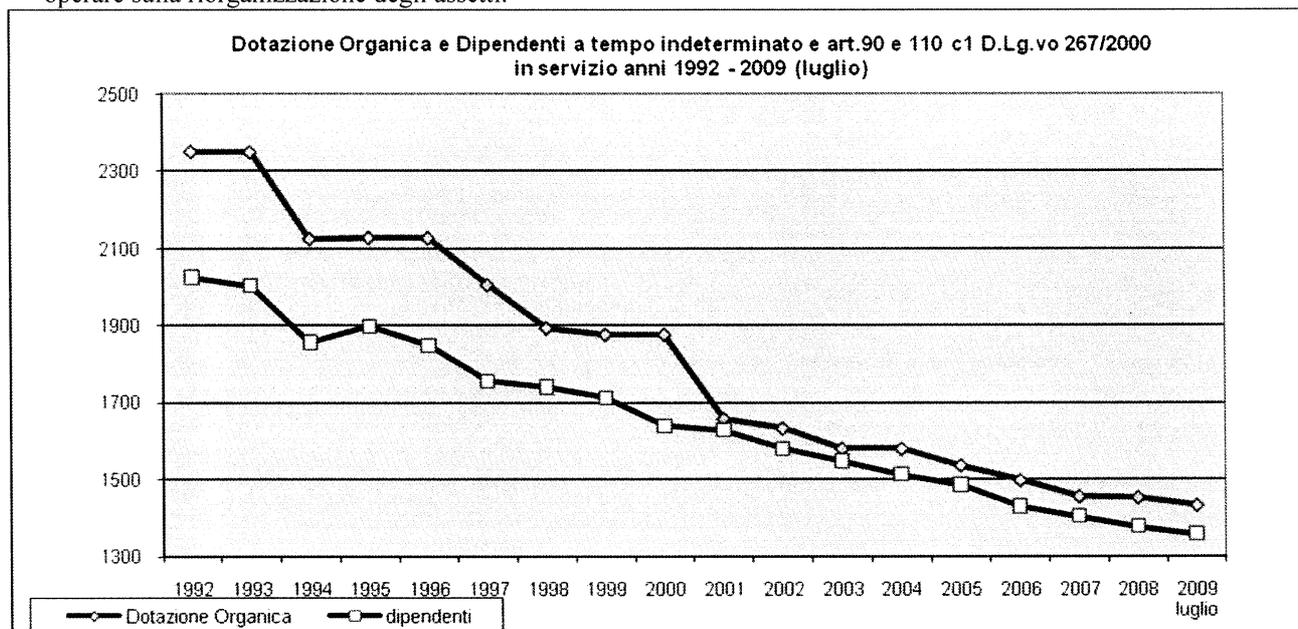
Si definiranno importanti processi di reclutamento mediante concorsi pubblici previsti nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2009-11 (educatori di asilo nido, catg. C - istruttori direttivi della vigilanza urbana, catg. D) mentre si attiveranno progressivamente tutte le altre procedure selettive previste nello stesso

documento di programmazione (figure professionali tecniche per ruoli direzionali specialistici nei diversi settori: elettrici – sicurezza – edilizia ecc.. - ingegneri/architetti di catg. D3 - vigilanza urbana catg. C, ecc.).

Occorrerà, tuttavia, non limitare gli interventi al necessario mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi; la progressiva riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, indurrà necessariamente ad analizzare ulteriormente e sviluppare campi di possibile intervento come l'esternalizzazione di servizi di base, la razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, l'utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, la responsabilizzazione diffusa.

Processi articolati di ridefinizione della dotazione organica, secondo le prescrizioni dettate dalle normative in materia di finanza pubblica, indurranno ad una costante prassi di analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente e consentiranno l'attuazione di percorsi mirati e specifici di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie.

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



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

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

Continuando la positiva esperienza dell'utilizzazione delle forme contrattuali flessibili, si manterrà la gestione del contratto di somministrazione, per garantire la funzionalità ed operatività dei servizi educativi, avendone approntato recentemente la relativa nuova procedura di appalto.

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

Nel quadro generale di interventi volti alla modernizzazione della pubblica amministrazione, si inserirà, mediante l'imminente approvazione governativa dei decreti delegati previsti dalla legge 15/2009, il progetto di riorganizzazione del lavoro pubblico, fondato sui pilastri della meritocrazia, dell'efficienza, della trasparenza e dell'innovazione.

All'interno di tali importanti innovazioni normative, si preannunciano campi di rivisitazione del sistema delle responsabilità e delle procedure disciplinari, con l'obiettivo di potenziare il livello di efficienza degli uffici e contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo, mediante la semplificazione delle fasi dei procedimenti disciplinari, specie quelli per le infrazioni minori, la razionalizzazione dei tempi con strumenti celeri ed efficaci per l'acquisizione delle prove, la revisione del sistema di rapporti tra procedimenti disciplinari e penali, l'ampliamento dei poteri dirigenziali in materia di sanzioni conservative.

Amministrazione del personale

Le attività di amministrazione del personale (rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze - predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse - cessione degli stipendi - pensioni - previsione e gestione delle risorse assegnate- medicina preventiva - assegnazione dei buoni pasto) hanno subito nel corso di questi ultimi anni un repentino ampliamento di competenze e di procedure in conseguenza dell'incrementata attività legislativa che ha prodotto maggiori richieste di dati, tra l'altro, anche da parte della Ragioneria Generale dello Stato (Conto annuale e Monitoraggio mensile) e della Funzione Pubblica (statistica della malattia, dati dei dirigenti e assenze per strutture dirigenziali), ed in applicazione delle disposizioni contrattuali. Di conseguenza si è resa necessaria una continua evoluzione del sistema informativo che proseguirà anche per il prossimo triennio. In particolare il c.d. "Decreto Brunetta" e la normativa su "Operazione Trasparenza", renderanno necessario creare nuovi programmi di estrazione dati e loro inserimento on-line nel sito della F.P., nonché per quelli della dirigenza loro pubblicazione nella Rete Civica dell'Ente. Ciò si inserirà in quel processo di sviluppo su inserimento dati in WEB ed INTRANET, iniziato dopo il 2003, che ha snellito le procedure e consentito di ridurre notevolmente l'archivio cartaceo. In materia stipendiale si è previsto di bonificare l'archivio informatico delle voci stipendiali e riscrivere la loro descrizione; questo consentirà un miglioramento della consultazione dell'archivio da parte degli operatori addetti agli stipendi ed una maggiore chiarezza di lettura delle voci inserite nella busta paga. Per aderire a quanto previsto dalla normativa in materia previdenziale e per migliorare la programmazione del personale si procederà all'attività necessaria a ricostruire l'anzianità di servizio del dipendente comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e comunque di tutti i periodi utili per la pensione; ciò consentirà di prevedere con maggior anticipo rispetto ad ora (attualmente è su input del dipendente che chiede il collocamento a riposo che si ha piena conoscenza dei periodi antecedenti l'assunzione in ruolo) e quindi di migliorare la programmazione delle cessazioni dal servizio con eventuali sostituzioni, fornendo dati di supporto a decisioni sulla scelta di effettuare i servizi in forma diretta o esternalizzata. Sempre in materia previdenziale dovrà essere applicata la nuova normativa per le pensioni integrative e l'opzione per il TFR; questo dovrebbe comportare l'assunzione di una maggiore spesa per l'Ente di circa l'1% delle retribuzioni del personale che opta per il TFR, ed inoltre vi sarà sicuramente un notevole aggravio di lavoro per l'ufficio pensioni. A seguito della nuova riorganizzazione l'ufficio sarà chiamato a rivedere tutti i codici delle strutture comunali, riorganizzando tutti i programmi di autorizzazione da parte dei dirigenti e PO adeguandoli ai nuovi codici e nuovi responsabili, adempimento assai gravoso e complicato, di base per consentire le autorizzazioni per i giustificativi delle assenze e per la liquidazione dell'accessorio. Nel corso del triennio saranno inoltre garantiti obiettivi di mantenimento quali: l'attività di previsione, controllo e assestamento della spesa del personale, la predisposizione e l'invio del Conto Annuale e dei dati del Monitoraggio mensile della spesa, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione, dei contratti nazionali di lavoro, delle finanziarie, dell'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali.

PROGRAMMAZIONE INCARICHI ESTERNI - ANNO 2009

ALLEGATO

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

indagini statistiche territoriali	Dr. F. Giuntoli	U.O. Servizi demografici	€ 61.500,00	01 01 07 03
	Dr. F. Giuntoli	U.O. Servizi demografici		01 12 06 03
	Dr. F. Giuntoli	U.O. Servizi demografici		01 01 07 03
Interventi didattico formativi nelle scuole e consulenza in materia di ristorazione scolastica	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative	€ 70.000,00	
	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative		01 04 05 03
	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative		01 04 05 03
Materia:	Centri di responsabilità	settori	costo presunto totale	Cod. Ministeriale
Effetto Venezia	Dr. F. Canaccini	Ufficio Turismo e manifestazioni sportive	€ 10.000,00	01 07 02 03
Affidamento incarichi tecnici e in materia di pianificazione	Ing. R. Menici	U. Org.va Manutenzioni	€ 1.099.000,00	01 01 06 03
	Ing. G. Chetoni	Urbanistica e Pianificazione Territoriale		02 09 01 06
	Dr. A. Picchianti	Staff amministrativo Affari Generali		01 01 08 03
	Arch. M.N. Tragni	Staff Progetti Complessi		02 09 01 01
	Arch. G. Di Pietrantonio	Edilizia Pubblica		01 01 06 03
Programmazione socio-sanitaria, analisi social policy	Dr.ssa E. Pietra Caprina	U. Org.va Attività educative	€ 70.000,00	01 10 04 03
Supporto e consulenza in ambito economico e finanziario - patrimoniale	Dr. M Lenzi	Ufficio Demanio Marittimo	€ 73.178,72	01 01 05 01 01 01 05 03
	Dr.ssa P. Pampana	Ufficio Società e partecipazioni		01 01 08 03
Consulenza e collaborazione in materia di politiche energetiche e ambientali	Dr.ssa S. Filippi	U. Org.va Ambiente	€ 29.613,00	01 09 06 01
	Dr.ssa S. Filippi	U. Org.va Ambiente		01 09 06 03
	Dr.ssa S. Filippi	U. Org.va Ambiente		01 09 06 03
totale spesa			€ 1.484.291,72	

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2009:

Organizzazione del lavoro e relazioni sindacali

Relativamente alla Organizzazione del lavoro e relazioni sindacali, le attività procedono in base a quanto previsto in fase preventiva. In particolare, la sottoscrizione dell'accordo del 24/12/2009, ad integrazione del contratto decentrato del 14/4/2009, ha consentito la ripartizione delle somme di cui ai fondi 2009 e 2010, dando atto della loro finalizzazione al miglioramento della produttività nonché al riconoscimento e valorizzazione della professionalità e del merito. È stata portata a compimento la fase sperimentale del Sistema di valutazione.

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

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 2009, la riduzione di spesa del personale, sia in valore assoluto che in termini percentuali rispetto alle spese correnti. In tal modo, sono stati rispettati i principi normativi anche nella fase transitoria dell'emanando DPCM che regolerà in seguito parametri e criteri di virtuosità degli EE.LL..

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, riqualificazione e 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. Il processo di riorganizzazione dell'ente, conseguente al nuovo mandato elettivo, ha costituito occasione per ripensare l'assetto di personale e l'ottimale riallocazione delle risorse umane nelle strutture ridefinite, al fine della corrispondenza degli assetti alle priorità e linee di governo locale.

Sono state concluse importanti procedure selettive pubbliche per il reclutamento di figure direttive economico finanziarie, per educatori del nido e della scuola materna, figure professionali attualmente reperite in contratto di somministrazione. 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 (Dirigente Capo di Gabinetto – Dirigente Strategie Ambientali – Dirigente Urbanistica/Edilizia Privata – Dirigente Edilizia Impianti). Si è altresì definita la procedura di progressione verticale riguardante il profilo della vigilanza urbana di cat. D, seguita, alla fine del 2009, dalla approvazione del nuovo bando di concorso pubblico a posti di vigilanza di pari categoria.

A seguito della conclusione della vertenza giurisdizionale, dinanzi al Giudice del Lavoro, in materia di stabilizzazione di rapporti a tempo determinato, si è definito il percorso selettivo riservato a n. 5 unità, cui seguirà, nel corso del 2010, il relativo perfezionamento contrattuale.

Il ricorso allo strumento gestionale del lavoro a t.d. ha consentito di far fronte ad eccezionali esigenze di supporto agli uffici ed in tale ambito ha assunto rilievo la nuova procedura di appalto del servizio di somministrazione a t.d. per l'utilizzo di profili educativi per gli anni scolastici 2009-10 e 2010-11.

In materia di lavoro flessibile, 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 da parte dell'organo consiliare, nell'ambito della manovra di bilancio 2010.

Amministrazione del personale

E' proseguito l'ampliamento delle competenze e delle procedure per adeguarsi alle nuove disposizioni intervenute a fine 2008 e nel corso del 2009, nonché per proseguire l'obiettivo di espansione dei programmi e dei dati su WEB. E' stato attuato il processo di analisi sulla modulistica in uso, per rendere omogenea la documentazione a supporto delle richieste avanzate dai dipendenti, adeguandola contestualmente alla normativa sulla privacy. I nuovi moduli sono stati inseriti nella INTRANET, nel link "Carta dei servizi al personale". Per aderire a quanto previsto dalla normativa in materia previdenziale e per migliorare la programmazione del personale si è proceduto all'attività necessaria a ricostruire l'anzianità di servizio del dipendente comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e comunque di tutti i periodi utili per la pensione; il progetto riguarderà più anni, a fine 2008 e nel corso del 2009 sono stati esaminati i dipendenti con le carriere più datate. E' stato bonificato l'archivio informatico delle voci stipendiali obsolete; quelle utilizzate sono state esaminate ed in alcuni casi si è proceduto a riscriverle, per renderle maggiormente trasparenti. Nei primi mesi dell'anno è stata applicata l'erogazione dell'indennità di vacanza contrattuale ai dirigenti (bienni 2006/2007 e 2008/2009) e al personale delle categorie (biennio 2008-2009). Sempre a inizio anno si è svolta la fase di avvio per consentire di gestire gli stipendi dei dipendenti, COCOCO e Amministratori dell'ATO Toscana Costa. A tal fine è stata sottoscritta apposita convenzione tra il Consorzio e questo Ente. Da aprile sono iniziati gli adempimenti necessari per organizzare il servizio del personale per le consultazioni delle Europee/Amministrative del 6 e 7 giugno e Referendum del 21 e 22 giugno. A luglio, a seguito dell'uscita della Legge 69/2009 il programma di gestione delle presenze/assenze è stato adeguato per estrarre i dati voluti dal Ministero della Funzione Pubblica; nel sito del Comune sono stati pubblicati i dati dei dirigenti (contatti, curricula, retribuzioni e le assenze/presenze dei dipendenti suddivisi per struttura dirigenziale). Nel mese di settembre è stato applicato il contratto del biennio economico 2008-

2009, con erogazione degli arretrati dello stipendio tabellare e di quelli relativi alla rivalutazione dei compensi dell'accessorio. Nel mese di dicembre sono stati predisposti gli atti necessari alla modifica del regolamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, per adeguarlo alla nuova struttura organizzativa. Sempre entro dicembre si è proceduto a sottoscrivere il Protocollo tra USL n. 6 e Comune di Livorno, per l'attività di sorveglianza sanitaria del personale comunale, nonché le Linee di indirizzo con criteri operativi a cui debbono attenersi le due parti. A fine anno, inoltre, a seguito del contratto decentrato firmato il 18 dicembre, sono state attivate le procedure necessarie ad approvare il nuovo regolamento in materia e consentire di estendere dal 1° gennaio 2010 l'erogazione dei buoni pasto ai dipendenti anche nei giorni di rientro in straordinario. Nel corso dell'anno, inoltre, sono stati garantiti gli obiettivi di mantenimento quali: l'attività necessaria a garantire la rilevazione della presenza/assenza dei dipendenti che sta alla base della vita lavorativa del dipendente ed ha conseguenze sia sugli stipendi sia in campo previdenziale; la gestione degli stipendi, versamenti IRPEF e contributi previdenziali, rilascio CUD e predisposizione del modello 770 per la parte attinente agli stipendi; prestiti e trattenute su delega volontaria; cessazioni del personale ,rilascio documenti previdenziali, istruzione pratiche pensionistiche; l'attività di previsione, controllo ed assestamento della spesa di personale, predisposizione ed invio del Conto Annuale e dei dati del Monitoraggio mensile della spesa; adempimenti connessi alla normativa in materia di prevenzione e protezione della salute sui luoghi di lavoro; gestione dei buoni pasto.

CONCLUSIONI

5. CONCLUSIONI

Dall'analisi dei valori indicati, risulta possibile esprimere alcune considerazioni sull'andamento complessivo della gestione 2009, 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	4.326.419,66
risultato della gestione di competenza	3.169.657,89
risultato della gestione residui	1.156.761,77
risultato economico di esercizio	7.532.745,90
risultato della gestione	21.507.526,91
risultato della gestione operativa	6.658.209,90
risultato della gestione di cassa	14.196.524,58

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 € 4.326.419,66

➤ copertura finanziaria delle spese dell'esercizio considerato:

- risultato della gestione di competenza € 3.169.657,89
- risultato della gestione dei residui € 1.156.761,77

2. Inesistenza delle condizioni strutturalmente deficitarie o delle condizioni di dissesto

3. Patrimonio circolante netto (attività correnti - passività correnti):

	1/1/2009	31/12/2009
	53.810.460	49.460.847

4. Indice di liquidità maggiore di 1 (disponibilità liquide e altre attività correnti / passività correnti):

	1,73	1,78
--	------	------

5. Inesistenza di anticipazioni di cassa nell'esercizio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2009

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):	48,09%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertamenti di competenza):	76,26%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	80,76%

