

# DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONI 2016/2018

## STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

**Missione** : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

**Programma** : 01 Organi Istituzionali

### Descrizione del programma:

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- Funzioni centralizzate a supporto degli Organi Politici (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale, Commissioni consiliari), degli Organi Gestionali (Dirigenti) e del Segretario Generale dell'Ente;
- assetto ordinamentale politico dell'Ente (Statuto Comunale, Regolamenti degli Organi Politici);
- gestione delle vicende costitutive, modificative ed estintive degli Organi Politici;
- applicazione della disciplina normativa, statutaria e regolamentare relativa allo status giuridico ed economico degli Amministratori Comunali;
- gestione attività determinativa delle Commissioni Consiliari e degli organi di controllo: Nucleo di Valutazione, Revisore Unico dei Conti.
- gestione dei procedimenti di accesso agli atti deliberativi, provvedimenti e determinativi, di rilascio copie conformi agli originali presenti nell'archivio corrente d'ufficio su richieste dei Consiglieri Comunali.
- segreteria del Sindaco
- organizzazione di tutte le manifestazioni istituzionali e gestione dei relativi budget assegnati con l'obiettivo, nel corso del triennio di riferimento, di potenziarne la visibilità e diffonderne i contenuti verso la cittadinanza ed i mass media.
- concessione Patrocini, rapporti con associazioni e gestione Orti Urbani
- supporto alla gestione amministrativa adempimenti della Trasparenza ed Anticorruzione, elaborazioni statistiche ciclo della Performance dell'Ente.
- il Servizio, inoltre, gestisce la convenzione con la Regione Liguria, al fine dello svolgimento delle funzioni del Difensore Civico Regionale.

### Finalità da Conseguire

Concorrere al miglior funzionamento dell'apparato politico ed amministrativo. Semplificare i rapporti tra organi di indirizzo e struttura burocratica. Offrire supporto e collaborazione al Sindaco in tutti gli aspetti legati ai rapporti con gli altri organi comunali e con i cittadini per una migliore sinergia tra tutte le componenti della società civile.

### Motivazione delle scelte

Le scelte effettuate nel corso della gestione vengono attuate in funzione delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale in recepimento degli indirizzi ed obiettivi strategici dalla stessa

approvati. Riguardano perlopiù la cura della comunicazione dal Comune verso la cittadinanza e verso tutte le realtà associative e rappresentative della vita sociale della comunità arenzane. Particolare importanza è rivolta alla gestione della comunicazione istituzionale in adempimento del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012.

Gli investimenti vengono di norma programmati in funzione del miglioramento delle dotazioni strumentali e degli arredi da mettere a disposizione degli organi politici ed amministrativi per garantire il miglior funzionamento e l'efficienza dell'Ente.

### **Risorse umane da impiegare**

Sono le dotazioni umane messe a disposizione dalla Giunta Comunale con l'approvazione della dotazione organica, del Piano Triennale dei Fabbisogni e delle Assunzioni e con il Peg.

- n. 1 Cat. D (al 40% destinata al Servizio Contratti).

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

In relazione al Programma n. 1 le attività sono in pieno svolgimento. Come da elencazione sopra evidenziata il Servizio organi Istituzionali, in relazione al modesto budget assegnato nel PEG di riferimento per quanto concerne le spese di rappresentanza, sta curando l'organizzazione delle manifestazioni in calendario. I rapporti con il Revisore dei Conti, per scelta organizzativa, sono stati demandati al Servizio Ragioneria. Vengono regolarmente evase le richieste di documentazione da parte dei Consiglieri Comunali, mentre è intensa l'attività di Segreteria del Sindaco. E' regolarmente effettuata la contabilizzazione delle presenze degli amministratori in seno agli organi anche ai fini dei rapporti con datori di lavoro di amministratori. La contabilità degli Orti Urbani è gestita con regolarità e sono in esecuzione gli atti di verifica dei pagamenti e di sollecito ai morosi.

**Missione : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma : 02 Segreteria Generale**

**Programma : 11 Altri Servizi Generali**

### **Descrizione dei programmi:**

**Servizi Segreteria Generale, Protocollo.**

**Affari Legali, URP, Contratti, Messi comunali-Accoglienza-Centralino,**

- provvede all'espletamento dei compiti inerenti al funzionamento della Giunta comunale, del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.
- esamina in via preliminare gli atti che saranno sottoposti alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale al fine di verificare la rispondenza degli stessi alle disposizioni normative statutarie e regolamentari vigenti, salva comunque sempre in entrambe le fattispecie, la competenza dei Servizi di merito circa la verifica del rispetto della normativa tecnica di riferimento.

- assiste il Segretario generale per una applicazione omogenea delle disposizioni anche organizzative e procedurali da applicarsi all'interno dell'Ente.
- appronta le misure organizzative volte ad assicurare l'uniforme applicazione delle norme nell'attività degli organi deliberanti e cura la verbalizzazione delle adunanze degli organi collegiali dell'Ente.
- nel rapporto con gli organi politico-istituzionali emana le direttive tese a procurare loro tutti gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica.
- cura l'aggiornamento dei testi dei regolamenti comunali in relazione all'evoluzione del quadro normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione.
- cura le incombenze connesse con la pubblicazione delle deliberazioni, il loro invio ai Capigruppo e agli uffici competenti, la loro raccolta e archiviazione.
- espleta in supporto ogni altra attività che la legge e lo statuto attribuiscono al Segretario generale.
- gestisce le procedure di protocollazione e ricezione PEC e l'archiviazione, anche digitalizzata degli atti.
- cura gli adempimenti necessari alla formalizzazione dei contratti dell'Amministrazione comunale, stipulati in forma di atto pubblico, e assiste i Servizi comunali nella gestione delle scritture private e ne segue le procedure di registrazione e repertoriazione.
- cura la notifica e la pubblicazione all'albo pretorio informatico degli atti della P.A.
- provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune in qualsiasi sede legale e forma. Può richiedere pareri su atti comunali che possano dare adito a contestazioni o comunque costituire materia di lite.
- cura le attività di patrocinio legale assegnate con determina di incarico e sottoscrizione di contratto di patrocinio a professionisti, ricompresi in apposito elenco suddiviso per materia trattata, in possesso della relativa abilitazione e iscritti all'albo professionale degli avvocati.
- cura le problematiche e la gestione dei rapporti con i legali incaricati e con le controparti.
- gestisce le istanze di accesso agli atti e documenti amministrativi presentate da cittadini.

### **Finalità da conseguire**

Garantire la piena e corretta visibilità e pubblicità dell'attività amministrativa dell'Ente, tutelare gli interessi dell'Ente, e quindi della collettività che rappresenta nei rapporti con privati ed altre amministrazioni, gestire nella maniera ottimale i rapporti da e verso l'esterno e la partecipazione dei cittadini e delle realtà civili del paese all'amministrazione locale. Garantire il preciso adempimento delle procedure amministrative degli organi di governo del Comune.

### **Motivazione delle scelte**

Le azioni da intraprendere vengono decise in armonia con gli indirizzi dettati dall'Amministrazione ed in funzione delle risorse assegnate con la approvazione dei documenti di programmazione economica annuali e triennali. Particolare rilevanza assumono gli adeguamenti delle procedure amministrative alle novità normative di volta in volta introdotte nel sistema enti locali in conseguenza delle quali si devono prevedere implementazioni degli applicativi in uso agli uffici comunali per la produzione degli atti e documenti amministrativi. Le scelte sono quindi improntate a mantenere il livello di efficacia ed efficienza della struttura burocratica su standard qualitativi idonei all'offerta di servizi adeguati a cittadini ed alle realtà produttive locali.

## **Risorse umane da impiegare**

Sono quelle assegnate dalla Giunta Comunale con l'approvazione del PEG del Programma di riferimento e previste con la delibera di approvazione del Piano triennale dei Fabbisogni e delle assunzioni redatto in conformità agli atti di approvazione della dotazione organica dell'Ente:

- n. 1 Cat D3 – P.O. Responsabile di Area
- n. 1 Cat D1 – 60% (condivisa con Programma 01)
- n. 1 Cat D – dall' 1.8.2016 (proveniente dalla soppressione dell'Area V)
- n. 3 Cat. C
- n. 2 Cat. B

## **Risorse Strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Le attività seguono regolarmente lo sviluppo previsto per i Servizi che fanno parte del Programma 2 e del Programma 11. L'attività contrattualistica pubblica viene svolta regolarmente e coinvolge trasversalmente i Servizi comunali che redigono contratti in forma privata grazie all'avvio di procedura informatizzata condivisa. L'attività di redazione pubblicazione degli atti amministrativi adottati dagli organi di vertice prosegue con regolarità in conseguenza della riorganizzazione dei Servizi interni conseguente al definitivo trasferimento di un dipendente ai Servizi Anagrafici. Il Protocollo è funzionante con regolarità sia per la protocollazione degli atti cartacei che per le PEC divenute ormai unico strumento di comunicazione ufficiale tra enti pubblici e privati e P.A.

I contatti con avvocati sono intensi e hanno contemplato nel corso dell'anno le attività contenziose sui ricorsi contro il PUC e per la frana di Località Pizzo. Nel corso del 2016 ad oggi sono stati già assegnati n. 7 incarichi con delibera di G.C.

Sono regolarmente eseguite le attività di assistenza agli organi istituzionali e di redazione e pubblicazione degli atti amministrativi da questi assunti. Il Servizio Messi effettua le attività di notifica e pubblicazione all'Albo Pretorio online, gestisce il banco di accoglienza utenti, cura l'affrancatura e gestione della corrispondenza verso l'esterno, esegue servizi di fattorinaggio sul territorio comunale. In ragione della recente riorganizzazione della macrostruttura il Programma si dovrà occupare dal prossimo mese di agosto anche di Provveditorato, ivi comprese la gestione delle Assicurazioni RC del Comune, e di Gestione amministrativa Impianti Sportivi, con notevole aggravio di carichi di lavoro, cui corrisponde l'assegnazione di un nuovo dipendente di Cat. D, proveniente dalla soppressione dell'Area V, onde far fronte all'attribuzione delle nuove competenze.

## **Missione 01 : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **Programma 03 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Descrizione del programma:**

Nel programma rientra l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, anche attraverso il supporto gestionale a tutta la struttura.

In particolare cura:

- a) l'applicazione e il rispetto della disciplina riguardante il patto di stabilità interno;
- b) la direzione finanziaria dell'Ente, nella sua triplice forma di previsione, gestione e rendicontazione delle politiche di bilancio. Al riguardo occorre ricordare che la gestione finanziaria e contabile e di controllo è definita, ai sensi dell'art. 19 "Funzioni fondamentali dei Comuni" del D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 (spending review), come una delle funzioni fondamentali dei Comuni ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera P) della Costituzione;
- c) la gestione dell'aspetto contabile del bilancio sia per quanto riguarda le entrate che per quanto concerne le spese, con il contestuale continuo monitoraggio;
- d) la gestione degli adempimenti fiscali (IVA, IRAP, IRPEF);
- e) la gestione dei servizi di tesoreria.

### **Finalità da Conseguire**

- Attuare il nuovo sistema contabile locale previsto dal processo di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al D. Lgs. N. 118/2011 che ha profondamente modificato l'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali di cui al D. Lgs. N. 267/2000. Il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici ha lo scopo di rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili al fine di consentire il controllo dei conti pubblici nazionali e di verificare la loro rispondenza alle condizioni del Trattato UE. L'armonizzazione dei sistemi contabili è il cardine della riforma della contabilità pubblica di cui alla L. n. 196/2009 e della riforma federale di cui alla L. n. 42/2009. La delega, prevista in tali disposizioni, è stata esercitata con il D. Lgs. 118/2001 contenente disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili.
- Adozione del principio contabile applicato della contabilità economico – patrimoniale e del piano dei conti integrato (finanziario – economico – patrimoniale) che garantirà la rilevazione unitaria dei fatti gestionali. Questo comporterà a partire dal 2016 la riclassificazione delle voci dell'ultimo conto del patrimonio, redatto sulla base del D.P.R. 194/1996, secondo l'articolazione prevista dal D. Lgs. N. 118/2011 dello stato Patrimoniale e l'applicazione dei nuovi criteri di valutazione alle voci dell'attivo e passivo dello stato patrimoniale e dell'inventario.
- Adozione del bilancio consolidato a partire dal 2017.
- Formazione delle risorse umane impiegate nell'attuazione del programma.

### **Motivazione delle scelte**

Dotare l'Ente del nuovo sistema contabile, armonizzato, idoneo a rappresentare in modo più veritiero la reale situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente.

### **Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane assegnate per la realizzazione del programma sono 4 di cui:

- n. 3 unità di categoria C di cui 1 unità part-time 25 ore settimanali;
- n. 1 unità di categoria D.

Sovrintende l'attuazione dei programmi n. 03 – 04 un'unità di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

Non si prevede di conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

Al presente programma sono assegnate attrezzature e sistemi informatici, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali. Ci sono comunque n. 5 postazioni di lavoro tutte fornite di PC e software per la gestione della contabilità generale e per la gestione degli atti amministrativi, oltre che i pacchetti di Office.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

I macro obiettivi del programma "Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato" del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2016 – 2018 possono essere sintetizzati nei seguenti:

- rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- direzione finanziaria dell'ente, nella sua triplice forma di previsione, gestione e rendicontazione delle politiche di bilancio;
- attuazione della riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011.

Per quanto attiene il rispetto dei vincoli di finanza pubblica il Comune di Arenzano deve conseguire un saldo positivo pari ad € 250.000,00, ottenuto mettendo a confronto il totale delle entrate finali con le spese finali a cui si aggiunge, per la sola annualità 2016, il Fondo Pluriennale Vincolato. Il saldo di € 250.000,00 discende dalla necessità di dover restituire spazi finanziari ottenuti nell'esercizio 2014 a titolo di patto regionale orizzontale.

La gestione in termini di accertamenti e impegni finali è in linea con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Relativamente alla direzione finanziaria, nella sua triplice forma di previsione, gestione e rendicontazione, si è conclusa nel mese di aprile la fase di rendicontazione della gestione dell'esercizio finanziario 2015 con approvazione da parte del Consiglio Comunale della deliberazione n. 13 del 27.04.2016. E' stato approvato il conto del bilancio redatto sia secondo gli schemi di cui al D.P.R. 194/1996 aventi valore legale, sia secondo i nuovi modelli armonizzati di cui al D. Lgs. 118/2011 aventi valore conoscitivo.

La fase della previsione si è conclusa, per l'anno 2016, con l'approvazione del bilancio di previsione avvenuta con provvedimento del Consiglio Comunale n. 21 del 27.04.2016.

L'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2016 – 2018, che è il primo bilancio armonizzato approvato avente valore legale, segna l'inizio dell'applicazione completa della riforma contabile.

Trovano infatti applicazione per la prima volta il principio contabile applicato concernente la contabilità economico patrimoniale e la disciplina delle variazioni di bilancio conseguente all'adozione dei nuovi schemi di bilancio armonizzati.

Tutta la gestione del servizio finanziario è improntata a recepire al meglio i vari aspetti della riforma sia nei contenuti sia nell'applicazione dei modelli che vengono utilizzati per la prima volta attraverso una continua attività di formazione del personale.

**Missione : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma : 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

#### **Descrizione del programma:**

RAPPORTI CON LA SOCIETA' PORTO DI ARENZANO SPA: il programma prevede la cura e la gestione dei rapporti con la società partecipata Porto di Arenzano SpA, società partecipata dal Comune di Arenzano per la quota maggioritaria del 51%. La missione della società è quella di gestire il porto turistico e lo stabilimento balneare "Bagni Lido" oltre ad altre attività collaterali previste dallo statuto.

#### **Finalità da conseguire**

L'attività relativa alla cura dei rapporti con la società partecipata Porto di Arenzano SpA, sarà imperniata principalmente nella necessità di adeguamento della stessa alle normative emanate dalla Comunità Europea in merito alle società partecipate dagli enti pubblici. La composizione societaria dovrà essere trasformata anche attraverso opportune modifiche dello statuto. L'ufficio dovrà curare tutte le procedure di pertinenza comunale. Particolare attenzione sarà portata ad interventi di risanamento della società sia per il conseguimento di una sana ed equilibrata gestione che in ottemperanza al piano di razionalizzazione della società approvato dal Consiglio Comunale. Durante il corrente anno sarà liquidata alla società la restante cifra di € 500.000 oltre l'IVA per la retrocessione del compendio Cinema Italia.

Nel corso del 2016 si darà corso ai protocolli d'intesa sottoscritti nel 2014 e 2015 tra la società e il comune.

#### **Motivazione delle scelte**

Le motivazioni delle scelte è coerente con il progetto da realizzare nel corso del mandato di questa amministrazione e con le linee di mandato del Sindaco, approvate dal consiglio comunale nella seduta del 22 maggio 2012 n. 20.

Le scelte effettuate nel corso della gestione sono attuate in funzione delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale in recepimento degli indirizzi ed obiettivi strategici dalla stessa approvati.

#### **Risorse umane da impiegare**

Sono le dotazioni umane messe a disposizione dalla Giunta Comunale con l'approvazione della dotazione organica e del Piano Triennale dei Fabbisogni e delle Assunzioni e dal Peg:

- n. 1 unità di categoria C.

## **Risorse Strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Si è proceduto all'adeguamento dello statuto alle normative emanate dalla Comunità Europea in merito alle società partecipate dagli enti pubblici. La composizione societaria è stata adeguata. L'ufficio ha curato e curerà tutte le procedure di pertinenza comunale.

Si stanno curando con estrema attenzione gli interventi di risanamento della società sia per il conseguimento di una sana ed equilibrata gestione che in ottemperanza al piano di razionalizzazione della società approvato dal Consiglio Comunale.

Nel mese di giugno è stata liquidata alla società il residuo per la retrocessione del compendio Cinema Italia.

Entro il 2016 si darà corso ai protocolli d'intesa sottoscritti nel 2014 e 2015 tra la società e il comune.

## **Missione 01 : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **Programma 04 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

#### **Descrizione del programma**

Il programma comprende l'amministrazione e il funzionamento dei servizi fiscali per la gestione, l'accertamento e la riscossione di tributi di competenza dell'Ente, anche attraverso attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale. Comprende anche la gestione di vari servizi fiscali quali la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali.

Rientrano nel programma le attività di studio e analisi per avanzare proposte di politiche tributarie.

#### **Finalità da conseguire**

Nell'ambito di tale programma saranno perseguite le seguenti finalità:

- garantire il regolare flusso delle entrate tributarie al bilancio dell'Ente in quanto queste finanziano l'84% della parte corrente del bilancio;
- attuare il sistema fiscale comunale derivante dal "Federalismo fiscale" che ha comportato l'introduzione nel 2014 dell'Imposta Unica Comunale (IUC) costituita dall'Imposta Municipale Propria (IMU) dalla Tassa sui Servizi Indivisibili (TASI) e dalla Tassa Rifiuti (TARI). La IUC ha due componenti: una di natura patrimoniale, collegata al possesso e al valore di immobili diversi dall'abitazione principale e l'altra componente riferita ai servizi di cui gli immobili fruiscono. La componente patrimoniale dell'Imposta unica comunale è rappresentata dall'imposta municipale propria (IMU). Essa prevede l'attribuzione ai Comuni dell'intero gettito dell'imposta municipale propria per effetto della soppressione della riserva allo Stato del 50% del gettito sugli immobili diversi dall'abitazione principale,

disposta dall'art. 1 comma 380 lettera a) della L. n. 228/2012 (Legge di stabilità 2013) che deroga il comma 11 dell'art. 13 del D.L. 201/2011 convertito in L. n. 214/2012. E' riservato allo Stato esclusivamente il gettito derivante dagli immobili ad uso produttivo e classificati nel gruppo catastale D, calcolato ad aliquota standard dello 0,76%. Per effetto dell'art.6 del D.L. 16/2014 convertito in L. n. 68/2014 l'IMU deve essere contabilizzata al netto della quota che alimenta il Fondo di Solidarietà Comunale. La componente legata alla fruizione dei servizi comunali si articola in due tributi: la tassa per i servizi indivisibili (TASI) e la tassa sui rifiuti (TARI);

- continuare e iniziare le azioni di controllo rispettivamente sull'ICI e sull'IMU, attraverso l'accesso alle banche dati tributarie nazionali e l'integrazione delle diverse base dati comunali ed esterne, con emissione dei relativi provvedimenti sanzionatori. A tale fine diventa fondamentale continuare l'implementazione, già iniziata nel 2015, della banca dati ICI – IMU con tutti i dati relativi a tutte le unità immobiliari locate, abitazioni e non, per creare la banca dati TASI, indispensabile per la successiva attività di controllo;
- avviare e completare entro il 31.12.2016 la gara per la gestione dell'imposta sulla pubblicità.

### **Motivazione delle scelte**

La motivazione di tale programma deriva dalla volontà di contenere per quanto possibile la pressione tributaria sul cittadino. A tal fine le politiche tributarie del Comune di Arenzano sono state elaborate avendo a riferimento "i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità" e l'integrazione che si rende necessaria rispetto alla contribuzione erariale "per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili" ex art. 149 comma 7 del TUEL (D.Lgs.267/2000).

A questo proposito il servizio tributi non è solo un servizio responsabile delle procedure ma un servizio che unisce a tale funzione, peraltro, indispensabile anche quella di servizio finanziario responsabile nell'acquisizione di risorse proprie di natura tributaria che si confronta in via preventiva, nel divenire della gestione e a consuntivo, con l'orientamento generale della struttura alla conoscenza dei costi dei servizi e al loro necessario reintegro.

### **Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane assegnate per la realizzazione del programma sono 3 di cui:

- n. 2 unità di categoria C;
- n. 1 unità di categoria D.

Sovrintende l'attuazione dei programmi n. 03 – 04 un'unità di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

Non si prevede di conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

Al presente programma sono assegnate attrezzature e sistemi informatici, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali. Ci sono comunque n. 3 postazioni di lavoro tutte fornite di PC e software per la gestione dei tributi locali e per la gestione degli atti amministrativi, oltre che i pacchetti di Office.

## STATO DI ATTUAZIONE

L'obiettivo del programma "Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali" può essere sintetizzato nell'acquisizione al bilancio comunale delle entrate tributarie che finanziano l'84% della spesa corrente.

Relativamente ai singoli tributi si evidenzia quanto segue:

### ADDIZIONALE IRPEF :

è stata accertata tenendo conto dell'andamento del gettito dall'anno della sua istituzione, essendo rimasta invariata negli anni l'aliquota di applicazione. E' stata, pertanto, rispettata la previsione originaria iscritta nel bilancio 2016 -2018 con riferimento all'annualità 2016.

### IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI:

l'accertamento dell'imposta e dei diritti sulle pubbliche affissioni è affidato in concessione alla Ditta ICA.

L'andamento degli accertamenti relativi al primo semestre conferma le previsioni inizialmente inserite in bilancio anche se si registra un miglioramento per quanto concerne le pubbliche affissioni, penalizzate lo scorso anno dalla crisi economico – finanziaria registrata a livello nazionale, e ancora in atto.

### RECUPERO EVASIONE ICI:

l'attività di accertamento dell'imposta relativa al recupero delle annualità arretrate rispetta le previsioni iscritte nel bilancio di previsione.

### IMU:

l'IMU è la componente patrimoniale dell'Imposta Unica Comunale.

Nel mese di giugno i contribuenti hanno provveduto a pagare l'acconto e gli incassi sono in linea con le previsioni.

### TASI:

la TASI è la componente dell'imposta unica comunale riferita ai servizi di cui gli immobili fruiscono ed è finalizzata a dare copertura, anche parziale, alle spese per la gestione dei servizi indivisibili. I pagamenti sono suddivisi in acconto e saldo e previsti rispettivamente in scadenza il 16 giugno e il 16 dicembre.

Analogamente all'IMU gli incassi dell'acconto sono in linea con la previsione di bilancio.

### TARI:

la TARI rappresenta la seconda componente dell'imposta unica comunale riferita ai servizi di cui gli immobili fruiscono. La gestione del tributo, di nuova istituzione e che ha di fatto sostituito la TARES, è stata affidata per l'anno 2016 all'ARAL, ossia al soggetto che alla data del 31.12.2015 svolgeva il servizio di gestione dei rifiuti.

La scadenza delle rate è prevista per i mesi di maggio e novembre e comunque gli accertamenti e incassi devono rispettare le previsioni in quanto elaborate sulla base del piano finanziario di gestione del servizio smaltimento rifiuti.

**Missione : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma : 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

#### **Descrizione del programma:**

Occupazione Suolo Pubblico: la gestione del servizio occupazione suolo e aree pubbliche ha il compito di attivare tutte le procedure previste dal regolamento comunale, per la concessione temporanea o permanente del suolo pubblico e del calcolo e dell'introito del relativo canone. Il rilascio dei titoli abilitativi per l'occupazione dei beni pubblici, è sottoposto al vaglio della conferenza dei servizi che l'ufficio ha il compito da attivare e gestire. E' altresì compito primario il controllo e la repressione di ogni abuso nell'uso delle aree pubbliche con obbligo di avvio delle necessarie azioni di denuncia agli organi competenti.

#### **Finalità da conseguire**

Il lavoro dell'Ufficio sarà in gran parte assorbito dalla gestione corrente delle oltre 700 concessioni tra passi carrabili, dehors e occupazioni temporanee e permanenti che comporta il calcolo, in aggiornamento costante dei canoni concessori, del controllo e registrazione dei pagamenti. Durante l'anno sarà attivata la nuova procedura informatizzata della gestione delle pratiche OSAP mediante un nuovo programma di gestione già attivato e si procederà alla revisione del Regolamento OSAP. Nel 2016 si prevede di incassare dalla gestione dei beni pubblici siffatti € 350.000,00, oltre € 8000 di diritti di segreteria.

#### **Motivazione delle scelte**

La motivazione delle scelte è coerente con il progetto da realizzare nel corso del mandato di questa amministrazione e con le linee di mandato del Sindaco, approvate dal consiglio comunale nella seduta del 22 maggio 2012 n. 20.

Le scelte effettuate nel corso della gestione sono attuate in funzione delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale in recepimento degli indirizzi ed obiettivi strategici dalla stessa approvati. Riguardano perlopiù la gestione del territorio.

#### **Risorse umane da impiegare**

Sono le dotazioni umane messe a disposizione dalla Giunta Comunale con l'approvazione della dotazione organica e del Piano Triennale dei Fabbisogni e delle Assunzioni, compatibilmente con le limitazioni imposte dal blocco delle assunzioni e delle spese di personale:

- n. 1 unità di categoria C.

#### **Risorse Strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

E' stata attivata la nuova procedura informatizzata della gestione delle pratiche OSAP con un programma di gestione attivato e si proceduto alla revisione del Regolamento vigente.

Si prevede di incassare dalla gestione dei beni pubblici siffatti €. 350.000,00, oltre € 8000 di diritti di segreteria.

**Missione : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma : 06 Ufficio Tecnico**

### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia Gestione amministrativa del territorio - Sportello unico dell'edilizia -

Nel programma rientrano la cura di tutti gli aspetti connessi all'uso del territorio di proprietà pubblica e privata e le sue connessioni con il sistema amministrativo generale. Fanno capo al servizio lo sportello unico per l'edilizia, l'edilizia privata e il controllo del territorio, la cura degli aspetti tecnico-amministrativi del vincolo idrogeologico, la cura dei depositi del cemento armato e della sismicità, la toponomastica cittadina, la cura dei rapporti con Città Metropolitana e Regione nelle materie sopracitate.

### **Finalità da conseguire**

La gestione dello sportello unico dell'edilizia comporta la gestione dell'edilizia privata e il controllo del territorio, che prevede oltre alla istruzione delle istanze il rilascio dei titoli abilitativi edilizi, paesaggistici, di agibilità e di controllo dell'attività edilizia e di trasformazione del territorio. Nel corso dell'anno sono previste la gestione di oltre 1000 pratiche tra DIA, SCIA, CILA Permessi di Costruire, Movimenti Terra, esclusione di Terre e rocce da scavo dal Regime dei rifiuti, Condoni ed Sanzioni Edilizie, pratiche di Cemento Armato, per un introito previsto di € 200.000 per oneri e € 50.000 per sanzioni edilizie, oltre 60.000 euro di diritti di segreteria. Nel corso dell'anno si procederà a predisporre la revisione del regolamento edilizio vigente per adeguarlo alle intervenute modificazioni legislative sulla materia per proporla al Consiglio Comunale.

Durante l'esercizio sarà dato mandato all'Agenzia del Territorio di predisporre opportuna stima dei lavori eseguiti presso l'Hotel Punta San Martino per le "Colombiane" oggetto di sentenza di annullamento del Consiglio di Stato per una spesa di € 10.000 circa.

Per far fronte alla completa informatizzazione di tutte le procedure dello sportello edilizio nel corso dell'anno sarà introdotta una nuova procedura aperta all'utenza che permetterà la trasmissione telematica delle pratiche da parte degli utenti. La spesa prevista sarà di € 7.000 annui per il prossimo triennio.

### **Motivazione delle scelte**

La motivazione delle scelte è coerente con il progetto da realizzare nel corso del mandato di questa amministrazione e con le linee di mandato del Sindaco, approvate dal consiglio comunale nella seduta del 22 maggio 2012 n. 20. Le scelte effettuate nel corso della gestione sono attuate in funzione delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale in recepimento degli indirizzi ed obiettivi strategici dalla stessa approvati.

### **Risorse umane da impiegare**

Sono le dotazioni umane messe a disposizione dalla Giunta Comunale con l'approvazione della dotazione organica e del Piano Triennale dei Fabbisogni e delle Assunzioni, e con il Peg; n. 2 unità di categoria C.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Le attività sono in pieno svolgimento.

Allo stato attuale sono stati attivate pratiche edilizie che hanno determinato introiti per circa 120.000 euro di oneri.

Dopo le ferie estive sarà avviata l'analisi del regolamento edilizio vigente per realizzare una bozza di modifica entro la fine dell'anno.

Sono garantire tutte le attività amministrative relative al servizio dello sportello unico dell'edilizia .

**Missione : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma : 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

### **Descrizione del programma:**

SVILUPPO PROGETTI STRATEGICI: il servizio progetti strategici si occupa della riqualificazione nell'ambito di uno sviluppo sostenibile e di conservazione, recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico.

Il patrimonio immobiliare pubblico costituisce una preziosa risorsa di beni comuni usufruibili da tutti e garantisce una buona qualità di vita per tutta la popolazione.

### **Finalità da conseguire**

Al fine di realizzare gli obiettivi inerenti il patrimonio immobiliare pubblico, la sostenibilità ambientale in ambito urbano e il superamento dei fattori che si frappongono allo sviluppo della qualità urbana, sono state avviate dalla Giunta diverse partecipazioni a Bandi regionali che aprono possibilità concrete alla realizzazione di quanto sopra. In particolare sono ancora in corso:

- nel complesso di Villa Mina, i lavori del lotto 2;
- il recupero del parco di villa Figoli des Geneys e dell'edificio principale per la realizzazione di una scuola di alta formazione regionale.

Realizzazione di complesso sportivo in località Rodocanachi: l'Amministrazione Comunale ha approvato e finanziato il progetto per la realizzazione di due palestre in zona piazza Rodocanachi prevedendo una spesa di € 2.395.000 nei due esercizi 2015/2016. In oggi è in corso la gara bandita con il supporto della SUAP della Città Metropolitana.

Si prevede di iniziare i lavori entro il mese di Aprile 2016 e concluderli entro la fine dell'anno.

In esecuzione del bando di cui al DPCM 15/10/2015 per la riqualificazione funzionale e culturale delle zone degradate, è stato, inoltre, presentato un progetto che prevede la ristrutturazione di tre edifici di proprietà comunale in località Lupara per realizzare 5 appartamenti per soddisfare il bisogno di ERP.

### **Motivazione delle scelte**

La motivazione delle scelte è coerente con il progetto da realizzare nel corso del mandato di questa amministrazione e con le linee di mandato del Sindaco, approvate dal consiglio comunale nella seduta del 22 maggio 2012 n. 20

Le scelte effettuate nel corso della gestione sono attuate in funzione delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale in recepimento degli indirizzi ed obiettivi strategici dalla stessa approvati.

Le motivazioni delle scelte per i progetti strategici messi in atto mirano ad una riqualificazione di ambiti di importanza cardine per la rivitalizzazione di funzioni urbane. Il servizio prodotto è direttamente proporzionale da un lato alla qualità della fruizione dell'edificio o dello spazio pubblico mantenuto e dall'altro alla possibilità di tramandare alle generazioni future i beni comuni.

### **Risorse umane da impiegare**

Sono le dotazioni umane messe a disposizione dalla Giunta Comunale con l'approvazione della dotazione organica e del Piano Triennale dei Fabbisogni e delle Assunzioni e con il Peg:

- n. 1 unità di categoria C.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Nel corso del periodo sono stati ultimati i lavori di ristrutturazione nel complesso di Villa Mina (lavori relativi al lotto 2) e sono stati consegnati per i bandi di assegnazione gli alloggi relativi agli altri interventi quali il lotto 3 di villa Mina e il complesso della Polare.

Il recupero del parco di villa Figoli des Geneys e dell'edificio principale per la realizzazione di una scuola di alta formazione regionale è in fase di ultimazione: si prevede la fine lavori entro il 30 settembre 2016.

Per la realizzazione del complesso sportivo in località Rodocanachi è stata espletata la gara ed è stata individuata la ditta esecutrice. Non appena completate le operazioni di pubblicazione degli atti si potrà incaricare la ditta vincitrice di avviare le operazioni in pendenza di stipula del contratto onde accelerare il più possibile i lavori.

Si prevede di iniziare i lavori entro agosto e ultimarli entro la fine dell'anno.

**Missione : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma : 08 Sistemi Informativi**

### **Descrizione del programma:**

Il Servizio CED e Sistemi Informativi deve:

- Garantire la continuità operativa dei server e dei PC in dotazione alla struttura comunale curandone la manutenzione hw e sw;
- elaborare e stabilire le regole per un utilizzo ragionevolmente sicuro del sistema informativo comunale, in attuazione delle direttive del titolare;
- rendere operative, mediante il personale del servizio elaborazione dati e/o di personale incaricato interno/esterno, le regole di sicurezza sul sistema informativo comunale;
- controllare i sistemi per individuare un eventuale uso scorretto delle apparecchiature disponibili, nel rispetto della privacy degli utenti;
- segnalare prontamente al Sindaco ed alle figure individuate ogni eventuale attività non autorizzata sul sistema informativo comunale.
- informare i Responsabili di Area ed i dipendenti sull'uso appropriato delle dotazioni informatiche messe a disposizione;
- informare il personale dipendente e/o assimilato sulle disposizioni in merito all'uso consentito delle risorse del sistema informativo comunale e verificare, per quanto possibile, che il personale si uniformi alle regole ed alle procedure descritte;
- programmare gli acquisti di attrezzature ed individuare le ditte e/o gli incaricati esterni per la fornitura di beni e servizi utili al buon funzionamento del sistema informatizzato stipulando con questi contratti di fornitura in base alle regole ed alle procedure previste dalla normativa sugli appalti;
- adempiere a tutti gli obblighi di competenza inerenti la responsabilità in materia di trattamento di dati personali e sensibili atteso che ogni utente produttore di dati ed informazioni presenti nel sistema informativo comunale è responsabile della loro attendibilità e veridicità;
- monitorare e curare la manutenzione e l'implementazione della rete internet Wi Fi ed accertarsi della corretta funzionalità degli accessi effettuati dagli utenti del servizio pubblico, nei settori dove è erogato il servizio di Free Wi Fi Internet "ArenzanoInRete", segnalando prontamente al gestore del sistema ogni eventuale attività non autorizzata sulla rete aperta;
- collaborare con le Aree Tecnica e della Vigilanza per lo sviluppo ed il mantenimento della istituita rete di Videosorveglianza e dei varchi stradali in via di completamento ed ampliamento.

### **Finalità da conseguire**

Il Comune di Arenzano mette a disposizione il sistema informativo comunale per il soddisfacimento delle esigenze informative e formative degli amministratori, dei dipendenti e dei cittadini che utilizzano le postazioni pubbliche (utenti).

I dati e le informazioni contenuti nel sistema informativo comunale sono beni importanti per l'amministrazione; essi devono essere protetti adeguatamente e utilizzati secondo i criteri esposti

nei regolamenti e dalle norme di settore (Garante Privacy – AgID, ecc.) al fine di evitare possibili danni erariali, finanziari e di immagine.

Si intende pertanto definire e rendere pubblico l'insieme di controlli, politiche, processi e procedure mirate a garantire la sicurezza delle informazioni contenute nel sistema informativo comunale. Si perseguono obiettivi di efficacia ed efficienza del sistema mediante l'applicazione delle linee guida d'uso specifiche per i sistemi informatici, i servizi di posta elettronica e per l'uso di internet.

I Servizi Informativi rivestono un ruolo centrale nello sviluppo dei sistemi destinati al rafforzamento sul territorio delle iniziative destinate a tutelare le persone e la loro sicurezza nelle aree pubbliche.

### **Motivazione delle scelte**

In relazione alle risorse economiche e finanziarie che l'Amministrazione ritiene di mettere a disposizione possono essere sviluppate iniziative tendenti a:

- risolvere problemi di "digital divide" nelle aree territorialmente più decentrate;
- mantenere alti livelli di efficienza dei sistemi informatici mediante il continuo aggiornamento di procedure e attrezzature in funzione dei costanti progressi tecnologici introdotti;
- garantire a settori sempre più ampi di cittadini maggiori livelli di sicurezza e tutela in materia di ordine pubblico e rispetto delle regole.

La pressante esigenza di tutelare l'ambiente in presenza dei mutamenti meteorologici e di poter prevenire/reprimere comportamenti contrari alle regole impone di potenziare i livelli di controllo del territorio mediante l'ausilio di mezzi audio visivi e sistemi di rilevazione e misurazione meteo atti ad intervenire prontamente nelle situazioni sottoposte a monitoraggio.

### **Risorse umane da impiegare**

Sono quelle assegnate dalla Giunta Comunale con l'approvazione del POG del Programma di riferimento e previste con la delibera di approvazione del Piano triennale dei Fabbisogni e delle assunzioni redatto in conformità agli atti di approvazione della dotazione organica dell'Ente:

- n. 1 Cat. C – Tecnico Informatico

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Il Programma incontra nuove limitazioni dalle disposizioni emanate dalla Legge di Stabilità per il 2016, L. 28.12.2015, n. 208, che all'art. 1 introduce l'obbligo di raggiungere nel corso del triennio 2016/2018 risparmi in campo informatico pari al 50% di quanto speso nel triennio precedente.

La disposizione coercitiva, abbinata al già contenuto regime di spesa adottato dal Servizio CED in ragione di oculati investimenti e limitato ricorso ad interventi esterni, comporta il rischio di riduzioni di budget di spesa incompatibili con il mantenimento di adeguati standard di dotazioni informatiche e di innovazione, così come pavesati dalla politica centrale.

In ogni caso il Servizio opera al massimo delle possibilità offerte da una dotazione organica carente e dalle contenute dotazione economiche attribuite.

**Missione : 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma : 10 Risorse Umane**

### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e supporto alle politiche generali del personale dell'Ente.

Comprende gli interventi e le azioni per:

- reclutamento del personale sia a tempo indeterminato che flessibile ;
- programmazione della dotazione organica e analisi dei fabbisogni del personale;
- organizzazione delle risorse umane, mobilità, comandi;
- gestione giuridica del personale, inquadramenti contrattuali, progressioni di carriera, gestione permessi e congedi, in applicazione ed attuazione delle normative legislative, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo;
- formazione ed aggiornamento del personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 – coordinamento attività RSPP in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- gestione della Contrattazione Decentrata Integrativa e relazioni con OO.SS. e RSU; gestione del ciclo della performance ai fini produttività;
- procedure di rilevamento presenze ed assenze, per elaborazioni a fini statistici e per pagamento stipendi del personale;
- controllo assenze per malattia e visite mediche fiscali;
- monitoraggio contratti integrativi;
- gestione Ufficio Disciplina.

### **Finalità da conseguire**

La *finalità* del Servizio Organizzazione e gestione giuridica R.U. è quella di garantire la corretta *gestione giuridica* del personale in servizio presso l'ente locale al fine di ottenere i migliori risultati possibili in termini di efficacia ed efficienza della struttura tecnico-amministrativa comunale e di razionalizzazione degli aspetti economici e finanziari della spesa *del personale* dell'Ente.

Il Servizio supporta la Giunta Comunale nelle scelte organizzative macrostrutturali necessarie per adattare l'articolazione della struttura alle esigenze di funzionamento imposte dall'assunzione di nuove competenze introdotte per legge.

Il continuo monitoraggio del personale in servizio e la gestione delle assenze permette di individuare eventuali carenze organizzative cui porre rimedio con gli opportuni provvedimenti organizzativi.

Il costante aggiornamento dei percorsi di carriera e di performance dei dipendenti permettono di garantire agli stessi, in continuo confronto con le organizzazioni sindacali accreditate, la tutela giuridica dal momento dell'assunzione fino al collocamento in quiescenza.

La gestione dei rapporti con il RSPP permette di garantire ai dipendenti il giusto grado di formazione ed informazione ai fini della tutela e della sicurezza negli ambienti di lavoro.

## **Motivazione delle scelte**

Gli obiettivi prefissati vengono perseguiti sulla base delle risorse economiche e finanziarie riconosciute annualmente dalla G.C. per quanto concerne la contrattazione e distribuzione della produttività e in applicazione dei contenuti del Piano triennale dei fabbisogni e delle assunzioni aggiornato annualmente per quanto concerne l'organizzazione della macrostruttura e la sua composizione numerica.

I budget assegnati stabiliscono la possibilità di realizzare nuove assunzioni al fine di realizzare uno dei principali scopi dell'azione amministrativa, e cioè garantire la soddisfazione dei bisogni della comunità arenzanesa offrendo anche, dove possibile opportunità di lavoro ai giovani ed alle categorie più deboli.

Il rispetto dei limiti di spesa per personale imposti dalle norme statali impongono in ogni caso di esercitare sulla struttura le azioni di controllo utili a ottimizzare il funzionamento dell'organizzazione comunale.

## **Risorse umane da impiegare**

Sono quelle assegnate dalla Giunta Comunale con l'approvazione del PEG del Programma di riferimento e previste con la delibera di approvazione del Piano triennale dei Fabbisogni e delle assunzioni redatto in conformità agli atti di approvazione della dotazione organica dell'Ente:

- n. 1 Cat. D – Collaboratore Direttivo
- n. 2 Cat. C – Collaboratore Amministrativo

## **Risorse Strumentali da utilizzare**

Sono quelle previste dal piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, fatti salvi gli ulteriori investimenti previsti nel corso del triennio.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Allo stato attuale le attività e gli interventi appartenenti al programma n. 10 sono gestite in linea con gli obiettivi ordinari previsti, in quanto permane il blocco delle assunzioni imposto dall'articolo 1, commi 423, 424 e 425, della legge 23 dicembre 2014, n.190, riservate ai dipendenti in soprannumero delle Province e dal successivo decreto 14 settembre 2015 con cui sono stati stabiliti i criteri per l'attuazione delle procedure di mobilità, motivo per cui in oggi non sono attuabili le procedure di reclutamento previste dal piano triennale delle assunzioni approvato dalla G.C. con atto n. 62 del 31.03.2016. E' in via di liquidazione il fondo produttività del contratto decentrato per l'anno 2015 ed è stata avviata la fase di contrattazione per la sottoscrizione del CDI 2016. Le risorse disponibili sono limitate dalle norme che via, via si sono succedute negli ultimi anni in materia di contenimento della spesa per personale. Il Servizio Gestione Economica R.U. gestisce correttamente l'erogazione degli emolumenti mensili dovuti ai dipendenti oltre ad aggiornarne la posizione contributiva ai fini pensionistici. Vengono regolarmente eseguiti gli adempimenti di legge in materia di retribuzione, contribuzione, comunicazioni statistiche, relazioni sulla consistenza del personale.

**Missione 01 : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 07 : Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile**

## **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni di competenza statale in materia elettorale, di stato civile e anagrafe, esercitate dal Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo e gestite sotto il profilo amministrativo e gestionale tramite i servizi demografici del Comune.

Le principali funzioni dell'Anagrafe sono quelle:

- di registrare nominativamente tutti i cittadini (di qualunque nazionalità essi siano) che abbiano stabilito la loro dimora abituale nel territorio del Comune di Arenzano e che (se di nazionalità non italiana) abbiano il legale motivo di soggiornarvi;
- di tenere l'Anagrafe stessa costantemente aggiornata con le movimentazioni naturali (nascite/morti) e migratorie (immigrazioni/emigrazioni) che si verificano quotidianamente;
- rilasciare, a chiunque ne faccia richiesta e fatte salve le limitazioni di Legge, le certificazioni comprovanti gli "status" desumibili dalle posizioni anagrafiche degli iscritti nel registro della popolazione, in particolare, attraverso il rilascio dello stato di famiglia e del certificato di residenza.

Il Servizio di Stato Civile registra gli eventi più importanti della vita di ogni individuo dalla nascita al matrimonio, dalla cittadinanza alla morte. Gli atti che vengono creati, riferiti a tali eventi, hanno certezza legale; sono in genere precostituiti e fanno parte di pubblici registri. L'Ufficiale dello Stato Civile riceve le dichiarazioni verbali dagli interessati le riproduce per iscritto negli atti e le inserisce poi nei registri. Dai registri si ricavano le certificazioni che materialmente costituiscono la "pubblicità" dei dati di Stato Civile.

L'Ufficio elettorale ha la funzione di gestire l'archivio elettorale, ovvero provvede a tenere costantemente aggiornate le liste elettorali provvedendo alla cancellazione degli elettori che hanno perso il diritto di voto, i deceduti e gli emigrati ed iscrivendo gli immigrati, i diciottenni e coloro che hanno riacquisito il diritto di voto. Si occupa inoltre della tenuta degli Albi dei Presidenti di seggio, degli scrutatori, dei Giudici Popolari.

## **Finalità da Conseguire**

Gli uffici demografici devono anzitutto garantire la puntualità e la correttezza nell'assolvimento delle proprie funzioni, nella redazione degli atti di propria competenza, garantendo e fornendo ai cittadini utenti un'informazione completa e massima disponibilità.

L'erogazione del servizio consiste principalmente nella risposta ad una denuncia, dichiarazione, richiesta verbale o scritta dell'utenza, pertanto le necessità del cittadino che si rivolge ai servizi demografici devono sempre essere al centro dell'attività amministrativa di anagrafe e stato civile.

A partire dal 1° gennaio 2016, potendo disporre di una dotazione di personale finalmente adeguata alle esigenze del servizio, lo sportello Anagrafico estenderà l'orario di apertura al pubblico, riaprendo il mercoledì mattina dalle 10.00 alle 12.00, in tal modo saranno coperti tutti i 5 giorni feriali della settimana, con apertura anticipata il martedì mattina alle 7.45 e pomeridiana del giovedì (15.00-17.00).

Nel 2016, salvo eventuale indizione di referendum, non sono previste tornate elettorali, il servizio elettorale pertanto potrà svolgere con maggiore serenità le proprie funzioni: dall'aggiornamento

Albo degli scrutatori e dei Presidenti di Seggio Elettorale di inizio anno, alle revisioni dinamiche e semestrali delle Liste, al rilascio dei certificati che vengono richiesti per la raccolta di firme per la proposte di Legge o referendum, ai lavori connessi alla Commissione elettorale Mandamentale che ha sede presso il nostro Comune.

Nel corso dell'anno proseguirà la formazione dei fascicoli personali in formato elettronico delle persone iscritte nelle liste elettorali di Arenzano, avviata negli ultimi mesi del 2015.

Si ribadisce l'obiettivo di un più ampio ed efficace utilizzo degli strumenti digitali e telematici, dall'incremento della corrispondenza tramite PEC rispetto a quella su carta, all'invio telematico di report, statistiche, rendiconti, variazioni che gli uffici periodicamente effettuano (Ina-Saia, Statistica mensile ed annuale, sistema informatico del casellario (SIC) per la comunicazione mensile dei deceduti).

L'Ufficio di stato Civile dovrà garantire il rispetto dei termini e l'accuratezza nello svolgimento di tutti i procedimenti di propria competenza, nonostante gli stessi siano sensibilmente aumentati in seguito all'introduzione delle norme di semplificazione delle procedure di separazione/divorzio di cui alla Legge 10 novembre 2014, n. 162 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 132 e alla nuova disciplina relativa al "divorzio breve" :

- 1 anno (decorrente dalla data di notifica del ricorso per la separazione giudiziale), nel caso di separazione giudiziale (ossia non consensuale);
- 6 mesi (decorrente dalla data di udienza di prima, e di regola unica, comparizione dei coniugi - udienza ex art. 708 c.p.c. - o di sottoscrizione dell'accordo di negoziazione assistita da un avvocato), nel caso di separazione consensuale.

### **Motivazione delle scelte**

La possibilità di poter gestire gli uffici demografici con una dotazione adeguata rispetto all'attività amministrativa da svolgere, a differenza della fisiologica emergenza ed insufficienza degli scorsi anni, è la base su cui poter programmare un'attività più ampia, più efficace e meglio rispondente alle richieste dell'utenza.

Da qui la prima decisione di riaprire lo sportello anagrafico al pubblico il mercoledì mattina, ma anche l'opportunità di poter formare più dipendenti su diversi servizi, di modo che nessuno risulti insostituibile, inoltre si potrà valutare la possibilità che almeno una dipendente possa nel corso dell'anno prendere parte al corso di formazione propedeutico all'assunzione della delega alle funzioni di stato civile.

Il personale dei servizi demografici dovrà almeno in parte, redigere atti e provvedimenti legati agli acquisti e alle prestazioni di servizio necessari al funzionamento degli uffici stessi, sinora in capo esclusivamente al Responsabile di Area in ragione della previgente carenza di personale, si tratta nello specifico di predisporre determinazioni di impegno di spesa, liquidazioni e di svolgere i relativi adempimenti in materia di trasparenza.

Gli uffici dovranno anche predisporre mensilmente le determinazioni di accertamento delle entrate dei servizi medesimi redatta ai sensi della nuova contabilità degli enti locali. Ciò dovrebbe permettere al Responsabile di area una maggiore flessibilità e la possibilità di dedicare parte del proprio tempo necessario a nuove competenze assunte quale Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive in materia di fiere e mercato settimanale.

Le risorse finanziarie impiegate, oltreché per il personale, sono in gran parte legate al funzionamento strutturale del servizio stesso: utenze varie, contratto di pulizia dei locali e di manutenzione delle attrezzature, acquisto di modulistica, di carte di identità e relativi supporti, stampati vari, abbonamenti a riviste, registri ecc.

La maggior parte delle entrate derivano dagli incassi per l'utilizzo della sala consiliare per la celebrazione dei matrimoni civili e dal pagamento delle carte di identità rilasciate.

#### **Risorse umane da impiegare**

- n. 3 unità di categoria C
- n. 2 unità di categoria D
- n. 1 unità di categoria B

#### **Risorse strumentali da impiegare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

### **STATO DI ATTUAZIONE**

Il servizio elettorale ha svolto con efficienza ed efficacia tutti gli adempimenti relativi al procedimento relativo al referendum del 17 aprile 2016, la cui convocazione aveva colto tutti un po' di sorpresa.

L'Ufficio Elettorale ha comunque effettuato tutti i propri compiti e funzioni con una spesa complessiva assai limitata, circa 31.000,00 €, e paragonabile a quanto speso per le regionali dello scorso anno, quando la regione aveva imposto ai Comuni un tetto di spesa ridotto del 40% rispetto alle normali procedure elettorali. Ora occorre affrettare l'acquisizione di tutta la documentazione necessaria per la predisposizione del Rendiconto da presentare alla Prefettura per il rimborso delle spese sostenute.

L'Ufficio Anagrafe è impegnato da inizio anno nei procedimenti che porteranno all'emigrazione dell'Anagrafe Comunale nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (A.N.P.R.) ad oggi prevista per l'ottobre 2016. L'Ufficio di Stato civile oltre allo svolgimento delle pratiche quotidiane relative agli eventi di nascita, morte, matrimonio/separazione/divorzio sta verificando le nuove funzioni derivanti dalla nuova normativa in materia di unioni civili e convivenze di fatto, in parte da ripartire con l'Ufficio Anagrafe.

Dopo l'approvazione del Bilancio, l'Ufficio di Stato Civile ha potuto acquistare un oggetto ricordo da donare quale presente a tutte le coppie che hanno deciso di contrarre il matrimonio civile in Arenzano: si è scelto un'ardesia serigrafata con raffigurata la Villa Comunale.

Nei primi sei mesi dell'anno in sintesi l'Ufficio di Stato Civile svolto i seguenti procedimenti:

- nascita: n. 50;
- morte: n. 86;
- matrimonio: n. 78;
- cittadinanza: n. 10;

Nel Bilancio di Previsione è previsto lo stanziamento per la sostituzione del software per la gestione dei Servizi Demografici, ma la decisione relativa ai tempi di dell'investimento è attualmente messa in discussione dalla necessità di chiarimenti legati alla quantificazione delle spese da sostenere nei confronti dell'attuale software house per il recupero di tutti gli archivi anagrafici.

Mensilmente si è garantito con puntualità l'accertamento delle entrate dei Servizi demografici con l'adozione della relativa determinazione del Responsabile di Area e con le entrate codificate ai sensi della nuova contabilità.

## MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO SICUREZZA

### Programma 01: Polizia Locale e Amministrativa

#### Descrizione del programma:

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite alla Polizia Locale dalle disposizioni vigenti, tra le quali in particolare:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e dell'Amministrazione comunale;
- b) vigilare sulla integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente di appartenenza.
- d) tutelare la sicurezza locale favorendo l'utilizzo di tecniche e tecnologie innovative che permettano di aumentare l'efficacia della sorveglianza sul territorio sia preventiva che repressiva, con particolare attenzione alla prevenzione.

Per la corretta realizzazione del programma, rivolto preminentemente alla tutela dell'Ordine Pubblico e della Sicurezza a livello locale, gli operatori di Polizia Locale, svolgono funzioni di polizia giudiziaria, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e funzioni di polizia tributaria, nonché i compiti di polizia stradale, nel rispetto dei casi e delle modalità previste dalla legge dello Stato.

#### Finalità da conseguire

Le finalità da conseguire sono:

- l'applicazione del codice della strada sotto tutti gli aspetti di competenza, tramite azioni di prevenzione e repressione degli illeciti in materia di circolazione stradale e la gestione delle relative sanzioni e la riscossione dei proventi;
- il rilevamento degli incidenti stradali;
- verifica del rispetto dei regolamenti comunali;
- servizi di polizia giudiziaria, amministrativa e di pubblica sicurezza e tutela dell'ambiente, del commercio e del riposo delle persone;
- l'effettuazione di controlli approfonditi per la prevenzione e la repressione degli illeciti in materia di commercio, edilizia, ecc., controlli che, considerata la natura prevalentemente turistica del comune, saranno correttamente commisurati, attraverso il coordinamento con i vari uffici comunali (tecnico, turismo, edilizia, igiene, commercio...), allo scopo di non generare inutile invasività nelle attività oggetto di verifica e possibili turbative durante la loro esecuzione pratica;
- il servizio di vigilanza presso gli istituti scolastici;
- i servizi durante il periodo elettorale;
- la presenza a cerimonie, feste patronali civili e religiose anche con il gonfalone;
- servizi di scorta tecnica;
- supporto nello svolgimento dei trattamenti sanitari obbligatori;
- la gestione delle pratiche di residenza, cambio di indirizzo e accertamenti patrimoniali.

## **Motivazione delle scelte**

Gli interventi operativi proposti devono tutelare la sicurezza e il rispetto delle norme quale bene comune prioritario e farne percepire l'importanza anche come fattore culturale. Si ritiene necessario diffondere la consapevolezza che una città sicura e rispettosa dei diritti di tutti può essere realizzata solo in una comunità che conosce, condivide e attua le legittime regole sociali, e trova migliore consolidamento laddove si riesca ad instaurare un senso di identità comune e di appartenenza attraverso una partecipazione attiva alla salvaguardia dei beni e del territorio. La coscienza civica risulta indispensabile per l'ottenimento di un corretto vivere civile. Risulta pertanto fondamentale educare alla legalità, al rispetto del territorio, dell'ambiente, del patrimonio e delle regole di giusta condotta, oltre che alla mediazione dei conflitti.

E' altresì importante rafforzare una percezione più moderna dell'Operatore di Polizia Locale, quale figura positiva più che repressiva e punitiva, consolidando un senso di fiducia degli abitanti nei confronti degli Agenti di Polizia Locale, dimostrando disponibilità, correttezza e disponendo una presenza che garantisca il monitoraggio, la vigilanza e il presidio del territorio al servizio del cittadino.

## **Risorse umane da impiegare**

In coerenza con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale ed il PEG.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

In coerenza con il Piano Triennale di Razionalizzazione dei beni.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

In relazione allo stato di attuazione della Missione 03 "Ordine Pubblico e Sicurezza" Programma 1 "Polizia Locale e Amministrativa", si evidenzia un corretto stato di avanzamento degli obiettivi prefissati.

Per quanto riguarda il rispetto delle Norme del Codice della Strada, si è riscontrato un incremento dei controlli sulla viabilità rispetto alle medie dei periodi precedenti, constatando contestualmente un'incidentalità sicuramente contenuta nella media e caratterizzata da sinistri di modesta gravità, a dimostrazione dell'efficiente opera di prevenzione e controllo posta in opera sul territorio comunale.

La vigilanza sul territorio risulta in linea con le previsioni anche sotto il profilo dei controlli sul decoro urbano e sul rispetto dei regolamenti, essendo state effettuate specifiche attività in merito alle affissioni abusive; alla presenza sul territorio di velocipedi ed altri oggetti abbandonati, per i quali sono già state disposte e sono in corso di attuazione le opportune rimozioni; alla tutela degli animali autoctoni dei parchi attraverso predisposizione di servizi specifici volti alla verifica della corretta conduzione degli animali di affezione all'interno degli stessi, che hanno portato alla comminazione di una denuncia penale e di varie sanzioni amministrative.

Sotto il profilo ambientale sono state avviate varie attività di verifica e alcune delle quali già terminate ed altre in corso di attuazione nel rispetto dei tempi operativi necessari, riguardanti l'inquinamento.

Le verifiche su occupazione suolo e commercio risultano implementate rispetto ai precedenti semestri di riferimento, avendo provveduto alla verifica capillare di tutte le segnalazioni inviate

dall'Ufficio SUAP in materia di apertura, trasferimento e cessazione di attività operanti sul territorio.

Le pratiche investigativo-anagrafiche sono già in totale 286 evidenziando una lieve crescita rispetto alle medie precedenti.

Per quanto riguarda la gestione dell'impianto di videosorveglianza sono già state effettuate quarantadue estrazioni di immagini che hanno permesso, tra le altre attività, di individuare e punire due casi eclatanti di danneggiamento di proprietà pubbliche e private ma esposte alla pubblica fede.

Sono stati regolarmente garantiti i servizi presso i vari plessi scolastici sino al termine dell'anno scolastico 2015/2016, così come sono state regolarmente svolte tutte le assistenze previste per manifestazioni sportive e cerimonie istituzionali e religiose, garantendo sempre la presenza del personale necessario ed effettuando le necessarie scorte al Gonfalone comunale in tutte le occasioni nelle quali lo stesso ha partecipato.

Sono stati eseguiti i servizi elettorali di competenza, disposti in ordine al Referendum svoltosi il 17 Aprile 2016, comprensivi delle attività di scorta ai plichi elettorali presso la Procura e la Prefettura Di Genova in orario notturno.

Sono stati espletati i servizi relativi a tutti gli ASO e TSO avvenuti sul territorio, in conformità delle normative esistenti in materia, provvedendo ad accompagnamento dei soggetti sino alle strutture ospedaliere di competenza tramite scorta operativa operante alla salvaguardia dell'incolumità dei soggetti trattati e della cittadinanza

Si ritiene infine di evidenziare che il servizio di Polizia Locale è stato significativamente interessato dalle attività conseguenti l'evento franoso del 19/03/2016, a seguito del quale si è dovuto predisporre un servizio di monitoraggio giornaliero costante delle zone limitrofe alla frana, allo scopo verificare il rispetto dei provvedimenti amministrativi e penali predisposti sull'area interessata dall'evento al fine di tutelare sia l'incolumità pubblica che lo stato dei luoghi per il successivo svolgimento degli accertamenti tecnici e penali conseguenti. L'attività ha comportato la predisposizione di opportuni sopralluoghi anche nella porzione di territorio lato Levante la cui esecuzione, a causa del sequestro penale ivi vigente, ha necessitato, da parte delle pattuglie, del raggiungimento delle aree da sorvegliare attraverso un percorso sovra comunale (autostrada – Voltri – Vesima). I controlli predisposti, tutt'ora in fase di attuazione e che verranno mantenuti sino al termine delle necessità, hanno sino ad ora portato alla redazione di due denunce penali ed alla contestazione di circa trenta sanzioni amministrative. Nel periodo in analisi l'Autorità Giudiziaria ha inoltre affidato a questo Comando una specifica indagine correlata agli accertamenti conseguenti l'evento franoso, la quale è stata regolarmente portata a termine e gli esiti trasmessi nei tempi previsti al Procuratore della Repubblica.

**Missione : 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Programma : 01 – Istruzione prescolastica**

#### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare la scuola d'infanzia statale e le scuole d'infanzia parificate. Il Settore Pubblica Istruzione realizza azioni e progetti che, supportando il sistema scolastico di base, pubblico-parificato, mirano a garantire pari opportunità di accesso al diritto dovere all'educazione e all'istruzione.

## **Motivazione delle scelte**

L'Amministrazione Comunale, attraverso forme di raccordo organizzativo con gli organi scolastici, contribuisce alla realizzazione del processo educativo. A tal fine provvede affinché tutti i servizi vengano effettuati nel rispetto dei tempi della frequenza scolastica, perseguendo altresì l'ottimizzazione dei servizi medesimi al fine di esaurire tutte le numerose richieste presentate dalla cittadinanza. La programmazione degli interventi garantisce: il soddisfacimento del fabbisogno triennale corrispondente agli aumenti demografici; l'adeguamento e la razionalizzazione delle strutture e infrastrutture alle esigenze della Scuola e la realizzazione del conseguente ampliamento; l'attuazione di processi di riforma agli ordinamenti e ai programmi, l'innovazione didattica e la sperimentazione; la piena utilizzazione delle strutture e infrastrutture scolastiche da parte della collettività; l'adeguamento degli edifici alle norme vigenti in materia di agibilità, sicurezza, igiene e il mantenimento degli standard di qualità ed efficacia di tutti i servizi scolastici.

## **Finalità da conseguire**

Si procede al mantenimento degli standard di qualità ed efficacia di tutti i servizi scolastici. In relazione agli oneri a carico del Comune per la Scuola d'infanzia, si evidenzia che l'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dalle Leggi n. 23 del 11.01.1996 e n. 431 del 08.08.1996, provvede ai servizi generali ausiliari di assistenza scolastica ai sensi della disposizione legislativa n. 124/1999, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, al riscaldamento e ai relativi impianti, alle spese normali di gestione e d'ufficio, alle utenze elettriche e telefoniche, alla provvista di acqua e gas, all'acquisto dell'arredamento e delle attrezzature, nonché alla custodia degli edifici.

In relazione al funzionamento delle due Scuole d'Infanzia parificate, al fine di migliorare la qualità del servizio di assistenza, contenere le rette di frequenza e attuare prestazioni pedagogiche in linea con i programmi ministeriali, l'Assessorato alla Pubblica Istruzione ha stipulato una convenzione sulla base del progetto sperimentale di lavoro integrato, attuato negli anni precedenti, tra la Scuola d'Infanzia Statale e quelle Paritarie, che prevede l'assegnazione di contributi annuali.

L'obiettivo strategico è indirizzato alla promozione e all'ampliamento delle opportunità formative ed informative del territorio sostenendo la creazione e lo sviluppo di reti tra la scuola e le altre agenzie educative del territorio.

Al "Servizio amministrativo dei lavori Pubblici" è affidata la programmazione della gestione e manutenzione delle strutture scolastiche, degli impianti, degli ascensori e riscaldamento degli edifici scolastici.

## **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentale impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Nel corso dell'anno l'ufficio ha provveduto ad espletare svariate competenze affinché tutti i servizi venissero effettuati nel rispetto dei tempi della frequenza scolastica perseguendo altresì l'ottimizzazione dei servizi medesimi. Inoltre l'Amministrazione ha ritenuto necessario assicurare la comparazione e l'equipollenza qualitativa del servizio delle Scuole dell'Infanzia Parificate con quella Statale, non essendo la stessa attualmente in grado di esaurire la richiesta dell'utenza nei termini di pubblico servizio e, pertanto, ha inteso mantenere in vigore, per il biennio 2016/2017, le modalità di assegnazione ed erogazione del pubblico finanziamento alle strutture parificate.

Al 31 dicembre 2015, infatti, è scaduto il termine della validità delle convenzioni, per cui, al fine di assicurare la continuità gestionale delle strutture, è stato necessario rinnovare le convenzioni valutando che le suddette istituzioni educative private paritarie svolgono sul territorio un ruolo fondamentale nel perseguimento degli obiettivi, in termini di risposta alle domande delle famiglie, nonché al pluralismo istituzionale, attraverso un efficiente sistema educativo in linea con quello della scuola pubblica.

Nel corso dell'anno la programmazione degli interventi ha garantito il soddisfacimento del fabbisogno corrispondente all'andamento demografico. In relazione agli oneri a carico del Comune il servizio dell'ufficio tecnico ha proseguito nella manutenzione ordinaria della struttura comunale, al riscaldamento e ai relativi impianti, alle spese normali di gestione e d'ufficio, alle utenze elettriche e telefoniche, alla provvista di acqua e gas, all'arredamento ed attrezzature alla custodia degli edifici.

**Missione : 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Programma : 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria**

### **Descrizione del programma:**

Il Settore Pubblica Istruzione realizza azioni e progetti che mirano a garantire pari opportunità di accesso al diritto dovere all'educazione e all'istruzione. Procede alla redazione dei piani di dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica cittadina e partecipa all'individuazione delle esigenze di manutenzione degli edifici scolastici, ivi comprese le azioni necessarie all'abbattimento delle barriere architettoniche e alla messa in sicurezza dei locali. Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) gestione delle strutture e il funzionamento delle scuole primaria e secondaria di primo grado;
- b) assegnazione di contributo all'Istituto comprensivo;
- c) assegnazione di borse di studio agli alunni scuola primaria;
- d) assegnazione di borse di studio agli alunni scuola secondaria di primo grado;
- e) assegnazione di cedole librarie alla scuola primaria;
- f) assegnazione di buoni libro per la scuola secondaria di primo grado.

## **Motivazione delle scelte**

Il Servizio della P.I. attua interventi ed opera per il potenziamento e lo sviluppo della suddetta istituzione scolastica, educativa e delle attività connesse per la loro realizzazione, con l'obiettivo del pieno esercizio del diritto allo studio, della crescita culturale e civile della comunità locale e del miglior funzionamento di tutti i servizi scolastici.

La Legge Regionale n. 15/2006 disciplina le funzioni amministrative di assistenza scolastica attribuite ai Comuni ai sensi del D.P.R. 616/1977. Si procede al mantenimento degli standard di qualità ed efficacia di tutti i servizi scolastici.

## **Finalità da conseguire**

In relazione agli oneri a carico del Comune per la Scuola dell'obbligo, si evidenzia che l'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dalle Leggi n. 23 del 11.01.1996 e n. 431 del 08.08.1996, provvede ai servizi generali ausiliari di assistenza scolastica ai sensi della disposizione legislativa n. 124/1999, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, al riscaldamento e ai relativi impianti, alle spese normali di gestione e d'ufficio, alle utenze elettriche e telefoniche, alla provvista di acqua e gas, all'arredamento ed attrezzature, alla custodia e manutenzione delle scuole, il rinnovamento del materiale didattico, degli arredi scolastici, degli attrezzi ginnici e per le forniture dei libri di testo, dei registri, degli stampati e di altro materiale occorrente per il normale funzionamento della scuola primaria e secondaria di primo grado. Si attuano interventi affinché tutti i servizi vengano effettuati nel rispetto dei tempi della frequenza scolastica perseguendo altresì l'ottimizzazione dei servizi medesimi e cercando di esaurire tutte le numerose richieste presentate dall'utenza. Alle famiglie in stato di disagio economico-familiare, che hanno presentato regolare dichiarazione ISEE, sono assegnati contributi regionali per acquisto libri e per spese scolastiche. Tali finanziamenti derivano dalla normativa regionale sul diritto alla studio, di cui all'articolo 12 della legge n. 15/2006.

Al "Servizio amministrativo dei lavori Pubblici" è affidata la programmazione della gestione e manutenzione delle strutture scolastiche, degli impianti, degli ascensori e riscaldamento degli edifici scolastici.

## **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

In relazione alla scuola dell'obbligo la maggior parte degli obiettivi prefissi sono stati attuati o sono in via di attuazione e l'impegno degli uffici comunali per il restante periodo dell'anno sarà

naturalmente volto a portarne a termine il maggior numero possibile. Inoltre tra i diversi obiettivi raggiunti nel campo dell'assistenza scolastica da porre in evidenza che il servizio alla pubblica istruzione ha proceduto all'applicazione della legge n. 15/2006 e ha istruito le domande relative agli alunni della scuola dell'obbligo e della scuola secondaria di secondo grado per l'assegnazione dei buoni libro finanziati con risorse del bilancio comunale per quanto attiene la scuola primaria e dalla Regione Liguria per la scuola secondaria di primo e secondo grado.

Tra gli obiettivi raggiunti da evidenziate tutta l'attività per la completa gestione della scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, nonché della refezione, trasporto e assistenza scolastica e il mantenimento degli standards di qualità ed efficacia di tutti i servizi scolastici.

In relazione alla complessità delle attività svolte si precisa che nel corso dell'anno l'Ufficio alla Pubblica Istruzione, attraverso forme di raccordo organizzativo con gli organi scolastici, ha contribuito alla realizzazione del processo educativo. A tale fine ha provveduto affinché tutti i servizi venissero effettuati nel rispetto dei tempi della frequenza scolastica perseguendo altresì l'ottimizzazione dei servizi medesimi e cercando di esaurire tutte le numerose richieste presentate dall'utenza. Nel corso dell'anno la programmazione degli interventi ha garantito il soddisfacimento del fabbisogno corrispondente all'andamento demografico. In relazione agli oneri a carico del Comune, ai sensi di quanto previsto dalle legge n. 23 in data 11.01.1996 e n. 431 in data 08.08.1996, il servizio ha proseguito nella manutenzione ordinaria delle strutture, al riscaldamento e ai relativi impianti, alle spese normali di gestione e d'ufficio, alle utenze elettriche e telefoniche, alla provvista di acqua e gas, all'arredamento ed attrezzature alla custodia degli edifici.

**Missione : 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Programma : 06 – Servizi ausiliari all'istruzione**

#### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) Servizio di trasporto scolastico a favore alunni scuola primaria;
- b) Servizio di sorveglianza alunni scuola primaria sugli scuolabus e in attesa degli scuolabus;
- c) Servizio di refezione scolastica scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- d) Servizio di trasporto per gli alunni portatori di handicap;
- e) Sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e stranieri;
- f) Attuazione del progetto "Pedibus", del progetto natatorio, del progetto musicale, del progetto teatrale, del progetto alimentare e del progetto per l'animazione della lettura;
- g) Centri ricreativi pomeridiani per minori;
- h) Attività svolte per favorire la realizzazione del progetto "Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze".

#### **Motivazione delle scelte**

Gli interventi comunali sono volti a rimuovere ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono alla piena esigibilità del diritto all'apprendimento e altresì ad assicurare lo sviluppo dell'identità personale e sociale, nel rispetto della libertà e della dignità della persona, dell'uguaglianza e delle pari opportunità, in relazione alle condizioni fisiche, culturali e sociali.

Le funzioni amministrative concernenti gli interventi in materia di studio, ai sensi del D.P.R. N. 616/1977 e del decreto legislativo n. 112/1998, sono esercitate dal Comune, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche e Formative, nell'ambito delle rispettive competenze secondo le modalità previste dalla legge regionale della Liguria n. 15/2006. Gli interventi di assistenza scolastica sono organizzati ed erogati in base alle esigenze fissate in armonia con il calendario scolastico. A tale fine si è provveduto affinché tutti i servizi venissero effettuati nel rispetto dei tempi della frequenza scolastica perseguendo altresì l'ottimizzazione dei servizi medesimi e cercando di esaurire tutte le numerose richieste presentate dall'utenza.

In conformità alla legge n. 104/1992, al fine di garantire l'integrazione nel sistema scolastico e formativo di alunni disabili, attraverso una programmazione pluriennale, l'Amministrazione definisce la natura e la quantità di risorse da destinare che l'ambito territoriale sociale deve impegnare per contribuire a rendere effettivo il diritto all'integrazione scolastica e formativa degli alunni disabili o non autosufficienti. Il Comune favorisce, altresì, l'attivazione di iniziative al fine di consentire il normale percorso educativo obbligatorio degli alunni stranieri.

L'Amministrazione in orario scolastico ed extrascolastico promuove diverse attività per offrire a tutti gli studenti opportunità di crescita personale relativamente alle loro attitudini e potenzialità. Oltre alle attività programmate per ogni classe, l'Amministrazione promuove tali progetti che rientrano nei piani dell'offerta formativa. Si tratta di progetti strutturati per diverse classi, in relazione al grado di maturità degli allievi ed ai programmi disciplinari svolti o in svolgimento, finalizzati all'approfondimento di tematiche altamente formative.

### **Finalità da conseguire**

In relazione al trasporto scolastico, al fine di soddisfare l'esigenza dell'utenza in rapporto ai diversi moduli orari della Scuola primaria il servizio prevede il mantenimento degli standard di qualità ed efficacia di tutti i servizi scolastici. E' previsto un piano logistico che comprende tutte le località estremamente disagiate, la presenza di un assistente su ogni scuolabus e la presenza di operatori/assistenti presso la Scuola Primaria. E' prevista la programmazione di un sistema informatico per l'iscrizione online al servizio di trasporto scolastico.

In relazione alla refezione scolastica, al fine di soddisfare l'esigenza dell'utenza in rapporto ai diversi moduli orari dell'asilo nido comunale, delle Scuole d'infanzia, primarie e secondaria di primo grado, il servizio prevede il mantenimento degli standard di qualità ed efficacia di tutti i servizi scolastici. In riferimento alla ristorazione collettiva, al fine di soddisfare le richieste dell'utenza in termini di qualità del prodotto e allo stesso tempo adottare misure a tutela della salute e sicurezza dei consumatori, il servizio di refezione scolastica si pone l'obiettivo di garantire tale sicurezza attuando, nel corso del triennio, il modello HACCP "Analisi dei rischi e dei punti critici di controllo". L'assessorato ha voluto proseguire nel potenziamento delle risorse sui ragazzi della scuola media in quanto vivono un'età molto delicata e fragile di passaggio dall'infanzia all'adolescenza. Per tale motivo si offre l'opportunità alle famiglie e ai ragazzi di fruire del servizio della mensa scolastica anche nei giorni ove non è previsto il rientro a scuola e nei giorni in cui i ragazzi frequentano lo "Spazio Ragazzi". Al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni disabili il Comune garantisce il servizio di trasporto scolastico tramite operatori del Comitato Croce Rossa Arenzano, che prevede, altresì, la presenza di assistenti/accompagnatori sui mezzi utilizzati. In relazione all'integrazione scolastica degli alunni stranieri il Comune può sostenere iniziative di mediazione culturale.

Nell'ambito delle iniziative intraprese dall'Amministrazione Comunale relative al supporto e sostegno alle istituzioni scolastiche per il potenziamento e l'ampliamento dell'offerta formativa, sono previsti finanziamenti per interventi finalizzati iniziative parascolastiche, complementari ed

integrative finalizzate alla promozione di occasioni extra curriculum e più precisamente: attività natatoria per tutti gli alunni dell'istituto comprensivo di Arenzano, i cui costi sono inseriti nella convenzione per la gestione della piscina comunale; attività di lettura organizzate dalla Biblioteca Comunale; attuazione di un progetto teatrale, di un progetto musicale; attuazione progetto "Pedibus". Si proseguono le attività del precedente protocollo d'intesa siglato con il Comune di Cogoleto, la scuola e i Servizi ASL 3 per l'approvazione di un programma "Le Mille anime del cibo", che prevede l'utilizzo congiunto di risorse istituzionali, tecniche, sanitarie, didattiche e scolastiche presenti sul territorio. Il Pedibus è un servizio gratuito offerto dal Comune di Arenzano perché i bambini possano raggiungere la scuola a piedi, in compagnia di adulti volontari. E' pensato per diminuire in modo significativo l'accesso veicolare intorno alla scuola: gli alunni che abitano in zone lontane dal centro possono essere accompagnati in auto fino alla prima fermata del Pedibus anziché fino alla scuola. Questo comporta effetti benefici per i bambini, che possono avere così un salutare inizio di giornata, e per l'ambiente, grazie alla diminuzione del carico di emissioni dalle auto nei pressi della scuola. Il progetto "Pedibus" è attuato in sinergia con il centro di responsabilità della Missione 12 - Programma 8.

Le linee programmatiche del mandato elettorale prevedono il supporto alle attività svolte dal CCR per la realizzazione dello specifico progetto "Radio Ragazzi", una radio web ubicata presso i locali dello "Spazio Ragazzi" in piazza Leonardo Da Vinci. L'iniziativa rappresenta un progetto pilota per la Liguria e i giovani arenzanesi si sono confrontati con realtà come quella di Radio Cento Passi di Palermo, Radio Kreativa di Bari, Radio Magica di Trieste e tante altre, sviluppando una collaborazione con il Pidida (Coordinamento nazionale per i diritti dell'infanzia e adolescenza) e con il Garante Nazionale per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. L'obiettivo è di offrire la possibilità a tutti i giovani di esprimersi e pubblicizzare le iniziative rivolte a bambini e adolescenti, organizzate nel paese e anche fuori sfruttando le potenzialità del web. Attraverso le attività della radio, i ragazzi opportunamente seguiti e supportati, possono approcciare il mondo di internet e della comunicazione, raggiungendo anche specifici obiettivi educativi.

In generale i servizi educativi attivi sul territorio rispondono alle esigenze delle diverse fasce d'età, in un'ottica di collaborazione concreta e supporto alle famiglie, al fine di raggiungere condivisi obiettivi educativi. Sono operativi sul territorio un Centro Socio Educativo per i bambini frequentanti la Scuola Primaria e un Centro di Aggregazione per i ragazzi frequentanti la Scuola Secondaria di primo grado. Tali progetti sono attuati in sinergia con il centro di responsabilità della Missione 12 - Programma 01.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentale impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## STATO DI ATTUAZIONE

L'Ambito Territoriale Sociale persegue gli obiettivi prefissati attraverso il regolare svolgimento di tutte le attività e la realizzazione di tutti i servizi destinati agli alunni portatori di HK tra i quali il servizio di trasporto scolastico. I centri ricreativi pomeridiani sono stati attivati nel primo semestre 2016 e proseguiranno le attività per il prossimo anno scolastico. Il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze, che ha preso parte al Consiglio Comunale "degli adulti", ha implementato i rapporti con gli altri CCRR, in particolare con il Comune di Martellago, ha proceduto al riordino e pulizia della Piazza Don Rimassa, ha proseguito l'attività organizzando numerosi eventi che hanno visto il coinvolgimento della cittadinanza, in particolare la festa di fine anno con la realizzazione di laboratori e giochi aperti a tutti e un serata musicale a cui hanno attivamente partecipato i genitori. E' proseguito, inoltre, il progetto "Radio Ragazzi Arenzano" con la creazione di una radio web presso i locali dello Spazio Ragazzi in piazza Leonardo Da Vinci.

Il servizio di "Mensa scolastica" degli utenti dell'asilo nido, degli alunni della scuola materna e di quella dell'obbligo è stato regolarmente espletato con la cooperativa che si è aggiudicata la gara d'appalto. Al fine di soddisfare le maggiori esigenze dell'utenza, il servizio Refezione scolastica ha apportato migliorie all'attività della mensa, sia in termini di qualità del prodotto che a tutela della salute e sicurezza degli utenti. Tali innovazioni sono riconducibili nella formulazione di differenziati menù, che rientrano in un programma di educazione alimentare promosso d'intesa con il servizio di Dietologia dell'Ospedale della Colletta e della Medicina Scolastica.

Il servizio di "Trasporto dedicato", a favore esclusivo degli utenti della scuola primaria, è stato regolarmente espletato tramite prestazioni effettuate da personale dell'ATP di Genova, aggiudicataria della gara d'appalto

Il servizio di trasporto dedicato agli alunni della scuola primaria ha previsto per ogni mezzo un operatore in qualità di assistente-sorvegliante, oltre che un assistente presso la scuola primaria sita nel centro di Piazza Rodocanachi.

Tra i diversi obiettivi raggiunti da porre in evidenza cui il servizio alla pubblica istruzione ha proceduto: attuazione della normativa prevista dal regolamento del trasporto scolastico dedicato alla scuola primaria; approvazione di un particolareggiato piano logistico che copre tutto il territorio di Arenzano ed è destinato a tutti gli alunni della scuole elementare e al mantenimento degli standards di qualità ed efficacia dei servizi scolastici. Nel primo semestre hanno usufruito del servizio trasporto "casa-scuola e ritorno" circa 180 utenti delle scuole primarie

Tra i diversi obiettivi raggiunti, è da porre in evidenza che il servizio alla pubblica istruzione, accogliendo le proposte degli organi scolastici, ha promosso "Iniziativa parascolastiche, complementari ed integrative" finalizzate alla promozione di occasioni extra curriculari, afferenti l'ambito sportivo natatorio. Nel corso dell'anno sono state assegnate risorse per l'attuazione del progetto "Pedibus", del progetto di lettura presso la biblioteca e del progetto musicale destinato agli alunni della scuola secondaria di primo grado.

**Missione : 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Programma : 07 – Diritto allo studio**

### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio a sostegno delle attività per garantire il diritto alla studio. Comprende le spese per borse di studio,

buoni libro e sovvenzioni a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

### **Motivazione delle scelte**

L'amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto stabilito dalle normative regionali in materia, per rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere e frequentare ogni grado del sistema scolastico e formativo, promuove interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono ai soggetti in condizione di svantaggio di poter usufruire pienamente di tale diritto.

### **Finalità da conseguire**

Scopo principale delle attività risulta essere la promozione di azioni di ulteriore sostegno alla missione educativa - formativa delle scuole, nonché azioni di coordinamento fra le stesse.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentale impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'Ufficio ha proceduto all'applicazione della legge n. 15/2006 e ha istruito le domande relativi agli alunni della scuola secondaria di secondo grado per l'assegnazione dei buoni libro finanziati con i contributi regionali. La maggior parte degli obiettivi prefissi sono stati attuati o sono in via di attuazione: l'impegno degli uffici comunali per il restante periodo dell'anno sarà naturalmente volto a portarne a termine il maggior numero possibile.

**Missione : 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

**Programma : 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

### **Descrizione del programma:**

La Regione riconosce ai Comuni "ruoli attivi di programmazione e attuazione, in quanto il soddisfacimento di necessità culturali è funzione principale degli enti locali, più vicini alle esigenze del territorio e della cittadinanza". La costruzione del sistema cultura compete, pertanto, al Comune attraverso l'esercizio delle funzioni, attribuite loro dalla legislazione nazionale e secondo gli indirizzi e le direttive impartite dalla Regione, con il compito di coordinare e organizzare gli

eventi e proponendosi come promotore degli interventi locali al fine di migliorare qualità, quantità e la fruizione dei servizi culturali del territorio. Il Servizio Promozione Culturale, pertanto, al fine di realizzare la crescita della vita culturale e il superamento degli squilibri socio-culturali di Arenzano, promuove, coordina e favorisce le attività significative per lo sviluppo della produzione, della diffusione e della ricerca culturale e artistica. Nel perseguire il più ampio decentramento culturale e promuovere la partecipazione delle forze sociali e culturali, nel corso del triennio, l'Amministrazione intende proseguire sempre nella collaborazione con le diverse realtà dell'associazionismo culturale presente sul territorio.

Nel programma della Missione 5 rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare: gestione per la promozione, sviluppo e coordinamento della Biblioteca; gestione della serra monumentale per attuazione eventi; realizzazione, funzionamento e sostegno a manifestazioni culturali; contributi a sostegno degli operatori o delle organizzazioni che operano nel settore artistico e culturale.

### **Motivazione delle scelte**

Obiettivi strategici: le linee programmatiche del mandato elettorale prevedono interventi di valorizzazione della cultura e della formazione volti a potenziare le attività della promozione culturale, interventi di salvaguardia e rispetto del territorio, salvaguardia e valorizzazione dei parchi. L'Assessorato alla Cultura promuove la cultura sul territorio, organizzando direttamente eventi e offrendo il proprio sostegno a iniziative letterarie e artistiche, teatrali, musicali.

Gli obiettivi sono riconducibili:

- alla promozione della cultura come bene collettivo di coesione;
- alla crescita sociale e allo sviluppo anche economico;
- alla valorizzazione della conoscenza del patrimonio culturale del territorio attraverso progetti ed eventi organizzati con la collaborazione delle realtà locali;
- alla promozione di eventi locali e provinciali, anche in concomitanza con importanti appuntamenti e celebrazioni;
- al sostentamento di progetti che utilizzano l'espressione artistica nonché alla valorizzazione delle capacità artistiche dei giovani;
- al sostentamento dell'attività promosse da Associazioni, Gruppi artistici ed Enti valorizzandone le professionalità.

Infine si provvede al potenziamento del ruolo della biblioteca come centro dinamico di cultura, per favorire e potenziare i servizi di pubblica lettura e di integrazione e condivisione fra i giovani, alla compartecipazione per la realizzazione del Catalogo collettivo, decentrando nelle biblioteche del territorio la catalogazione bibliografica attraverso le moderne interconnessioni informatiche, alla promozione della lettura, con un particolare riguardo al mondo giovanile, mediante progetti, che possano stimolare la riflessione critica su temi attinenti alla produzione e alla fruizione della letteratura soprattutto quella rivolta ai ragazzi.

Un ulteriore obiettivo è il mantenimento dei rapporti contrattuali in essere degli atti stipulati dalla SPA Porto con le due aziende commerciali che gestiscono il compendio del Nuovo Cinema Italia costituente le due sale cinematografiche e l'attività di pubblico esercizio.

### **Finalità da conseguire**

La Biblioteca Comunale di Arenzano, quale istituto culturale al servizio della comunità, risponde alle esigenze dell'utenza, ottimizzando i servizi relativi alla formazione culturale, all'informazione e allo studio mediante: l'acquisizione, la conservazione e l'ordinamento delle opere manoscritte, a

stampa e del materiale audiovisivo attinenti al patrimonio culturale e storico, l'attivazione di una postazione internet, la lettura dei periodici, la visione di una rassegna stampa quotidiana delle notizie locali, collegamenti con gli organi collegiali della scuola al fine di attuare la più ampia utilizzazione delle biblioteche scolastiche da parte della comunità locale e costruire il rapporto territorio – scuola come sistema di formazione continua, l'adesione al progetto nazionale "Nati per leggere" che ha quale precipuo obiettivo quello di promuovere la lettura ad alta voce ai bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 6 anni. Infine, nella sezione Liguria, è attiva un'area dedicata ai reperti storici, scritti fotografici, forniti dall'Associazione Tore dei Saraceni, a conservazione della storia e delle tradizioni arenzanesi. Nel triennio è prevista in biblioteca l'attuazione di laboratori destinati ai bambini durante le festività natalizie.

Il Servizio Promozione Culturale promuove, direttamente o attraverso la collaborazione di organismi culturali, numerose iniziative quali in particolare: giorno della memoria, giornata della memoria e dell'impegno per ricordare le vittime innocenti di tutte le mafie, giornate del patrimonio, convegno su le Foibe, presentazione di libri in collaborazione con l'Unitre, premio poesia Città di Arenzano, Danzarenzano, Concorso Canoro a cura dell'Associazione Cultura e Musica, Concerti legati al progetto musicale di Amor Sacro e Amor Profano, stagione di prosa e La risata strappata a cura del Sipario Strappato, concerti della Banda e della Filarmonica Arenzano, dell'Accademia Musicale e del Coro Chiossone, mostre con l'Associazione Kunst & Arte e mostre fotografiche con l'Associazione Fotograficamente. Inoltre tra le attività culturali è previsto il potenziamento delle giornate istituzionali.

Sono previsti, inoltre, il ripristino di sentieri di pregio storico e naturalistico in sinergia con le associazioni di volontariato ed il potenziamento dell'utilizzo della Serra Monumentale per finalità culturali, istituzionali e turistiche.

E' previsto un affiancamento nei rapporti culturali e di studio con paesi nazionali ed europei in collaborazione con il centro di Responsabilità Area V.

Infine, a seguito dell'attuazione del protocollo d'intesa approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 7 del 31.03.2015, si è proceduto alla riappropriazione, da parte degli uffici tecnici competenti, del compendio immobiliare del "Cinema Italia", la cui gestione è assegnata al servizio culturale.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentale impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'attuazione delle numerose diverse attività culturali indicate nel programma turistico. Infatti, nei primi otto mesi dell'anno il Servizio Promozione Culturale, in attuazione delle finalità previste dall'articolo 9 del vigente statuto, al fine di realizzare la vita della vita culturale e il superamento degli squilibri socio culturali di Arenzano, ha promosso, coordinato e favorito le attività significative per lo sviluppo della produzione, della diffusione e della ricerca culturale e artistica.

Ha promosso, nell'aspetto del pluralismo delle scelte, culturali e professionali ed ha agevolato in particolare lo stabilirsi di rapporti collaborativi con le scuole di ogni ordine e grado. L'attività di promozione culturale è stata svolta direttamente dall'Assessorato o attraverso il sostegno dell'attività programmatica delle istituzioni culturali, favorendo la realizzazione di servizi sul territorio e l'organizzazione di circuiti culturali. Ha promosso la partecipazione di Enti, Associazioni culturali e sociali all'attuazione del programma annuale. Per quanto riguarda l'attuazione degli eventi si rimanda al sito istituzionale [www.arenzanoturismo.it](http://www.arenzanoturismo.it).

In merito al Servizio "Biblioteca", quale istituto culturale al servizio della comunità, lo stesso ha risposto quotidianamente alle esigenze dell'utenza. Nell'ambito delle varie attività della biblioteca sono stati attivati incontri per attività di animazione e laboratori di scrittura creativa con autori a cui hanno partecipato circa 1.000 alunni degli asili nido, della scuola d'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado di Arenzano. L'attuazione delle numerose diverse attività culturali hanno reso possibile il raggiungimento dei seguenti obiettivi: la prosecuzione delle attività collegate alla convenzione con il C.S.B. della Città Metropolitana di Genova e il mantenimento degli standards di qualità ed efficacia dei servizi della Biblioteca. È proseguito il servizio emeroteca, altamente gradito, con la possibilità agli utenti di poter consultare ben 31 riviste e 5 quotidiani. Il patrimonio della biblioteca ha raggiunto l'acquisizione di circa 21.500 documenti.

La maggior parte degli obiettivi prefissi sono stati attuati o sono in via di attuazione: l'impegno degli uffici comunali per il restante periodo dell'anno sarà naturalmente volto a portarne a termine il maggior numero possibile.

## **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

### **PROGRAMMA 01 – Sport e tempo libero**

#### **Descrizione del programma**

Sviluppo delle seguenti azioni:

- erogazione di contributi alle associazioni sportive per il sostegno della relativa attività istituzionale a favore della diffusione della pratica sportiva;
- collaborazione con associazioni sportive dilettantistiche locali e altre Istituzioni per l'attuazione di iniziative e attività di promozione e diffusione della pratica sportiva;
- promozione dei principi del "camminare in salute" attraverso l'organizzazione diretta della "Mare e Monti" e le relative attività legate al benessere: fitwalking e nordicwalking;
- promozione delle attività sportive in ambito montano, in sinergia con il Parco del Beigua, mediante il supporto alle manifestazioni di trail running (Trail Rensen e Three For Team);
- incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, delle iniziative per l'avviamento degli alunni dell'Istituto comprensivo alla pratica sportiva (Giochi sportivi studenteschi, Progetti nuoto presso l'impianto natatorio comunale);
- incentivazione, in collaborazione con il Centro di Responsabilità Area IV e con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico;
- concessione, in conformità con il regolamento vigente, degli impianti sportivi comunali;
- manutenzione e monitoraggio degli impianti sportivi attraverso gli interventi da attuarsi in collaborazione con il Centro di Responsabilità Area VIII.

## **Finalità da conseguire**

Migliorare la qualità dei servizi da offrire alla comunità locale. Obiettivi strategici:

in collaborazione con il Centro di Responsabilità Area VIII:

- ristrutturazione e ampliamento impianto natatorio comunale;
- azioni di salvaguardia del clima: ricerca di sistemi a energia rinnovabile da applicare agli impianti sportivi comunali;

in collaborazione con il Centro di Responsabilità Area X:

- risoluzione contratto transattivo per la disponibilità dell'immobile di Via Leopardi, 46, tramite realizzazione struttura pressostatica, attualmente in fase di progettazione.

## **Motivazione delle scelte**

In base alla "Carta Europea dello Sport per Tutti", l'attività sportiva, quale fattore importante dello sviluppo umano, deve essere incoraggiata e sostenuta in maniera adeguata, anche mediante finanziamenti pubblici. Lo sport è aggregazione, solidarietà e inclusività. Per la realizzazione dei propri obiettivi in materia di sport e tempo libero, il Comune di Arenzano collabora e supporta le associazioni operanti sul territorio. Manifestazioni ed eventi diventano così il momento in cui stabilire e consolidare sinergie con la società civile per il bene comune.

## **Risorse umane da impiegare**

Quelle previste nella dotazione organica di PEG.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

Quelle previste nella dotazione di PEG.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

E' tuttora in corso l'intervento di ristrutturazione e ampliamento dell'impianto natatorio comunale.

L'ufficio Sport mantiene rapporti con i soggetti sportivi concessionari d'uso delle strutture e raccoglie le segnalazioni per interventi manutentivi agli impianti sportivi. Collabora alla realizzazione delle manifestazioni sportive con l'erogazione di contributi o attraverso la forma dei vantaggi economici, cioè con attribuzioni di benefici come esenzioni o riduzioni di oneri, concessione di uso gratuito di cose mobili (attrezzature quali, per esempio, palco, sedie, transenne) e beni immobili (locali comunali). Inoltre mette a disposizione quanto necessario alla buona riuscita dell'iniziativa (stampa di volantini, locandine, manifesti, fornitura di coppe e premi, trasporto di materiale dato in uso, ecc.). L'ufficio costituisce il supporto logistico, organizzativo ed economico del pool di associazioni coinvolte nella gestione di ArenzanoMAS.

L'ufficio sport è attualmente impegnato, con il prestigioso supporto del Comitato Manifestazioni, nell'organizzazione della "Mare e Monti. Inoltre interviene attivamente nell'organizzazione delle manifestazioni a essa correlate ("Half Marathon", Fitwalking).

La maggior parte degli obiettivi prefissi sono stati attuati o sono in via di attuazione: l'impegno degli uffici comunali per il restante periodo dell'anno sarà naturalmente volto a portarne a termine il maggior numero possibile.

## MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### PROGRAMMA 02 - Giovani

#### Descrizione del programma

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e alla promozione delle politiche giovanili attraverso l'organo della Consulta.

#### Finalità da conseguire

Sviluppo delle seguenti azioni:

- avvio a regime della Consulta dei Giovani;
- progetto "Noi siamo infinito", serie di incontri, a cura di esperti counselor, rivolti agli adulti che nel quotidiano interagiscono con adolescenti, per favorire il rapporto dialogico tra le generazioni. Coinvolgimento degli alunni dell'Istituto Comprensivo;
- in collaborazione con il Consorzio Motiva, apertura sul territorio comunale di uno sportello Informalavoro per la formazione e l'orientamento dei giovani. Il servizio è articolato in modo da prevedere, oltre alle consuete attività di accoglienza orientativa per i giovani, anche l'assistenza alle aziende in modo da favorire il più possibile il raccordo tra domanda e offerta.

Obiettivi strategici:

incrementare le opportunità di aggregazione dei ragazzi e dei giovani;

in collaborazione con il Centro di Responsabilità Area IV:

- creazione di sinergie con il CCR nel mantenimento del progetto Web radio;

in collaborazione con il Centro di Responsabilità Area IV:

- mantenimento della comunicazione e dello scambio con paesi europei già gemellati.

#### Motivazione delle scelte

La legislazione europea in materia di politiche giovanili, culminata nel 2009 con l'adozione della strategia "Investire nei giovani e conferire loro maggiori responsabilità", rafforza la consapevolezza che i giovani siano una risorsa. Gli adulti hanno il dovere di favorire le condizioni perché i ragazzi possano diventare protagonisti autonomi. Investire sui giovani costituisce inoltre la più concreta forma di prevenzione al disagio sociale.

Dopo la creazione della Consulta dei Giovani, avvenuta per volontà espressa dalla popolazione di partecipare alla costruzione del bene comune, e la successiva adozione dello Statuto, occorre promuoverne il confronto sinergico con il CCR perché tra i due organismi giovanili si venga a creare una forte linea di continuità.

#### Risorse umane da impiegare

Quelle previste nella dotazione organica di PEG.

#### Risorse strumentali da utilizzare

Quelle previste nella dotazione di PEG.

## STATO DI ATTUAZIONE

E' proseguita l'attività, in collaborazione con la Città Metropolitana di Genova e tramite il Consorzio Motiva, di apertura sul territorio comunale di uno sportello Informalavoro per la formazione e l'orientamento dei giovani.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze, che ha preso parte al Consiglio Comunale "degli adulti", ha implementato i rapporti con gli altri CCRR, in particolare con il Comune di Martellago, ha proceduto al riordino e pulizia della Piazza Don Rimassa, ha proseguito l'attività organizzando numerosi eventi che hanno visto il coinvolgimento della cittadinanza, in particolare la festa di fine anno con la realizzazione di laboratori e giochi aperti a tutti e un serata musicale a cui hanno attivamente partecipato i genitori.

E' proseguito, inoltre, il progetto "Radio Ragazzi Arenzano" con la creazione di una radio web presso i locali dello Spazio Ragazzi in piazza Leonardo Da Vinci.

La maggior parte degli obiettivi prefissi sono stati attuati o sono in via di attuazione: l'impegno degli uffici comunali per il restante periodo dell'anno sarà naturalmente volto a portarne a termine il maggior numero possibile.

**Missione : 07 TURISMO**

**Programma : 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo**

### Descrizione del programma:

Il servizio di Promozione Turistica, di concerto con l'ufficio Cultura e Commercio, si conferma quale struttura di base alla promozione del proprio territorio e all'organizzazione di iniziative di valorizzazione turistica e questo ruolo viene confermato dall'evoluzione della legislazione turistica nazionale e per ultimo dalla legge della Regione Liguria n. 28 in data 4 ottobre 2006 con le successive modificazioni.

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) gestione dell'ufficio turistico;
- b) attività per la promozione e lo sviluppo del turismo, artistiche e culturali con finalità connesse all'attrazione turistica;
- c) programmazione e coordinamento iniziative turistiche;
- d) contributi a favore degli enti e delle imprese turistiche;
- e) attività di coordinamento con il settore alberghiero, di ristorazione e agenzie immobiliari;
- f) interventi pubblicitari per la promozione del territorio;
- g) produzione e diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo turistico.

### Motivazione delle scelte

Obiettivi strategici: le linee programmatiche del mandato elettorale nell'ambito delle politiche di sviluppo economico e turistico prevedono: la sinergia tra pubblica amministrazione e attività produttive presenti sul territorio, lo sviluppo turistico, la sinergia con sistemi presenti in realtà limitrofe. Il modo in cui l'immagine di una località turistica è percepita dai consumatori, prima dell'esperienza, dipende dalla quantità e qualità delle risorse paesaggistiche ed ambientali, dalle

risorse storiche-artistiche, dalle risorse socio-culturali, dagli eventi e manifestazioni, dai servizi offerti (servizi ricettivi, ristorazione, ecc.) e dalle infrastrutture e servizi generici che sono indispensabili per il soggiorno del turista e per la produzione dei servizi di cui sopra. In tale contesto in merito allo sviluppo delle attività economiche, il Servizio di Promozione Turistica, nell'intento di migliorare e soprattutto coordinare tutte le diverse iniziative promozionali per lo sviluppo turistico di Arenzano, ha elaborato alcuni interventi ritenuti necessari a contribuire ad incentivare lo sviluppo e la riqualificazione del turismo. Infatti si può parlare di sistema turistico solo se, fra tutti gli elementi ed i soggetti che operano in questo ambito si instaura uno stretto rapporto di collaborazione. Pertanto, l'obiettivo che il Servizio intende raggiungere è quello di soddisfare i bisogni e le esigenze dei protagonisti del turismo, attraverso una qualificata programmazione delle attività di informazione, promozione e di intrattenimento. Il Servizio di Promozione Turistica si colloca pertanto come polo della politica turistica in quanto centro motore e propulsore della diretta programmazione di tutte le manifestazioni ed iniziative ed operante a tutto campo nel coordinamento degli organismi turistici del territorio preposti alla promozione dell'immagine del luogo e all'organizzazione di spettacoli a beneficio del consumatore turistico.

### **Finalità da conseguire**

Attività d'informazione e Accoglienza Turistica: la Città di Arenzano, riconosciuta turisticamente di rilevante interesse anche in relazione all'intensità del movimento turistico, ha attivo da anni il servizio di Informazione ed Accoglienza Turistica che svolge funzioni di accoglienza e informazione su ogni aspetto che possa agevolare ed orientare soprattutto il turista nella sua vacanza, nonché facilitarlo nella sua permanenza nel territorio.

Marketing: promozione dell'immagine e iniziative pubblicitarie. Il piano di marketing che si propone nel triennio è inteso a promuovere le opportunità offerte dal territorio allo scopo di attrarre risorse dall'economia globale. E' un'azione che si fonda soprattutto sulla partecipazione e sul consenso di tutti gli attori nell'ambito turistico, che individua e veicola una nuova immagine del territorio, dando forma a una identità collettiva ampiamente condivisa e partecipata anche dai comuni della "Riviera del Parco del Beigua". Il piano di sviluppo del suddetto organismo intende svolgere un'azione di comunicazione mirata alla diffusione di una chiara immagine dei Comuni appartenenti alla Riviera del Beigua e dei soggetti che in esso operano e si riconoscono, implementando in modo significativo il network delle relazioni interne ed esterne tra istituzioni pubbliche e organizzazioni private. La Regione Liguria si appresta ad una revisione dei marchi d'identità locali facenti parte del brand "Liguria" per cui si è stipulato di un protocollo d'intesa per la valorizzazione e promozione turistica "Riviera Parco del Beigua". Tale protocollo agevola le indicazioni che invitano i Comuni a gestire i servizi in compartecipazione e va a soddisfare la richiesta di turismo alternativo "all season".

L'Animazione rappresenta un aspetto fondamentale dell'offerta turistica ed in quest'ottica l'Ente Pubblico è chiamato a realizzare attività di promozione e di miglioramento della stessa. L'Assessorato alle Manifestazioni, tenuto conto delle risorse assegnate, promuove nel corso della stagione primaverile ed estiva le seguenti manifestazioni: Carnevale dei ragazzi, Florarte, spettacolo pirotecnico, notte bianca, festa dell'acciuga, animazioni nel centro storico, serate danzanti, mostra bonsai e suiseki.

Sono, inoltre, previste azioni relative a collaborazione con pescatori professionisti per una maggiore presenza nelle manifestazioni culturali e turistiche conoscenza, promozione di pacchetti turistici su sentieri esistenti e in fase di ripristino, nonché contatto e sinergia con eventi di rilievo sul territorio nazionale.

Inoltre è previsto la conoscenza, lo studio e l'applicazione di modelli di ricezione turistica di paesi simili orograficamente ad Arenzano. L'obiettivo di tale studio è quello di fornire agli operatori del settore gli strumenti per comprendere ed analizzare in maniera critica i principali problemi economici attinenti al turismo ed ai suoi attori: turisti, destinazioni, imprese turistiche.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentale impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Allo scopo di assicurare il servizio di informazione e accoglienza turistica e favorire la conoscenza e la valorizzazione del proprio territorio, l'Assessorato ha proseguito la collaborazione con la Provincia di Genova concordando la compartecipazione del Comune nella gestione dell'Ufficio IAT che nel periodo estivo ha implementato l'orario di apertura al pubblico. Nell'ambito delle attività comunali dedicate ai servizi turistici, l'ufficio I.A.T. ha effettuato la promozione turistica di Arenzano con la divulgazione del materiale informativo su Arenzano (depliant, cartine, indagini, rilevazione dati). Sono stati inoltre attivati i servizi: l'ufficio stampa del Comune, in concomitanza con i principali eventi; la biblioteca culturale, storica, turistica, ambientale delle pubblicazioni riguardanti Arenzano, Riviera e Parco del Beigua consultabili presso l'ufficio; interventi di comunicazione e ufficio stampa relativamente alle manifestazioni ed eventi del Comune di Arenzano e la realizzazione e comunicazione della news-letter mensile delle manifestazioni del Comune di Arenzano; interventi correlati all'attività del Settore Turismo e Pubblica Istruzione del Comune (iscrizione alle principali manifestazioni estive, servizio scuolabus, distribuzione di elenchi telefonici). L'orario dell'ufficio turistico, a partire dal 15 giugno 2016, è stato implementato per tutto il periodo estivo raggiungendo un totale di 32 ore di apertura al pubblico. Nel primo semestre l'ufficio ha registrato un afflusso di circa 3641 persone di cui 200 stranieri.

In merito alle attività espletate gli obiettivi raggiunti sono riconducibili al mantenimento degli standard di qualità ed efficacia dei servizi turistici e alla pianificazione, attuazione e organizzazione di iniziative turistiche. L'Assessorato al Turismo, nell'intento di migliorare e coordinare tutte le diverse iniziative promozionali per lo sviluppo turistico di Arenzano, ha attuato interventi atti ad incentivare lo sviluppo e la riqualificazione del turismo. L'animazione nel periodo primaverile e in quello estivo ha rappresentato un aspetto fondamentale dell'offerta turistica e in quest'ottica sono state realizzate attività di promozione e di miglioramento della stessa animazione.

In relazione all'attuale situazione stradale, inerente la frana di località Pizzo, l'Amministrazione Comunale, al fine di pianificare un'azione comune di attrazione turistica, ha concordato e programmato gli eventi di animazione del centro storico congiuntamente con il Centro Integrato di Via e con tutti gli operatori economici locali che hanno al momento registrato un notevole afflusso di turisti e residenti. Per quanto riguarda l'attuazione degli eventi si rimanda al sito istituzionale [www.arenzanoturismo.it](http://www.arenzanoturismo.it).

## **MISSIONE 08 : ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

### **PROGRAMMA 01 - Urbanistica e Assetto del Territorio**

#### **Descrizione del programma**

Amministrazione e funzionamento dell'attività e dei servizi relativi all'urbanistica ed ai servizi territoriali. Cura ed implementazione con adeguamento funzionale dell'arredo urbano finalizzati a migliorare la vivibilità degli spazi pubblici. Organizzazione dell'ufficio mediante l'applicazione di nuove modalità di lavoro semplificate anche tramite l'utilizzo di strumenti ed applicazioni informatiche avanzate ed integrate, volte ad agevolare i rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione in ordine al SIT.

#### **Finalità da conseguire**

- Completamento dell'iter di approvazione del PUC;
- informatizzazione delle istanze di CDU ed AP connesse alla messa in rete degli strumenti di pianificazione;
- vivibilità della città tramite promozione dell'arredo urbano e della sua adeguata manutenzione;
- consultazione e promozione degli strumenti urbanistici tramite procedure informatizzate.

Obiettivi strategici: procedere congiuntamente all'Area X ad una gestione informatizzata degli strumenti urbanistici per contribuire così alla gestione informatizzata ed integrata delle pratiche del SUE; procedere congiuntamente all'Area VII a rinnovare ed implementare l'arredo urbano; attivare un sistema di controllo e gestione delle Aree gioco esistenti anche con contratti di manutenzione.

#### **Motivazione delle scelte**

La nuova Legge Urbanistica regionale, congiuntamente alla normativa volta alla promozione della partecipazione del cittadino ed alla trasparenza dei procedimenti nonché l'informatizzazione della P.A. impongono un costante e serrato sforzo volto all'snellimento delle procedure con messa a disposizione e degli strumenti di pianificazione e della principale normativa di settore.

L'impiego degli strumenti informatici in tale processo è essenziale ed occorre individuare professionalità specializzate in grado di affiancare le risorse umane interne.

#### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

È stato proseguito l'iter di approvazione del PUC, indicando la conferenza dei servizi per la verifica della completezza del piano ai sensi dell'art. 38 comma 3 della L.r. n. 36/1997, provvedendo alla redazione delle integrazioni, avanzate in tale sede dagli Enti sovraordinati, ed alla pubblicazione al BURL ed all'albo pretorio ai sensi dell'art. 38 comma 5 della L.r. n. 36/1997, con conseguente avvio della fase di osservazioni, che si concluderà nel prossimo mese di ottobre.

**MISSIONE : 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**PROGRAMMA : 01 – Interventi per infanzia e minori e per asili nido**

### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) contributi economici per nuclei con minori a carico;
- b) interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili;
- c) gestione servizio asilo nido;
- d) agevolazioni a famiglie affidatarie e adottive;
- e) servizi di supporto e tutela dei minori in condizioni di disagio;
- f) inserimento di minori in strutture di accoglienza.

### **Motivazione delle scelte**

I principali riferimenti normativi che guidano il lavoro dell'Ambito Territoriale Sociale in materia di interventi per l'infanzia e i minori, sono rappresentati dalla "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n. 328/2000, dalla legge regionale 12/2006 (come modificata dalla Legge Regionale n. 25/2013) e dal Piano Triennale dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Liguria 2013/2015 e dalla ulteriore normativa regionale di settore. L'Amministrazione ha sempre dedicato particolare attenzione alla fascia dell'infanzia e dell'adolescenza nella consapevolezza della sua particolare fragilità e dell'importanza strategica di investire nell'educazione dei giovani per creare la società futura. Particolare rilevanza riveste, in proposito, la collaborazione con le istituzioni scolastiche, con i servizi sanitari di riferimento (Consultorio, Servizio Medicina preventiva di comunità dell'età evolutiva, centri specialistici...) pubblici e privati, nonché con l'Autorità giudiziaria.

Per quanto riguarda il servizio Asilo Nido, la Legge Regionale della Liguria n. 6/2009, le Linee guida emanate con delibera di Giunta Regionale n. 222/2015 e il manuale introdotto con Delibera di Giunta Regionale n. 337/2015 rappresentano gli attuali riferimenti normativi.

### **Finalità da Conseguire**

Obiettivo strategico: si attuano servizi di interventi educativi individuali realizzati in base a specifici progetti socio educativi redatti dalla competente équipe e condivisi dalla famiglia del minore. L'Amministrazione persegue l'obiettivo generale di garantire ai minori la possibilità di crescere nella propria famiglia di origine, attraverso l'attivazione di servizi educativi, di supporto psico-

sociale, di aiuto economico diretto o attraverso la predisposizione delle pratiche di assegno di maternità e assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori, in collaborazione con il CAF. Nelle situazioni in cui tali interventi non sono sufficienti a garantire il benessere del minore, in base a specifici provvedimenti della competente Autorità Giudiziaria, il servizio procede all'inserimento del minore in idonea struttura di accoglienza, prediligendo i contesti a carattere familiare (famiglie affidatarie e case famiglia). In merito il servizio prosegue la collaborazione con il Gruppo Arcobaleno, spazio di incontro e confronto delle famiglie sulle tematiche dell'affido e dell'adozione. Per quanto riguarda i servizi in favore di minori, l'èquipe di lavoro è integrata dalla figura professionale di psicologo, come previsto dalla vigente normativa (L. 328/2000 e L.R. 12/2006 e successive modifiche ed integrazioni).

Il Servizio Asilo nido è rivolto a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi e i trentasei mesi, in sostegno alle responsabilità genitoriali e familiari, alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, la cui finalità è quella di offrire ai bambini una pluralità di esperienze volte a promuovere i processi di formazione, di socializzazione e di apprendimento, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo, in un contesto di vita attento alla valorizzazione delle diversità individuali.

L'Amministrazione persegue tali finalità attraverso le due strutture presenti sul territorio, recentemente unificate dal punto di vista gestionale ed amministrativo, in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico. Di particolare importanza, dal punto di vista operativo, risulta l'applicazione della disciplina in materia di ISEE, per cui verrà predisposto uno specifico Regolamento, in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. N.159 del 3 dicembre 2013.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'Ambito Territoriale Sociale persegue gli obiettivi prefissati realizzando gli interventi programmati, sia a livelli di singoli casi sia tramite i servizi collettivi appositamente predisposti.

L'ufficio sta predisponendo la documentazione per attivare la procedura di gara per l'affidamento dell'appalto per il servizio di psicologo.

Anche le attività dell'Asilo Nido proseguono con regolarità: è stata recentemente definita la procedura per l'approvazione della graduatoria definitiva per l'inserimento dei bambini per l'anno scolastico 2016/17.

L'èquipe di lavoro sta predisponendo il nuovo Regolamento in materia di ISEE anche alla luce della recente pronuncia del Consiglio di Stato che ha reso necessario rivedere la normativa per quanto riguarda le autocertificazioni presentate da persone in condizioni di disabilità. Al fine di promuovere l'omogeneità del sistema dei servizi erogati all'interno del Distretto Socio Sanitario n. 8, si ritiene di promuovere il confronto, in merito, all'interno della Segreteria Tecnica.

### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) sostegno a interventi per persone inabili;
- b) contributi economici per persone inabili;
- c) assistenza domiciliare;
- d) trasporto disabili;
- e) supporto all'inserimento in struttura;
- f) reinserimento occupazionale e sociale delle persone disabili.

### **Motivazione delle scelte**

I principali riferimenti normativi che guidano il lavoro dell'Ambito Territoriale Sociale in favore dei cittadini con disabilità sono rappresentati dalla "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n. 328/2000, dalla legge regionale 12/2006 (come modificata dalla Legge Regionale n. 25/2013) e dal Piano Triennale dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Liguria 2013/2015, nonché dalla vigente normativa in materia di disabilità.

Ciò si concretizza attraverso la programmazione e la realizzazione del sistema integrato di Servizi Sociali e Sanitari, nonché di politiche sociali che garantiscano i livelli essenziali di prestazione, con particolare attenzione alle persone in condizioni di disabilità. Fondamentale risulta, in proposito, la collaborazione con i competenti servizi sanitari (Nucleo Operativo Disabili, Centro Studi, Ufficio protesi), con la Consulta regionale per l'handicap e con le diverse realtà del territorio che realizzano iniziative in favore di cittadini diversamente abili, al fine di creare opportunità di integrazione e socializzazione.

### **Finalità da conseguire**

Obiettivi strategici: le linee programmatiche del mandato elettorale prevedono la valorizzazione delle esperienze sul territorio di coltivazione agricola da parte di soggetti fragili con avvio di attività nel periodo invernale presso l'orto botanico di Cogoleto e nel periodo primaverile negli orti ubicati nel territorio di Arenzano. In applicazione di quanto previsto dalla Delibera della Regione Liguria n.1249/2013 "Disposizioni attuative della disciplina regionale per i percorsi di attivazione e inclusione sociale a supporto delle fasce deboli ai sensi dell'art. 40 della l.r. 24.5.2006 n. 12" è prevista l'attivazione di percorsi di inserimento lavorativo e di socializzazione in favore di persone disabili (Patti sociali e Borse Lavoro).

Obiettivo generale del servizio è la predisposizione di tutti gli interventi necessari a favorire il benessere delle persone con disabilità, garantendo la permanenza al proprio domicilio, l'acquisizione e il mantenimento della capacità e delle autonomie.

Al fine di supportare le famiglie che assistono una persona disabile, oltre all'erogazione di contributi economici diretti, il servizio predispose le procedure necessarie per l'ottenimento dei contributi regionali per la non autosufficienza. Il servizio di trasporto per persone disabili consente, infine, la frequenza ai centri di riabilitazione e socializzazione sul territorio delle Province di Genova e Savona. Di particolare importanza, dal punto di vista operativo, risulta

l'applicazione della disciplina in materia di ISEE, per cui verrà predisposto uno specifico Regolamento, in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. N.159 del 3 dicembre 2013.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

E' proseguito con regolarità il Progetto Orti all'interno dell'orto botanico di Cogoleto, così come il servizio di trasporto di persone disabili presso istituti scolastici, di formazione e di riabilitazione. Sono proseguite le attività sociali connesse con l'erogazione dei contributi regionali in favore di persone con disabilità.

In relazione all'attivazione di percorsi di inserimento lavorativo e di socializzazione di cui alla Delibera Regionale n. 1249/2013 sono emerse diverse criticità che hanno reso necessario posticipare l'attivazione di nuovi progetti, in attesa delle conclusioni di uno specifico tavolo tecnico istituito in merito dalla Regione Liguria.

L'equipe di lavoro sta predisponendo il nuovo Regolamento in materia di ISEE anche alla luce della recente pronuncia del Consiglio di Stato che ha reso necessario rivedere la normativa per quanto riguarda le autocertificazioni presentate da persone in condizioni di disabilità.

Al fine di promuovere l'omogeneità del sistema dei servizi erogati all'interno del Distretto Socio Sanitario n. 8, si ritiene di promuovere il confronto, in merito, all'interno della Segreteria Tecnica.

**MISSIONE : 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**PROGRAMMA : 03 – Interventi per anziani**

### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) sostegno a interventi a favore degli anziani;
- b) contributi economici a favore degli anziani;
- c) assistenza domiciliare a favore degli anziani;
- d) attività di svago, di viaggio o di vita collettiva;
- e) supporto all'inserimento in struttura;
- f) integrazione sociale e svolgimento delle funzioni primarie.

## **Motivazione delle scelte**

I principali riferimenti normativi che guidano il lavoro dell'Ambito Territoriale Sociale in favore delle persone anziane sono rappresentati dalla "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n. 328/2000, dalla legge regionale 12/2006 (come modificata dalla Legge Regionale n. 25/2013) e dal Piano Triennale dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Liguria 2013/2015. Ciò si concretizza attraverso la programmazione e la realizzazione del sistema integrato di Servizi Sociali e Sanitari, nonché di politiche sociali che garantiscano i livelli essenziali di prestazione in favore dei soggetti aventi diritto, con particolare attenzione alle persone anziane e in condizione di non autosufficienza.

## **Finalità da conseguire**

Obiettivo generale del servizio è la predisposizione di tutti gli interventi necessari a favorire il benessere delle persone anziane, garantendone la permanenza al proprio domicilio e il mantenimento dell'autonomia. Tale finalità viene perseguita anche attraverso l'erogazione di contributi economici diretti o attraverso la predisposizione delle procedure necessarie per l'ottenimento di contributi regionali per persone non autosufficienti. Nel caso in cui ciò non permetta di garantire un adeguato livello di assistenza, il servizio accompagna la persona nell'inserimento in idonea struttura residenziale, attraverso il disbrigo delle pratiche e, se necessario, erogando un contributo economico per il pagamento delle rette di ricovero.

Il servizio favorisce altresì la socializzazione delle persone anziane organizzando iniziative ed attività ricreative e di svago come la ginnastica dolce e i soggiorni estivi montani. Di particolare importanza, dal punto di vista operativo, risulta l'applicazione della disciplina in materia di ISEE, per cui verrà predisposto uno specifico Regolamento, in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. N.159 del 3 dicembre 2013.

## **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'Ambito Territoriale Sociale persegue gli obiettivi prefissati attraverso il regolare svolgimento di tutte le attività e la realizzazione di tutti i servizi previsti in favore della popolazione anziana.

In particolare è stato predisposto il soggiorno montano che ha registrato un aumento nel numero delle partecipazioni.

Di particolare interesse ed utilità si conferma il servizio di disbrigo pratiche sanitarie e previdenziali da parte della specifica figura del coadiutore, presente all'interno dell'èquipe del servizio domiciliare.

L'èquipe di lavoro sta predisponendo il nuovo Regolamento in materia di ISEE anche alla luce della recente pronuncia del Consiglio di Stato che ha reso necessario rivedere la normativa per quanto riguarda le autocertificazioni presentate da persone in condizioni di disabilità. Al fine di promuovere l'omogeneità del sistema dei servizi erogati all'interno del Distretto Socio Sanitario n. 8, si ritiene di promuovere il confronto, in merito, all'interno della Segreteria Tecnica.

**Missione : 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**Programma : 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**

#### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale;
- b) contributi economici a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale;
- c) inserimento in struttura di emergenza (convivenza).

#### **Motivazione delle scelte**

I principali riferimenti normativi che guidano il lavoro dell'Ambito Territoriale Sociale nell'ambito degli interventi in favore di persone a rischio di esclusione sociale sono rappresentati principalmente dalla "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n. 328/2000, dalla legge regionale 12/2006 (come modificata dalla Legge Regionale n. 25/2013) e dal Piano Triennale dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Liguria 2013/2015, nonché dalla DGR 1249/2013. In particolare l'Amministrazione intende favorire percorsi di attivazione della persona al fine di consentirle di superare momenti di difficoltà economica e lavorativa attraverso l'acquisizione di competenze e capacità, stimolandone al massimo l'autonomia. Inoltre è previsto un monitoraggio dell'evoluzione sull'andamento economico nazionale in applicazione del baratto amministrativo in tema di tributi comunali. Tale istituto disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l'amministrazione per la cura, il recupero e lo sviluppo dei beni comuni urbani, in attuazione dell'art.118, ultimo comma, della Costituzione e dell'art. 24 del D.L. 133/2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 novembre 2014, n. 164, la cui finalità è riconducibile allo svolgimento del servizio di cittadinanza attiva espressione del contributo concreto al benessere della collettività, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.

#### **Finalità da conseguire**

Obiettivi strategici: in applicazione di quanto previsto dalla Delibera della Regione Liguria n.1249/2013 "Disposizioni attuative della disciplina regionale per i percorsi di attivazione e inclusione sociale a supporto delle fasce deboli ai sensi dell'art. 40 della l.r. 24.5.2006 n. 12" è prevista l'attivazione di percorsi di inserimento lavorativo e di socializzazione in favore di soggetti a rischio di esclusione sociale: tali interventi, denominati sinteticamente "Patti sociali" permettono alla persona di svolgere semplici attività di utilità sociale all'interno di un accordo con il servizio sociale che può prevedere la concessione di aiuti o agevolazioni di varia natura (contributi economici, inserimento in strutture di accoglienza temporanea).

L'attuale situazione di crisi economica comporta pesanti ricadute in termini di perdita del lavoro: tale situazione è spesso all'origine di situazione di emergenza abitativa di persone sole, prive di riferimenti familiari sul territorio. Per rispondere, almeno provvisoriamente, a tali gravi problematiche, l'Amministrazione mette a disposizione un alloggio in regime di convivenza e alcuni alloggi per le situazioni di emergenza sociale. Di particolare importanza, dal punto di vista operativo, risulta l'applicazione della disciplina in materia di ISEE, per cui verrà predisposto uno specifico Regolamento, in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. N.159 del 3 dicembre 2013.

Sono previste azioni sociali e trasversali per il recupero di crediti insolvibili nell'ambito del baratto amministrativo. Le disposizioni si applicano nei casi in cui l'intervento dei cittadini per la cura e il recupero dei beni comuni urbani richieda la collaborazione o risponda alla sollecitazione dell'amministrazione comunale, o nei casi in cui sia sollecitata dai cittadini stessi. La collaborazione tra cittadini e amministrazione si estrinseca nell'adozione di atti amministrativi di natura non autoritativa. Tale progetto è attuato in sinergia con i centri di responsabilità della Missione 12 - Programma 8 (associazionismo) e della Missione 1 - Programma 4 (gestione delle entrate tributarie).

Ulteriore obiettivo prevede l'attuazione di azioni sociali e trasversali per il recupero di crediti insolvibili (Baratto amministrativo) in collaborazione con Centri di Responsabilità Area III e Area IX.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

In relazione all'attivazione di percorsi di inserimento lavorativo e di socializzazione di cui alla Delibera Regionale n.1249/2013 sono emerse diverse criticità che hanno reso necessario posticipare l'attivazione di nuovi progetti, in attesa delle conclusioni di uno specifico tavolo tecnico istituito in merito dalla Regione Liguria.

L'èquipe di lavoro sta predisponendo il nuovo Regolamento in materia di ISEE anche alla luce della recente pronuncia del Consiglio di Stato che ha reso necessario rivedere la normativa per quanto riguarda le autocertificazioni presentate da persone in condizioni di disabilità. Al fine di promuovere l'omogeneità del sistema dei servizi erogati all'interno del Distretto Socio Sanitario n. 8, si ritiene di promuovere il confronto, in merito, all'interno della Segreteria Tecnica.

In seguito alla conclusione dell'intervento di ristrutturazione dell'immobile da destinarsi a convivenza per i cittadini in condizioni di grave emergenza abitativa il servizio procederà all'inserimento dei cittadini interessati, tramite la predisposizione di specifici atti di concessione amministrativa. A seguito della variazione di bilancio sono previste risorse per l'allestimento delle parti comuni dell'alloggio, mentre l'ufficio tecnico procederà al completamento degli impianti.

In merito al baratto amministrativo l'èquipe di lavoro sta procedendo all'approfondimento degli aspetti normativi alla luce dell'art. 190 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

**Missione : 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**Programma : 05 – Interventi per famiglie**

### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) sostegno a interventi a favore delle famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione;
- b) promozione dell'associazionismo familiare.

### **Motivazione delle scelte**

I principali riferimenti normativi che guidano il lavoro dell'Ambito Territoriale Sociale sono rappresentati dalla "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n. 328/2000, dalla legge regionale 12/2006 (come modificata dalla Legge Regionale n. 25/2013) e dal Piano Triennale dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Liguria 2013/2015. Ciò si concretizza attraverso la programmazione e la realizzazione del sistema integrato di Servizi Sociali e Sanitari, nonché di politiche sociali che garantiscano i livelli essenziali di prestazione in favore dei soggetti aventi diritto.

### **Finalità da conseguire**

L'Amministrazione persegue la realizzazione di interventi finalizzati al sostegno dei nuclei familiari sia considerati nel loro complesso, sia in favore di singoli membri, in considerazione delle specifiche esperienze e nei diversi contesti di vita.

In tale ambito risulta preziosa la collaborazione con le realtà del territorio, particolarmente attive ed attente alle esigenze della cittadinanza.

Nello specifico l'Ambito Territoriale Sociale affianca il "Consorzio Arenzano per voi" per la realizzazione di particolari progetti di natura sociale. Inoltre, nell'ambito delle pari opportunità, particolarmente interessante risulta l'attività svolta dall'Associazione "Donna Oggi" finalizzata a promuovere la partecipazione attiva delle donne alla vita politica e sociale e la sensibilizzazione delle stesse in materia di prevenzione e pari opportunità.

Grazie alla collaborazione dell'Associazione ALPIM di Genova è disponibile un Sportello di Assistenza Legale gratuita in merito al diritto di famiglia, secondo un calendario stabilito a livello di Distretto Socio Sanitario.

Infine, per supportare le persone che si occupano dell'assistenza di un familiare in condizioni di non autosufficienza, è stato attivato un Gruppo di Auto Mutuo Aiuto gestito da personale incaricato dall'Ambito Territoriale Sociale, in collaborazione con l'Associazione "AUSER" e l'Associazione "Donna Oggi".

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'Ambito Territoriale Sociale persegue gli obiettivi prefissati attraverso il regolare svolgimento di tutte le attività e la realizzazione di tutti i servizi previsti in favore delle famiglie, anche in stretta collaborazione con le diverse realtà associative presenti sul territorio.

Di particolare interesse è risultato il Gruppo di Auto Mutuo Aiuto in favore di persone che si occupano dell'assistenza di un familiare in condizioni di non autosufficienza.

**Missione : 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**Programma : 06 – Interventi per il diritto alla casa**

### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) attività per il sostegno al diritto alla casa;
- b) contributi ai nuclei finalizzati a garantire il diritto alla casa;
- c) attività di assegnazione e gestione di alloggi di ERP ed ERS;
- d) coordinamento con Regione, ARTE ed altri Enti che operano in tale ambito.

### **Motivazione delle scelte**

I principali riferimenti normativi che guidano il lavoro dell'Ambito Territoriale Sociale in relazione alle problematiche abitative sono rappresentati dalla "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n. 328/2000, dalla legge regionale 12/2006 (come modificata dalla Legge Regionale n. 25/2013), dal Piano Triennale dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Liguria 2013/2015, dalla Legge Regionale 10/94 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Finalità da conseguire**

Obiettivo strategico: le linee programmatiche del mandato elettorale prevedono l'assegnazione di immobili Edilizia Residenziale Pubblica e di Edilizia Residenziale Sociale, in base ad apposito bando. Relativamente agli alloggi ERP è stata stilata, in collaborazione con ARTE, una specifica graduatoria: pertanto, si procederà all'assegnazione dei nuovi alloggi resi disponibili in seguito alla ristrutturazione di parti di Villa Mina e della Casa Polare, non appena ultimati i lavori. Al fine di uniformare le procedure e di ottimizzare le risorse si ritiene di proseguire la collaborazione con ARTE relativamente all'assegnazione e alla gestione degli alloggi, anche procedendo a stipulare specifica convenzione.

Sempre nell'ambito degli interventi finalizzati a garantire il diritto all'abitazione, si colloca l'erogazione di contributi economici provenienti da fondi comunali e da specifici fondi regionali (in seguito all'emanazione di apposito bando). Di particolare importanza, dal punto di vista operativo, risulta l'applicazione della disciplina in materia di ISEE, per cui verrà predisposto uno specifico Regolamento, in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. N.159 del 3 dicembre 2013.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica attualmente in servizio, approvata dall'Amministrazione, e dal PEG.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentale impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

In collaborazione con ARTE è stato possibile assegnare n. 9 alloggi (5 presso la Casa Polare e 4 presso Villa Mina) in base alla graduatoria approvata in seguito all'ultimo bando di Edilizia Residenziale Pubblica. E' in fase di predisposizione, tramite ARTE, il rinnovo di n. 4 contratti relativi alle abitazioni site in Via S. Pietro 31, destinate a Edilizia Residenziale Sociale, con l'applicazione di un canone moderato, come previsto dalla vigente normativa regionale. Inoltre si è proceduto ad assegnare temporaneamente un alloggio, sito in Villa Mina, ad un nucleo in situazione di grave emergenza abitativa. Si sta procedendo, inoltre, alla verifica delle altre situazioni di emergenza abitativa, al fine della stipula delle relative concessioni amministrative. Sono anche stati erogati i contributi per il sostegno alla locazione finanziati con specifici fondi regionali, considerevolmente integrati con fondi comunali, nella misura di circa il 50% rispetto a quanto erogato dalla Regione.

**Missione : 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**Programma : 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali**

### **Descrizione del programma:**

Nel programma rientrano le attività dirette allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare:

- a) attività di coordinamento a livello di Distretto Socio Sanitario;
- b) attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale;
- c) adempimenti prevista dalla vigente normativa in materia di autorizzazione, vigilanza ed accreditamento per presidi sanitari e socio sanitari, pubblici e privati (Legge Regionale n. 20/99 e farmacie).

### **Motivazione delle scelte**

I principali riferimenti normativi che guidano il lavoro dell'Ambito Territoriale Sociale sono rappresentati dalla "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", n. 328/2000, dalla legge regionale 12/2006 (come modificata dalla Legge Regionale n. 25/2013) e dal Piano Triennale dei Servizi Socio-Sanitari della Regione Liguria 2013/2015. Ciò si concretizza attraverso la programmazione e la realizzazione del sistema integrato di Servizi Sociali e Sanitari, nonché di politiche sociali che garantiscano i livelli essenziali di prestazione in favore dei cittadini. A tal fine il Comune di Arenzano partecipa all'elaborazione del nuovo Piano di Distretto Socio-sanitario, per ottimizzare e coordinare i servizi socio sanitari offerti alle persone residenti nei Comuni appartenenti al Distretto Socio Sanitario n. 8.

### **Finalità da conseguire**

Le linee programmatiche del mandato elettorale prevedono la realizzazione di un presidio socio – sanitario attraverso la ristrutturazione dell'Ex Ospedale Maria Teresa, che prevede l'articolazione in Centro diurno e appartamenti attrezzati per disabili con servizi facoltativi ma fruibili di mensa e lavanderia. In generale gli obiettivi inerenti la rete dei servizi socio sanitari vengono perseguiti in un'ottica di collaborazione a livello di Distretto Socio Sanitario. Sul territorio comunale è inoltre attivo lo Sportello di Accoglienza Socio Sanitaria Integrata presso i locali di Piazza Golgi 26 R.

Tale attività viene regolarmente integrata dall'intervento di un operatore con mansione di coadiutore alle attività socio sanitarie che svolge compiti di facilitazione e supporto per l'attivazione delle pratiche sanitarie e la consegna della relativa documentazione. Al fine di garantire una sempre maggiore capacità di rispondere ai bisogni e alle esigenze specifiche della popolazione, pur perseguendo un'ottica di uniformità organizzativa degli interventi a livello distrettuale e regionale, il servizio partecipa all'elaborazione del nuovo Piano di Distretto Socio Sanitario. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge Regionale 20/1999 il servizio svolge i compiti di autorizzazione, vigilanza e accreditamento delle strutture socio sanitarie presenti sul territorio, attraverso l'attività della specifica Commissione, di cui fanno parte anche diversi operatori individuati dalla competente ASL. Viene, infine, garantito il monitoraggio del servizio farmaceutico.

### **Risorse umane da impiegare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse da impiegare nei vari servizi interessati sono quelle previste nella dotazione organica approvata dall'Amministrazione, attualmente in servizio e dal PEG.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai vari servizi interessati come risulta, in modo analitico, nell'inventario dei beni del Comune.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Proseguono con regolarità sia le attività di Distretto Socio Sanitario, anche in relazione alla redazione del nuovo Piano di Distretto, per cui gli operatori dell'ATS partecipano con regolarità agli incontri previsti, sia la attività di accoglienza socio sanitaria integrata.

Vengono svolte sistematicamente anche le attività di vigilanza sanitaria sulle strutture del territorio e le relative pratiche di autorizzazione.

## **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

### **PROGRAMMA 08 – Cooperazione e associazionismo**

#### **Descrizione del programma**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale.

#### **Finalità da conseguire**

Creazione di una rete di sinergie con il mondo associazionistico locale per un coinvolgimento del mondo associativo finalizzato all'erogazione di servizi alla comunità, con conseguente riduzione dei costi a carico della collettività.

In collaborazione con il Centro di Responsabilità Area IV, prosecuzione del progetto "PediBus - lo camminoAscuola", rivolto agli alunni della scuola primaria, ormai al suo ottavo anno di sperimentazione ad Arenzano.

#### **Motivazione delle scelte**

Le associazioni sono un elemento cardine nella società civile. Oltre a rappresentare la libera volontà di aggregazione dei cittadini possono contribuire al benessere e alla coesione della comunità. Esse costituiscono quella grande ricchezza collettiva che è il capitale sociale, un concetto fortemente legato a quello costituzionale di sussidiarietà orizzontale. Cittadini e associazioni sono portatori non solo di bisogni, ma anche di capacità, proposte e soluzioni ed è possibile che tutto ciò sia messo a disposizione della comunità per contribuire a risolvere, insieme con le amministrazioni pubbliche, i problemi di interesse generale.

Obiettivi strategici:

in collaborazione con Centri di Responsabilità Area III, Area IV, Area IX:

- azioni sociali e trasversali per il recupero di crediti insolvibili (Baratto amministrativo).

#### **Risorse umane da impiegare**

Quelle previste dalla dotazione organica di PEG.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

Quelle previste dalla dotazione di PEG.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

In relazione al "Baratto Amministrativo" si evidenzia che è allo studio la deliberazione n. 27 del 23 marzo 2016 della Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna, la quale esclude la possibilità di consentire attraverso tale istituto l'adempimento di tributi locali pregressi,

in quanto non si ritiene possibile che l'adempimento di tributi locali confluiti nei residui attivi dell'ente possa avvenire una sorta di "datio in solutum" ex art. 1197 c.c. da parte del cittadino debitore che, invece di effettuare il pagamento del tributo dovuto, ponga in essere una delle attività previste dalla norma e relative alla cura e/o valorizzazione del territorio comunale. In relazione alla fattibilità dell'obiettivo occorre, pertanto, approfondire la tematica, anche alla luce del nuovo art. 190 del decreto legislativo n. 50/2016, codice degli appalti, che disciplina questo nuovo istituto.

Ad Arenzano il draghetto del Pedibus piace sempre di più. I bambini che scelgono di abbandonare l'auto della mamma e lo scuolabus, per andare a scuola a piedi, in compagnia di tanti altri piccoli amici e degli adulti accompagnatori sono sempre più numerosi.

Il Pedibus funziona come un vero autobus, con un suo itinerario, i suoi orari e le sue fermate precise stabilite ed è sotto la responsabilità di due adulti reclutati tramite i volontari dell'associazionismo: uno "autista" e l'altro "controllore". Info: [www.pedibusarenzano](http://www.pedibusarenzano).

La maggior parte degli obiettivi prefissi sono stati attuati o sono in via di attuazione: l'impegno degli uffici comunali per il restante periodo dell'anno sarà naturalmente volto a portarne a termine il maggior numero possibile.

## **MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **PROGRAMMA 3 – Sostegno all'occupazione**

#### **Descrizione del programma**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro: prevede il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per promuovere l'occupazione della popolazione caratterizzata da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro.

#### **Finalità da conseguire**

In collaborazione con Consorzio Motiva, aggiudicatario del bando per la gestione integrata dei servizi per il lavoro presso i centri per l'impiego della Città metropolitana di Genova: attivazione dello Sportello INFORMALAVORO. Il servizio viene articolato in modo da prevedere, oltre alle consuete attività di accoglienza orientativa per i giovani e per quanti sono alla ricerca di lavoro, anche l'assistenza alle aziende in modo da favorire il più possibile il raccordo tra domanda e offerta.

Obiettivi strategici: attenzione e promozione di iniziative europee mediante le seguenti azioni: in collaborazione con il Centro di Responsabilità Area II, attivare sinergie tra pubblica amministrazione e attività produttive presenti sul territorio.

#### **Risorse umane da impiegare**

Quelle previste nella dotazione organica di PEG.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

Quelle previste nella dotazione di PEG.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'attivazione dello Sportello INFORMALAVORO è stato programmato per ogni martedì prima presso la sede del Palazzo comunale e quindi, in considerazione dell'elevata affluenza, presso la sala Impastato di Villa Mina.

Per favorire il diretto coinvolgimento dei più giovani sono stati programmati, in collaborazione con la Consulta dei Giovani, incontri informativi con gli operatori del Consorzio Motiva.

## **Missione 14 : SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

### **Programma 02 : Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende la gestione dei mercati e delle fiere cittadine. Comprende la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, i sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e la promozione delle politiche e dei programmi commerciali nonché la regolamentazione delle attività commerciali. Gran parte dell'attività del programma sono ricomprese e meglio specificate nel successivo programma "Reti e altri servizi di pubblica utilità nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive".

#### **Finalità da conseguire**

L'Amministrazione, al fine di proporre iniziative improntate alla promozione della città, allo sviluppo economico e ad allietare la cittadinanza, intende istituire un mercatino dell'antiquariato con cadenza mensile nel centro cittadino.

L'attività della Consulta delle Attività Produttive organo di raccordo, dialogo e collaborazione tra tutte le attività economiche presenti sul territorio e l'Amministrazione Comunale deve essere implementata e rafforzata.

Nel corso dell'anno si devono svolgere e concludere i procedimenti ad evidenza pubblica per il rilascio delle concessioni decennali relative alle fiere comunali.

L'Amministrazione intende promuovere manifestazioni coinvolgenti gli operatori economici arenzanesi, magari attraverso e con la collaborazione delle associazioni che meglio li rappresentano, a partire dal Consorzio Arenzano Centro Integrato di Via.

#### **Motivazione delle scelte**

Come già espresso nella sezione dedicata al Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile della Missione 1, il Funzionario, Responsabile anche dei Servizi demografici, individuerà e delegherà a personale dei servizi medesimi, parte delle funzioni sinora direttamente esercitate di gestione delle risorse finanziarie (determinazioni di impegno e di accertamento e liquidazioni di spesa). Ciò dovrebbe permettere al responsabile stesso di assumere all'interno del programma Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori, procedimenti sinora in capo al

Comando di Polizia Locale quali la gestione amministrativa delle Fiere e del Mercato Settimanale, in quanto la Polizia locale non può mantenere la gestione di procedimenti e materie per i quali esercita l'attività di vigilanza.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

A gennaio è stato riattivato il Mercatino dell'Antiquariato affidato in gestione al Consorzio Integrato di Via, che si svolge la terza domenica di ogni mese in Via Bocca.

Nel corso del primo semestre si è provveduto a svolgere il procedimento relativo al bando per il rilascio di autorizzazione e contestuale concessione di posteggio delle Fiere di Arenzano, avviato con la pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della regione Liguria a fine gennaio e terminato con l'approvazione delle graduatorie distinte per ciascuna Fiera e con la scelta del posteggio da parte di tutti gli operatori collocati in posizione utile in graduatoria avvenuta con apposita riunione del 22/06/2016. L'Ufficio è ora in fase di rilascio delle 155 autorizzazioni e concessioni decennali relative alle Fiere di Arenzano.

## **Missione 14 : SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

### **Programma 04 : Reti e altri servizi di pubblica utilità**

#### **Descrizione del programma:**

Rientrano nel programma anche le spese, le attività e i procedimenti di competenza dello Sportello Unico delle Attività Produttive unico soggetto di riferimento e interlocutore per tutti i procedimenti interessanti il territorio del Comune di Arenzano che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione, o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione delle suddette attività, compresi i procedimenti di cui al D. Lgs. 59/2010. Lo Sportello Unico è responsabile di tutti i procedimenti sopra indicati ed esercita funzioni di carattere:

- amministrativo, per la gestione dei procedimenti medesimi;
- informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere;

#### **Finalità da conseguire**

Gli obiettivi dello Sportello Unico confermano la semplificazione di tutte le procedure di cui è responsabile al precedente articolo, al fine della certezza e, ove possibile, della anticipazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Altra finalità da perseguire è il completamento dell'informatizzazione delle procedure, ma anche dei canali di comunicazione, sia che si tratti di comunicare con un'impresa o un soggetto da essa incaricato, sia che si tratti di altri enti (ASL, Prefettura, Tribunali, Camera di commercio ecc.), lo Sportello Unico comunica formalmente quasi sempre con la Posta Elettronica Certificata.

Nel corso dell'anno occorre migliorare l'utilizzo del software gestionale a disposizione dello Sportello Unico, inserendo le concessioni decennali degli operatori del mercato settimanale e dopo la conclusione dei procedimenti da avviare con bando pubblico i dati degli operatori delle fiere. Per un'attività più efficace e rapida da parte dello Sportello Unico occorre ove possibile affinare la collaborazione con i servizi interni ed esterni che partecipano ai procedimenti avviati e conclusi da parte dello Sportello Unico, Città Metropolitana per il rilascio delle Autorizzazioni

Uniche Ambientali, Servizi di edilizia privata e di Urbanistica che spesso devono rilasciare nullamta, pareri, oppure autorizzazioni, necessari alla conclusione di un procedimento di competenza dello SUAP.

Altro obiettivo da perseguire è la chiarezza dell'informazione a disposizione degli utenti, miglior presupposto affinché ogni pratica venga presentata nel modo più corretto e completa di tutta la documentazione necessaria per una rapida istruttoria. A tale scopo pur essendo a disposizione dell'utenza documentazione e modulistica adeguata sul sito [www.suap.comune.arenzano.ge.it](http://www.suap.comune.arenzano.ge.it) oppure sul portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), il servizio continua a ricevere direttamente il pubblico presso la sede comunale e in orario di servizio può essere sempre contattato telefonicamente.

### **Motivazione delle scelte**

Anche per il 2016 lo Sportello Unico permetterà la presentazione delle istanze, comunicazioni, segnalazioni relative a procedimenti di propria competenza sia tramite la compilazione, sottoscrizione tramite firma digitale e trasmissione di file PDF al nostro indirizzo di posta certificata che tramite il portale "Impresainungiorno.gov.it" gestito da InfoCamere a cui l'utente può collegarsi direttamente e che permette la digitazione di ciascun campo di cui si compone la pratica.

Per le pratiche di cessazione e di subingresso che richiedono un procedimento e una serie di allegati più semplici rispetto all'apertura di una nuova attività gli utenti saranno invitati ad utilizzare il portale, che prevedendo campi la cui compilazione è obbligatoria, pena il blocco delle operazioni, garantisce una maggiore completezza della pratica stessa. La pratica e gli allegati della stessa pervenuti da portale, a differenza di quelle che sono compilate, scannerizzate e trasmesse alla PEC del Comune, non essendo il portale collegato al programma del protocollo comunale non possono essere direttamente archiviati sul software di gestione delle attività produttive.

Il servizio mantiene la facoltà di presentare una pratica a mano direttamente al protocollo per i procedimenti avviati da associazioni, partiti, comitati per lo svolgimento di attività temporanee o per comunicazioni relative alla realizzazione di manifestazioni di sorte locale (pesche di beneficenza, lotterie o tombole).

La disponibilità del software Attività Produttive acquisito a fine 2014 favorisce un controllo, un'archiviazione ed una verifica puntuale sia dell'andamento di una procedura che dell'evoluzione nel corso dell'anno dei diversi settori produttivi, inoltre il collegamento diretto con il protocollo permette un'archiviazione diretta di ciascuna pratica con la necessità di stampare solo la documentazione essenziale e non la mole di allegati, molto pesante per certi procedimenti quali Autorizzazione unica Ambientale e Impianti di Telefonia.

Prima della trasmissione di una pratica il servizio invita i diretti interessati, quasi sempre commercialisti o liberi professionisti a contattare il servizio al fine di una trasmissione il più possibile corretta e completa delle pratiche.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D

### **Risorse strumentali da impiegare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Lo Sportello Unico delle Attività Produttive rientra in questo Programma. Le procedure gestite nei primi sei mesi dell'anno dallo Sportello Unico sono state circa 65, da segnalare che 25 di queste sono state trasmesse tramite il portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it) gestito dalla Camera di Commercio.

Dopo l'espletamento del procedimento relativo alle Fiere sopra descritto occorre inserire nel software di gestione delle attività commerciali tutte le Ditte titolari di un'autorizzazione/posteggio decennali, dopo di che gli adempimenti conseguenti al bando potranno dirsi conclusi.

L'enorme mole di lavoro svolto per il Bando relative alle Fiere ha inevitabilmente rallentato le procedure e le istruttorie relative alle pratiche che quotidianamente lo Sportello Unico riceve. Mensilmente si è garantito con puntualità l'accertamento delle entrate dello Sportello Unico delle Attività Produttive con l'adozione della relativa determinazione del Responsabile di Area e con le entrate codificate in base alla nuova contabilità.

## **Missione 01 : SERVIZI GENERALI - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO**

### **Programma 05 : Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e gestione attiva del patrimonio dell'Ente rispettivamente ripartita in patrimonio disponibile ed indisponibile. Comprende le spese di gestione amministrativa dei beni comunali e la gestione dei fitti derivanti da canoni locativi. Comprende altresì la gestione delle entrate derivanti da canoni concessori, le procedure di alienazione, le stime e perizie nonché ogni altra valutazione tecnico-amministrativa, i computi relative ai fitti attivi e/o passivi.

Il programma comprende il servizio gestione amministrativa del patrimonio e , altresì, la tenuta e l'aggiornamento dei dati catastali, dei relativi accatastamenti degli edifici, della tenuta di archivi grafici, documentali ed informatici relativi al patrimonio dell'Ente stesso e tutte le relative procedure sottese al mantenimento, aggiornamento e tenuta dei dati necessari alla gestione complessiva.

I dati fiscali e le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio immobiliare, coadiuvano alla formazione delle entrate di bilancio.

Le spese di gestione ordinaria del patrimonio immobiliare sono imputate alla spesa corrente del bilancio.

#### **Finalità da conseguire**

Gestione degli affitti derivanti dai canoni di locazione e dagli affitti attivi diversi. Accertamento delle relative entrate.

Gestione delle spese ordinarie e dei relativi atti di liquidazione.

Gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente.

Gestione del patrimonio concesso in diritto di superficie.

Nell'anno 2016 sono previste procedure di alienazione come descritte nella apposita sezione.

Sono altresì previste azioni e procedure di trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà per immobili ubicati in zona Roccolo costruiti nell'ambito d'edilizia sociale e già classificati come tali.

Sempre nell'anno 2016 l'Amministrazione intende valutare l'opportunità di individuare ed attrezzare, nell'ambito del territorio comunale, un'area di sosta camper al fine di razionalizzare e disciplinare lo stazionamento stagionale degli automezzi, garantendo, contemporaneamente, la tutela ambientale e di controllo dei reflui derivati da tali mezzi.

Verrà, infine, attivata, previa valutazione di convenienza ed opportunità amministrativa, la misura introdotta dalla L. 164/2014 art. 34 : "agevolazione della partecipazione della comunità locale in materia di tutela e valorizzazione del territorio" che offre la possibilità di ridurre o esentare i cittadini dai tributi comunali a fronte di interventi per la riqualificazione del territorio eseguiti singolarmente o insieme. I lavori sono rivolti alla pulizia, manutenzione, abbellimento di aree verdi, piazze o strade, e così per il decoro urbano o verso il recupero e riuso immobiliare o di immobili inutilizzati o di zone del territorio, secondo i noti principi di sussidiarietà.

Tale nuova forma di co-gestionale del patrimonio esistente rientra nel c.d. baratto amministrativo ed è volto, in ogni caso, alla riduzione dei costi di manutenzione ordinaria della spesa pubblica.

### **Motivazione delle scelte**

Mantenimento e miglioramento delle attività di amministrazione e gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Arenzano, anche mediante il riordino dell'archivio cartaceo ed elettronico.

Programma di valorizzazione delle alienazioni e progresso operativo finalizzato alla conclusione dei procedimenti.

Gestione della spesa, controllo, monitoraggio e razionalizzazione della stessa.

Gestione delle entrate e formazione di nuovo bilancio pluriennale.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C
- n. 2 unità di categoria D.

### **Risorse strumentali da impiegare**

Per la realizzazione del programma sono state destinate idonee attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio, così come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

E' proseguita l'attività di controllo e gestione del patrimonio immobiliare e dei relativi canoni di locazione/concessione, nonché la gestione degli affitti derivanti dai canoni di locazione e dagli affitti attivi diversi. Nel primo semestre dell'anno, come previsto, si è proceduto ad alienare tre cespiti immobiliari appartenenti al Patrimonio, già previsti in alienazione dal relativo piano adottato dalla G.C.

Si sono inoltre condotte le procedure inerenti la gestione dei diritti di proprietà connesse al polo edilizio Roccolo in relazione alle costruzioni d'edilizia sociale.

## **Missione 17 : SERVIZIO PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE ENERGIA ELETTRICA**

### **Programma 01 : Fonti Energetiche**

#### **Descrizione del programma:**

Il Comune di Arenzano è proprietario di una microcentrale idroelettrica in località Gasca che produce energia elettrica immessa nella rete nazionale, previa fatturazione attiva del Comune che ne introita i corrispettivi determinati dall'autorità Energia e su gestione del GSE di Roma. L'ufficio ne gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto, le verifiche economiche e di fatturazione dell'energia prodotta e la gestione complessiva dell'impianto.

#### **Motivazione delle scelte**

Il mantenimento in funzione di una microcentrale elettrica garantisce il contributo ecologico alla produzione dell'energia elettrica in sistema ecocompatibile e rinnovabile, senza emissioni inquinanti e produzione di anidride carbonica.

Il comune di Arenzano, con questo piccolo intervento si è comunque distinto nel segno e nell'indirizzo volto alla creazione di un rapporto uomo ambiente basato sulle emissioni zero.

Il vantaggio è rilevante anche da un punto di vista ecologico in quanto dall'energia prodotta provengono gli introiti economici derivati dalla vendita dell'energia elettrica.

#### **Finalità da conseguire**

Mantenimento e gestione della microcentrale elettrica, verifica del funzionamento e gestione delle attività di fatturazione dell'energia prodotta.

#### **Risorse umane e strumentali per la realizzazione del programma**

- n. 1 Responsabile Funzionario cat. D3
- n. 1 Istruttore tecnico cat. C1.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'ufficio preposto ha esercitato il controllo e la gestione della microcentrale idroelettrica in loc. Gasca, continuando a garantire produzione d'energia elettrica in sistema ecocompatibile e rinnovabile, senza emissioni inquinanti e produzione di anidride carbonica.

## **Missione 18 : RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**

### **Programma 01 : Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali**

#### **Descrizione del programma**

Il presente programma discende dall'applicazione di disposizioni legislative, in particolare dall'art. 1 commi da 380 a 387 della L. n. 228/2012 (Legge di stabilità 2013) come modificato dai commi

729 – 730 dell'art. 1 della L. n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014), che ha istituito il *Fondo di Solidarietà Comunale* a partire dall'esercizio finanziario 2013.

La determinazione del Fondo di solidarietà comunale 2016 si basa sulla stratificazione degli anni precedenti a partire dal 2013. Nel prosieguo si espone la modalità di costituzione.

Il D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 (*spending review*) all'art. 16 comma 6 aveva ridotto il F.S.R. a carico dei comuni di 2000 milioni di euro per ciascuno degli anni 2013 e 2014 e 2100 milioni di euro a carico del 2015. I tagli a carico di ogni comune sono definiti entro il 31 gennaio di ciascun anno se interviene la deliberazione Stato – Regioni. In assenza, il riparto dei tagli è effettuato direttamente con Decreto del Ministero dell'Interno entro i 15 giorni successivi come stabilito dall'art. 8 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012.

Le riduzioni previste dal Decreto *Spending Review* sono state modificate dal comma 119 dell'art. 1 della L. n. 228/2012 nei seguenti importi: 2.250 milioni di euro per il 2013, 2.500 milioni di euro per l'anno 2014 e 2600 milioni di euro per l'anno 2015. Si ricorda che per l'anno 2013 le riduzioni ammontano a 2.250 milioni di euro e che per il Comune di Arenzano la riduzione è stata pari ad € 358.854,44. Per il 2014 le riduzioni per la *spending review* sono pari ad € 2.500 milioni di euro corrispondenti ad un taglio di € 395.360,54.

Per il 2015 il taglio corrisponde ad € 411.174,96 con un incremento rispetto al 2014 di € 15.814,42.

Alla riduzione prevista dalla *spending review* si aggiunge una ulteriore riduzione prevista dall'art. 1 L. n. 147/2013 commi 203 e 730 che complessivamente pesa per 90 milioni.

Per il Comune di Arenzano tale riduzione vale € 29.253,80.

A decorrere dall'anno 2014 il Fondo di Solidarietà viene ulteriormente ridotto per i comuni, per ciascun anno, di 118 milioni in base e in proporzione alla popolazione residente per effetto dell'art. 9 del D.L. n. 16/2014 convertito in L. n. 66/2014.

Per il Comune di Arenzano questo taglio vale € 33.597,12.

Il Fondo di Solidarietà 2014 calcolato come sopra avrebbe dovuto essere decurtato del 10% e poi le risorse prelevate venire riassegnate sulla base dei fabbisogni standard e delle capacità fiscali (comma 380 quater aggiunto dall'art. 1 comma 730 della L. 147/2013). Per effetto dell'art. 14 del D.L. n. 16/2014 convertito in L. n. 66/2014 questa modalità operativa è stata sospesa per l'anno 2014 ed è applicata a partire dall'anno 2015 ma nella misura del 20% (art. 1 comma 459, L. n. 190/2014).

Le risorse del fondo saranno ripartite nella misura del 20% in base ai fabbisogni standard e alle capacità fiscali (come definite dall'art. 43 L. n. 133/2014 convertito in L. n. 164/2014) mentre l'80% verrà ripartito in misura proporzionale alle spese per consumi intermedi.

L'ultimo taglio in ordine di tempo è disposto per € 375,6 milioni per l'anno 2014 e € 563,4 milioni per ciascuno degli anni 2015, 2016, 2017 a carico dei comuni per effetto dell'art. 47 comma 8 del D.L. 66/2014, di cui € 360 milioni disposti per effetto dell'art. 8 comma 4 lettera b). Per effetto della legge di stabilità 2015 i tagli sono estesi anche al 2018 (art. 1 comma 451 L. n. 190 del 23.12.2014).

Il taglio di 360 milioni deve essere compensato da altrettanti risparmi da realizzare per l'acquisto di beni e servizi, oltre che da 1,6 milioni di tagli e connessi risparmi in materia di gestione delle autovetture (art. 15 del 66/2014) e 14 milioni di tagli e risparmi in materia di consulenze.

Le riduzioni complessive a carico di ciascun comune sono determinate con decreto del ministero dell'Interno, da emanare entro il 30 giugno per l'anno 2014 e il 28.02 per gli anni 2015 – 2016 – 2017 sulla base della spesa media dell'ultimo triennio.

Le riduzioni risultanti saranno modificate in più o in meno del 5% a seconda che i tempi medi di pagamento dell'Ente e gli acquisti effettuati con ricorso a CONSIP risultino migliori o peggiori della media nazionale, sulla base di apposite certificazioni da produrre entro il 31.05.2014. La mancata presentazione della certificazione comporta una riduzione sicura ulteriore del 10%.

A tali importi vanno aggiunte le eventuali penalità/premi. Tutto quanto sopra esposto è previsto dall'art. 47 comma 9 lettera a) del D. L. n. 66/2014.

Per l'anno 2014 il taglio è stato pari ad € 76.398,00, poi decurtato di € 648,00 e € 3.044,00 a titolo di premialità del 5% per effetto rispettivamente dei tempi medi di pagamento e ricorso alla CONSIP in misura migliore rispetto alla media nazionale. Pertanto il taglio effettivo è stato di € 72.706,29.

Con Decreto 26 febbraio 2015 del Ministero dell'Interno è stato definito il taglio del 2015 che ammonta complessivamente ad € 109.235,08 con un incremento rispetto al 2014 di € 36.528,79. Il taglio definito per il 2015 vale anche per le annualità 2016 – 2017 – 2018.

Ai tagli sopra illustrati si aggiunge a decorrere dal 2015 un'ulteriore misura di contenimento della spesa pubblica a carico dei comuni di 1.200 milioni di euro (art. 1 comma 435 L. n. 190/2014 legge di stabilità 2015). Tale taglio viene stimato in € 243.000,00.

Il Fondo di solidarietà comunale così ridefinito in tutti i passaggi sopra esposti costituirà il Fondo di solidarietà comunale 2016 che verrà determinato ed erogato dallo Stato entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento per gli anni 2015 e successivi secondo quanto previsto dal comma 380 ter dell'art. 1 della L. n. 228/2012, come modificato dall'art. 1 comma 730 della L. n. 147/2013.

Il nuovo fondo è alimentato dalla stessa IMU, il cui gettito è acquisito interamente dai bilanci dei comuni, i quali ora provvederanno proprio attraverso il nuovo Fondo di solidarietà comunale a ridurre le sperequazioni territoriali.

Si segnala che, nell'ambito del confronto avviato sulla manovra 2016, l'ANCI – con il supporto tecnico dell'IFEL – sta sostenendo l'esigenza di determinare un diverso schema di riequilibrio perequativo delle risorse, tale da abbattere l'eccesso di penalizzazione registrato per il 2015, in particolare per i Comuni di minore dimensione demografica a seguito dell'applicazione dei fabbisogni standard e delle capacità fiscali.

### **Finalità da conseguire**

La finalità da perseguire attraverso il FSC è quella di realizzare una perequazione territoriale tra i Comuni. Tutti i Comuni sono infatti tenuti a versare in un Fondo nazionale una quota dell'imposta municipale propria di spettanza comunale pari al 38,23 % del gettito generato dall'applicazione dell'aliquota IMU standard. Sino al 2014 il Fondo nazionale era alimentato oltre che da risorse comunali anche da risorse statali. Per effetto della Legge di stabilità 2015 il Fondo di Solidarietà comunale è costituito esclusivamente da risorse comunali, in quanto viene azzerata la quota statale del fondo, trasformandolo in uno strumento di perequazione orizzontale pura. In pratica il fondo è alimentato dalle entrate tributarie dei comuni più ricchi che verranno ripartite fra quelli meno dotati.

### **Motivazione delle scelte**

Applicazione di disposizioni legislative.

### **Risorse umane da impiegare**

Quelle assegnate con il Peg

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Quelle in dotazione usuale.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Il Fondo di Solidarietà Comunale 2016 ammonta complessivamente ad € 4.139.132,84, di cui € 1.914.886,06 rappresenta la quota che alimenta il Fondo di Solidarietà Nazionale nella misura del 22,43% ed € 2.224.246,81 rappresenta l'ulteriore trattenuta effettuata dallo Stato e che a differenza della precedente deve essere iscritta in spesa nel bilancio dell'Ente. La quota che alimenta il fondo nazionale, invece, viene incorporata nell'IMU che viene iscritta in bilancio al netto del Fondo di Solidarietà.

La composizione del FSC 2016 ha subito rispetto allo scorso anno una doppia modifica:

1. il passaggio dall'applicazione dei fabbisogni standard dal 20% al 30% che per il Comune di Arenzano ha significato un maggiore esborso pari ad € 405.477,06;
2. l'attribuzione in termini di ristoro, del minor gettito IMU -TASI derivanti dalle modifiche normative previste nella L. n. 208/2015 e riconosciuto pari ad € 1.608.858,98.

## **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA: 01 DIFESA DEL SUOLO**

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Include inoltre le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

Ambito strategico: Politiche ambientali 2015/2016

Obiettivi strategici: Salvaguardia e rispetto del territorio

Azioni: conseguimento finanziamento per messa in sicurezza dei torrenti Lerone e Cantarena.

#### **Finalità da Conseguire**

Le finalità da conseguire comprendono ogni attività necessaria allo svolgimento delle funzioni attribuite al servizio dalla normativa vigente, tra le quali in particolare la salvaguardia del territorio, dei torrenti e rii finalizzate alla mitigazione del rischio idraulico compreso la contestuale ricerca e programmazione dei finanziamenti comunitari, statali e regionali necessari all'esecuzione degli interventi previsti.

#### **Motivazione delle scelte**

Tutela dell'incolumità pubblica e salvaguardia del patrimonio pubblico.

## **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C.

## **Risorse Strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Per quanto attiene il Torrente Cantarena, al fine di identificare gli interventi necessari alla mitigazione del rischio idraulico è stato redatto apposito progetto preliminare e presentato istanza di contributo ai sensi della L.R. 20/2006; da ciò ne è conseguito il riconoscimento di contribuzione finanziaria pari ad euro 554.000 che sommati ai 136.000 euro finanziati dal comune consentiranno entro il primo semestre 2018 l'esecuzione e l'ultimazione dei lavori.

In merito al Torrente Lerone ed alla criticità idraulica rilevata presso il tratto posto a monte del ponte di Via Bordin, è stato redatto apposito studio di fattibilità da cui si evince la necessità di definire con gli uffici regionali competenti la fattibilità tecnica dell'intervento individuato.

## **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 02: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche ambientali 2015/2016

Obiettivi strategici: Salvaguardia e Rispetto del Territorio

Azioni: Piano comunale degli acquisti verdi

#### **Finalità da Conseguire**

Il programma è finalizzato alla definizione di un percorso operativo necessario all'introduzione di criteri ambientali nelle procedure di acquisto di forniture e servizi del comune da attuare mediante la Redazione ed approvazione del Piano Comunale Acquisti Verdi.

#### **Motivazione delle scelte**

Con il termine "Acquisti pubblici verdi" (Eco-procurement, Green Public Procurement, Environmental Preferable Purchasing) conosciuto a livello europeo con la sigla GPP, si identifica l'orientamento del settore pubblico verso l'acquisto di servizi e prodotti anche sulla base degli impatti ambientali, e sociali, che questo può avere nel suo ciclo di vita.

Il GPP rappresenta uno degli strumenti che la P.A. ha a disposizione per mettere in atto strategie di sviluppo sostenibile mirate a ridurre gli impatti ambientali dei processi di consumo e produzione.

La Pubblica Amministrazione è il principale consumatore e utente italiano visto che contribuisce con l'acquisto di beni e l'affidamento di servizi alla formazione del 17-18% del Prodotto Interno Lordo (PIL) italiano.

Gli Enti Locali introducendo criteri di "preferibilità" ambientali e sociali negli appalti pubblici possono spingere il sistema produttivo a competere per produzioni più eco-compatibili e più attente alle condizioni di lavoro e al rispetto dei diritti umani lungo la filiera produttiva e possono influenzare il cittadino verso scelte di consumo più eco - efficienti.

La crescente attenzione della pubblica amministrazione verso gli aspetti ambientali ed etico-sociali in particolare per quanto riguarda gli approvvigionamenti, e il divenire consumatore consapevole e "critico" possono determinare un orientamento importante verso un "mercato sostenibile".

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C.

### **Risorse Strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

È in corso di definizione il percorso amministrativo da attuare di concerto con tutte le Aree comunali coinvolte in questo procedimento.

## **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 02: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche ambientali 2015/2016

Obiettivi strategici: salvaguardia e rispetto del territorio

Azioni: piano delle antenne.

#### **Finalità da conseguire**

Fornire all'Amministrazione comunale lo strumento operativo capace di acquisire tutte le informazioni oggettive sull'inquinamento elettromagnetico del territorio in termini di tipologia di campo elettromagnetico presente in ogni singola area (tipologia di impianto, frequenza di trasmissione, potenza emessa, direzioni di emissione e rappresentazione grafica dei livelli di campo emessi) ed indicazione delle aree a diverso grado di rischio, sia mediante simulazioni previsionali che misurazioni sul campo.

Dotare l'Amministrazione di una metodologia per la valutazione delle scelte anche nell'ambito di processi partecipativi negoziali che coinvolgano i soggetti gestori degli impianti e soggetti rappresentanti di interessi diffusi (associazioni di cittadini o ambientaliste).

Fornire criteri validi per la determinazione delle aree sensibili, ed in funzione di queste formulare le linee guida per la stesura di regolamenti locali in adozione dei criteri di cautela ed obiettivi di qualità.

## **Motivazione delle scelte**

Evitare ogni potenziale rischio alla salute pubblica derivante dall'esposizione da campi elettromagnetici e tutela dei valori paesaggistici esistenti sull'intero territorio comunale mediante pianificazione e localizzazione delle antenne senza stabilire divieti generalizzati ma definendo motivatamente le aree in cui non è possibile collocare le antenne sia della telefonia che quelle radio TV.

## **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D

## **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

E' in corso di redazione la documentazione tecnica amministrativa necessaria all'avvio del procedimento di affidamento incarico.

## **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 03: RIFIUTI**

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche ambientali 2016.

Obiettivo strategici: Gestione dei Rifiuti.

Azioni: estensione su tutto il territorio comunale del metodo di raccolta rifiuti "Porta a Porta" e "Prossimità".

#### **Finalità da conseguire**

Salvaguardia delle risorse naturali e dell'ambiente.

#### **Motivazione delle scelte**

Questo nuovo modello di conferimento dei rifiuti viene proposto per salvaguardare le risorse naturali e l'ambiente in cui viviamo ed in risposta all'obbligo imposto da leggi comunitarie, nazionali e regionali, inerente il raggiungimento dell'obiettivo della percentuale del 65% di raccolta rifiuti differenziata entro l'anno 2016.

#### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali .

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Il nuovo metodo di raccolta rifiuti, ovvero l'estensione all'intero territorio del sistema di raccolta "porta a porta" è stato avviato il giorno 01.04.2016, con esclusione dell'area identificabile nel Centro Storico dove è stata attuata la raccolta rifiuti di prossimità mediante l'impiego di isole ecologiche mobili.

## **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 03: RIFIUTI**

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017

Obiettivi strategici: Educazione Ambientale

Azioni: Prosecuzione progetto di comunicazione attraverso partecipazione al Bando Anci/Conai.

#### **Finalità da conseguire:**

Le campagne di comunicazione locale devono essere finalizzate in particolare a:

- indurre comportamenti virtuosi nella gestione dei rifiuti, con particolare riferimento: allo sviluppo sostenibile e al rispetto per l'ambiente; al recupero, al riutilizzo dei materiali e alla prevenzione della produzione dei rifiuti; al valore dei materiali di imballaggio e degli imballaggi e alla potenzialità del loro riciclaggio e riutilizzo;
- attivare/aumentare la raccolta differenziata e migliorare la qualità dei materiali raccolti;
- favorire il raggiungimento degli obiettivi di riciclaggio/recupero dei materiali di imballaggio previsti dall'Accordo e dal Programma Generale di prevenzione e gestione degli imballaggi e rifiuti di imballaggio;
- promuovere l'informazione in materia di consumo sostenibile ed in particolare acquisti verdi;
- incentivare modalità di raccolta che consentano migliori risultati quali-quantitativi delle raccolte;
- fornire un'informazione esaustiva sulle modalità di separazione e conferimento delle varie tipologie di imballaggio.

## **Motivazione delle scelte**

Perseguire gli obiettivi di prevenzione e riduzione dell'impatto sull'ambiente della gestione degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio nonché di fornire opportuna informazione ai cittadini-consumatori ed agli operatori interessati.

## **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'attività di comunicazione è stata svolta nei primi mesi dell'anno 2016.

## **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 08: *QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO***

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017.

Obiettivi strategici: Riconversione Energetica, Salvaguardia del Clima.

Azioni: Partecipazione Patto dei Sindaci.

#### **Finalità da conseguire:**

Riduzione delle emissioni inquinanti l'atmosfera ed alteranti il clima, sulla base degli indirizzi approvati con atto di Giunta Comunale N° 265 del 14 ottobre 2008 che recepisce gli impegni propri del "Protocollo di Kyoto", e con atto di Consiglio Comunale N° 103 del 21 dicembre 2009 che approva il progetto comunitario denominato "Patto dei Sindaci", alla cui attuazione opera una specifica commissione consiliare con il progetto di un "Piano di azione per l'energia sostenibile", che si prefigge di:

- superare nel territorio comunale l'obiettivo di riduzione del 20% di emissioni CO2 entro il 2020;
- predisporre un archivio delle emissioni in atmosfera;
- promuovere lo sviluppo di azioni necessarie da adottare nell'organizzazione comunale;
- presentarne periodicamente una relazione di attività;
- organizzare eventi specifici.

### **Motivazione delle scelte**

Mitigazione degli effetti conseguenti al cambiamento climatico perseguendo ogni azione necessaria alla riduzione di CO2 nel territorio di appartenenza.

### **Risorse umane da impiegare**

n. 1 unità di categoria C

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali .

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Nel corso dell'anno 2015 e 2016 sono avvenuti diversi incontri con gli uffici competenti della Città Metropolitana di Genova propedeutici all'aggiornamento del SEAP (Piano d'Azione Strategico per l'Energia). Tale attività sarà svolta entro l'anno 2016.

## **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 08: QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO**

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017.

Obiettivi strategici: Riconversione Energetica, Salvaguardia del Clima.

Azioni: Affiancamento e promozione dei Condomini Intelligenti.

#### **Finalità da conseguire**

Favorire processi di riqualificazione energetica degli edifici senza costi "straordinari" per i condomini, attraverso il ricorso allo strumento delle c.d. "E.S.Co." (Energy Service Companies) realizzando cioè interventi finalizzati a migliorare l'efficienza energetica negli edifici, con il rischio dell'iniziativa a carico della ESCO stessa, liberando così il cliente finale da ogni onere organizzativo e di investimento. Le imprese si remunerano con una quota del risparmio effettivamente conseguito grazie all'intervento stesso.

### **Motivazione delle scelte**

Mitigazione degli effetti conseguenti al cambiamento climatico perseguendo ogni azione necessaria alla riduzione di CO2 nel territorio di appartenenza.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C.

## **Risorse Strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali .

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Tale attività futura sarà definita entro l'anno 2016 con gli uffici competenti della Città Metropolitana di Genova.

## **MISSIONE 13: TUTELA DELLA SALUTE**

### **PROGRAMMA 07: *ULTERIORE SPESA IN MATERIA SANITARIA***

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017.

Obiettivi strategici: salvaguardia animali da affezione.

Azioni: campagna di sterilizzazione colonie feline anche a mezzo di contributo regionale in collaborazione con ANFI.

#### **Finalità da conseguire**

Contenimento e controllo delle nascite nelle colonie feline.

#### **Motivazione delle scelte**

Limitare la presenza di gatti randagi in modo da evitare problematiche di carattere igienico-sanitario alle persone ed agli animali stessi.

#### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## STATO DI ATTUAZIONE

E' in corso di definizione ed approvazione il progetto di sterilizzazione delle colonie feline mediante la collaborazione delle associazioni di volontariato, l'attività sarà conclusa nell'anno 2016.

## MISSIONE 13: TUTELA DELLA SALUTE

### PROGRAMMA 07: ULTERIORE SPESA IN MATERIA SANITARIA

#### Descrizione del programma:

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017.

Obiettivi strategici: Igiene urbana.

Azioni: campagna di sterilizzazione colombi.

#### Finalità da conseguire

Contenimento delle nascite di colombi.

#### Motivazione delle scelte

Tutela delle condizioni igienico sanitarie nell'ambito urbano compromesse dall'eccessiva presenza dei colombi.

#### Risorse umane da impiegare

- n. 1 unità di categoria C.

#### Risorse strumentali da utilizzare

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## STATO DI ATTUAZIONE

È in corso di definizione la documentazione progettuale necessaria all'affidamento del servizio in oggetto da svolgere entro l'anno 2016.

## MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

### PROGRAMMA 02: *TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE*

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017.

Obiettivi strategici: attenzione al verde pubblico.

Azioni: Sponsorizzazione per il mantenimento floreale e di pulizia su aiuole e rotonde stradali.

#### **Finalità da Conseguire:**

Provvedere alla manutenzione del verde pubblico mediante contratti di sponsorizzazione

#### **Motivazione delle scelte:**

Sensibilizzare, coinvolgere la cittadinanza su valori connessi al verde urbano pubblico quale elemento significativo della qualità urbana per il ruolo insostituibile che esso svolge in relazione agli aspetti estetici, a quelli ambientali e quindi di qualità della vita di una città.

#### **Risorse umane da impiegare:**

n. 1 unità di categoria C.

#### **Risorse Strumentali da utilizzare:**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## STATO DI ATTUAZIONE

Il procedimento è stato concluso nell'anno 2015, nessuna adesione al progetto di sponsorizzazione è pervenuta agli atti.

## MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

### PROGRAMMA 02: *TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE*

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017.

Obiettivo strategico: salvaguardia e valorizzazione dei Parchi.

Azioni: tutela della fauna esistente nei Parchi.

#### **Finalità da conseguire**

Tutelare la fauna all'interno dei Parchi comunali di Arenzano.

### **Motivazione delle scelte**

Ricostituire l'originario patrimonio faunistico presente nei Parchi di Arenzano.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Sono in corso di svolgimento le operazioni necessarie all'aggiornamento dell'inventario faunistico del Parco Comunale.

## **MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

### **PROGRAMMA 02: *TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE***

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Politiche Ambientali 2016/2017.

Obiettivi strategici: salvaguardia e valorizzazione dei Parchi.

Azioni: convenzioni con associazioni del territorio per manutenzione patrimonio e parchi.

#### **Finalità da Conseguire**

Tutelare dei beni patrimoniali rappresentati dai Parchi comunali di Arenzano.

#### **Motivazione delle scelte**

Coinvolgere la cittadinanza in azioni manutentive dei beni patrimoniali atte ad incentivare il senso di appartenenza e rispetto del bene comune.

#### **Risorse umane da impiegare**

- n. 1 unità di categoria C.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## STATO DI ATTUAZIONE

Tale attività sarà attivata entro l'anno 2016, previa verifica di fattibilità tecnica, amministrativa e giuridica, da svolgere con le associazioni di volontariato.

## MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

### PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

#### Descrizione del programma:

Erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione.

Ambito strategico: Opere Pubbliche

Obiettivi strategici: raggiungimento viario, acquedotto e fognature di ogni zona abitata di Arenzano.

Azioni: risoluzione viabilità in Cantarena con tratti di ampliamento stradale.

#### Finalità da conseguire

Rettifica con ampliamento parziale della carreggiata stradale di Via Cantarena.

#### Motivazione delle scelte

Miglioramento delle criticità viabili esistenti presso la località Cantarena.

#### Risorse umane da impiegare

- n. 2 unità di categoria C.

#### Risorse strumentali da utilizzare

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## STATO DI ATTUAZIONE

Entro l'anno 2017 sarà redatto apposito studio di fattibilità specifico per i tratti di via maggiormente critici.

## MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

### PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

**Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Opere Pubbliche.

Obiettivi strategici: Raggiungimento viario, acquedotto e fognature di ogni zona abitata di Arenzano.

Azioni: Studio e trattativa dell'utilizzo del ponte già esistente in località Balanin.

**Finalità da conseguire**

Realizzare un nuovo collegamento viabile carrabile presso la località Balanin.

**Motivazione delle scelte**

Miglioramento delle criticità viabili esistenti presso la località Cantarena.

**Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

**STATO DI ATTUAZIONE**

Entro l'anno 2016 sarà redatto apposito studio di fattibilità specifico per il tratto di via in oggetto.

**MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ****PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI****Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Opere Pubbliche.

Obiettivi strategici: Raggiungimento viario, acquedotto e fognature di ogni zona abitata di Arenzano.

Azioni: affiancamento e sostegno nella realizzazione nuovo acquedotto della Pineta da parte di ATO.

**Finalità da conseguire**

Estensione delle rete acquedotto pubblico.

**Motivazione delle scelte**

Garantire il servizio pubblico di acquedotto presso l'estesa area privata denominata Pineta di Arenzano.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Entro l'anno 2016 sarà proposto all'ATO l'estensione della rete presso alcune abitazioni sparse insediate presso le vie Chechelli e Orto, le uniche oggi escluse dal servizio pubblico.

## **MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

### **PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Opere Pubbliche

Obiettivi strategici: migliorare la fruibilità dei parcheggi e della sosta.

Azioni: individuazione e realizzazione area di sosta camper.

#### **Finalità da conseguire**

Realizzazione di area attrezzata da riservare alla categoria di veicoli autocaravan.

#### **Motivazione delle scelte**

Limitare la criticità viabile all'interno dell'area urbana limitrofa al centro cittadino determinata dalla presenza di autocaravan.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C.

### **Risorse Strumentali da utilizzare:**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Entro l'anno 2016 sarà predisposto apposito studio di fattibilità.

## MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

### PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

#### Descrizione del programma:

Ambito strategico: Opere Pubbliche

Obiettivi strategici: migliorare la fruibilità dei parcheggi e della sosta.

Azioni: Ottimizzazione utilizzo parcheggio Piazzale S. Martino.

#### Finalità da conseguire

Incrementare gli spazi destinati alla sosta veicolare a rotazione in area fortemente strategica alla fruizione del centro cittadino e del litorale.

#### Motivazione delle scelte

Riduzione del transito veicolare in aree limitrofe al centro cittadino.

#### Risorse umane da impiegare

n. 2 unità di categoria C

#### Risorse Strumentali da utilizzare

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## STATO DI ATTUAZIONE

Entro l'anno 2016 sarà predisposto apposito studio di fattibilità.

## MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

### PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

#### Descrizione del programma:

Ambito strategico: Opere Pubbliche

Obiettivi strategici: Realizzazione pista ciclopedonale.

Azioni: Completamento lavori e rendicontazione contributo regionale.

#### Finalità da Conseguire

Creare una nuova opportunità in tema di mobilità ed offerta turistica.

### **Motivazione delle scelte:**

Riduzione del transito veicolare in aree limitrofe al centro cittadino.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

La fase esecutiva dei lavori, compatibilmente con l'intervento di messa in sicurezza del versante franato il 19.03.2016, limitrofo alla SS1 Aurelia, saranno ultimati entro l'anno 2016.

## **MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE**

### **PROGRAMMA 01 : *SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE***

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Ambito strategico: Sicurezza dei Cittadini

Obiettivi strategici: Sviluppo e completamento degli interventi/programmi in materia di Protezione Civile.

Azioni: Formazione della struttura amministrativa.

#### **Finalità da conseguire**

Revisione del Piano Comunale di Protezione Civile.

#### **Motivazione delle scelte**

Coinvolgere attivamente tutti i soggetti responsabili delle azioni di prevenzione e gestione emergenze.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Le attività in oggetto sono comprese nel percorso necessario alla revisione del piano di Protezione civile: le stesse saranno avviate nel mese di agosto 2016 e si concluderanno nel mese di marzo 2017.

## **MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE**

### **PROGRAMMA 01: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Ambito strategico: Sicurezza dei Cittadini

Obiettivi strategici: Sviluppo e completamento degli interventi/programmi in materia di Protezione Civile.

Azioni: Formazione ed esercitazione con la cittadinanza.

#### **Finalità da conseguire**

Revisione del Piano Comunale di Protezione Civile.

#### **Motivazione delle scelte**

Coinvolgere attivamente la cittadinanza nelle azioni da intraprendere al fine di perseguire la migliore prevenzione e gestione emergenze.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D.

## **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Le attività in oggetto sono comprese nel percorso necessario alla revisione del piano di Protezione civile, le stesse saranno avviate nel mese di agosto 2016 e si concluderanno nel mese di marzo 2017.

Tali attività prevedono la partecipazione ed il coinvolgimento attivo di tutta la cittadinanza e dei diversi soggetti coinvolti nella prevenzione e gestione delle emergenze conseguenti ad eventi calamitosi.

## **MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE**

### **PROGRAMMA 01: *SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE***

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Ambito strategico: Sicurezza dei Cittadini

Obiettivi strategici: Sviluppo e completamento degli interventi/programmi in materia di Protezione Civile.

Azioni: Revisione del Piano di Protezione Civile.

#### **Finalità da conseguire**

Revisione del Piano Comunale di Protezione Civile.

#### **Motivazione delle scelte**

Tutela dell'incolumità pubblica in occasione dell'accadimento di eventi calamitosi.

#### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D

## **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Le attività in oggetto prevedono la revisione del piano di Protezione civile: le stesse saranno avviate nel mese di agosto 2016 e si concluderanno nel mese di marzo 2017.

Tali attività prevedono la partecipazione ed il coinvolgimento attivo di tutta la cittadinanza e dei diversi soggetti coinvolti nella prevenzione e gestione delle emergenze conseguenti ad eventi calamitosi.

## **MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE**

### **PROGRAMMA 01: *SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE***

#### **Descrizione del programma:**

Ambito strategico: Sicurezza dei Cittadini.

Obiettivi strategici: Sviluppo e completamento degli interventi/programmi in materia di Protezione Civile.

Azioni: Individuazioni sistemi di allertamento della popolazione.

#### **Finalità da Conseguire**

Revisione del Piano Comunale di Protezione Civile.

#### **Motivazione delle scelte**

Svolgere una razionale ed efficace attività di comunicazione con i cittadini in occasione della gestione fasi di allerta meteo ed emergenza.

#### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D.

#### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

E' in corso di definizione la documentazione tecnica amministrativa necessaria all'acquisto della strumentazione in oggetto.

## MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

### PROGRAMMA 01: *SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE*

#### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Ambito strategico: Sicurezza dei Cittadini

Obiettivi strategici: Sviluppo e completamento degli interventi/programmi in materia di Protezione Civile.

Azioni: Istituzione ed allestimento della struttura ospitante il C.O.C. ed il C.O.M.

#### **Finalità da conseguire:**

Ottemperare alle disposizioni emanate dalla Prefettura di Genova in merito all'organizzazione delle strutture componenti il servizio di Protezione Civile comunale e sovra comunale.

#### **Motivazione delle scelte**

Costituire una struttura organizzata che consenta di svolgere con l'apporto di tutti i soggetti coinvolti la migliore azione di prevenzione e gestione emergenze.

#### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D.

#### **Risorse Strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## STATO DI ATTUAZIONE

Un primo allestimento di tali sedi è avvenuto nell'anno 2015 presso l'immobile disponibile in locazione situato in Via Festa.

Nell'anno 2016, compatibilmente con la disponibilità dei locali di proprietà comunale situati in Via Pian Masino, si procederà all'allestimento della nuova sede.

## MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

## **PROGRAMMA 01: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Ambito strategico: Sicurezza dei Cittadini

Obiettivi strategici: Sviluppo e completamento degli interventi/programmi in materia di Protezione Civile.

Azioni: Acquisto attrezzature e messa in rete del sistema di monitoraggio esistente.

### **Finalità da conseguire**

Integrazione del sistema regionale di monitoraggio climatico.

### **Motivazione delle scelte**

Acquisizione dati reali connessi all'intensità dei fenomeni meteorologici necessari all'individuazione delle azioni da intraprendere al fine di tutelare l'incolumità pubblica in occasione dello stato di allerta e/o allarme.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Entro il mese di settembre 2016 saranno installate le nuove apparecchiature preposte al rilevamento dei fenomeni atmosferici, pluviometri e idrometro, contestualmente si procederà con l'attivazione del sistema di controllo remoto di tali dispositivi.

## **MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE**

## **PROGRAMMA 01: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

### **Descrizione del programma:**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Ambito strategico: Sicurezza dei Cittadini

Obiettivi strategici: Installazione sistema di videosorveglianza sul territorio comunale

Azioni: Completamento varchi stradali ed implementazione attuale rete.

### **Finalità da conseguire**

Sicurezza urbana.

### **Motivazione delle scelte**

Completamento funzionale del sistema di videosorveglianza installato sull'intero territorio comunale urbanizzato.

### **Risorse umane da impiegare**

- n. 2 unità di categoria C
- n. 1 unità di categoria D.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Per la realizzazione del programma sono state attribuite attrezzature informatiche, mobili, arredi e macchine da ufficio come risulta dalle schede inventariali.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

L'implementazione del sistema è tuttora in corso, entro l'anno 2016 è previsto un ulteriore incremento mediante il posizionamento di n. 10 nuove postazioni.

## **MISSIONE: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA N. 6 – UFFICIO TECNICO**

#### **Descrizione del programma:**

Il programma riguarda le seguenti attività:

- a) Gestione Amministrativa LL.PP., dell'Ufficio Tecnico e di altri Servizi;
- b) Studio, Formazione, Aggiornamento e Sviluppo del Piano Triennale delle OO.PP.

a) Gestione Amministrativa LL.PP. e di altri Servizi: all'interno del Programma sono comprese numerose e diversificate competenze, in particolare si curano le operazioni relative alla predisposizione e l'espletamento delle gare per la fornitura di beni e servizi necessari per una corretta e costante gestione dei servizi comunali gestiti in economia diretta e nell'ambito dei lavori pubblici per l'affidamento di appalti di OO.PP.

Di concerto con gli altri servizi comunali, nella strategia comune di conseguire gli obiettivi prefissati nella relazione programmatica viene svolta l'attività propedeutica per il rinnovo dei contratti dei noleggi dei mezzi e per le prestazioni di servizio volti anch'essi a garantire una corretta e costante gestione dei servizi comunali.

Si provvede alla tenuta di tutta la documentazione relativa agli acquisti dei materiali, dei noleggi delle attrezzature, alla liquidazione delle fatture ad esse pertinenti ed al controllo gestionale di tutta la spesa (Servizi: Ufficio Tecnico, Viabilità, Illuminazione Pubblica, Patrimonio, Scuole Elementari e Medie, Protezione Civile, Impianti Sportivi e Cimiteriale, Elettorale, Manifestazioni Turistiche).

Congiuntamente al Servizio Ragioneria si provvede al costante controllo economico della spesa, nonché alla verifica dello stato attuativo dei programmi annuali, con particolare riferimento alle spese correnti - Titolo I ed all'istruzione delle pratiche amministrative inerenti le variazioni di bilancio.

Nel contesto dei Lavori Pubblici, quale ufficio di supporto si provvede alla predisposizione di tutti gli atti amministrativi gravanti su ogni singola opera dalla fase progettuale alla fase realizzativa, anche se direttamente dipendenti da altri Responsabili di Area del Settore LL.PP., oltre alla predisposizione e compilazione di quanto necessario per l'adempimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni dell'Amministrazione Comunale, ai sensi del D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33.

Per quanto riguarda la predisposizione, nonché la trasmissione delle schede da inviare all'Autorità di Vigilanza LL.PP. per le opere superiori ai 40.000,00 Euro, viene svolta un'attività di supporto ai vari RUP, opportunamente nominati dall'Amministrazione Comunale per le singole opere inserite nel programma annuale e triennale delle OO.PP.

In materia di Lavori Pubblici viene svolta l'attività amministrativa-procedurale con funzione di diretta responsabilità, assumendo la carica di Responsabile Unico del Procedimento, per quanto attiene le opere pubbliche affidate direttamente all'Area. Sono quindi curate tutte le fasi, a partire dall'affidamento della progettazione dei lavori, alla relativa approvazione previa acquisizione di ogni necessario nullaosta, all'appalto ed infine al collaudo delle opere.

Per quanto attiene gli appalti di lavori superiori ad Euro 40.000,00 il Comune di Arenzano ha sottoscritto una convenzione, (in corso di rinnovo), con la ex Provincia di Genova (SUAP), ora Città Metropolitana, tramite la quale vengono tenuti i rapporti con la stessa SUAP, che, compatibilmente con i propri carichi di lavoro, gestisce per conto delle amministrazioni aggiudicatrici le procedure di gara secondo quanto di seguito riportato:

- Trasmissione della lettera d'invito e/o pubblicazione della documentazione di gara;
- Apertura della gara e verifica della documentazione;
- Ammissione dei concorrenti;
- Valutazione delle offerte;
- Aggiudicazione provvisoria;
- Verifica dei requisiti di legge in capo all'aggiudicatario.

Tutti gli atti amministrativi conseguenti a partire dall'aggiudicazione definitiva dei lavori, alla redazione e stipula dei contratti d'appalto conseguenti e per tutte le fasi gestionali dell'opera pubblica, sino all'emissione del collaudo, vengono svolte dall'ufficio, quale "UFFICIO DI

SUPPORTO” a tutta l’area tecnica con particolare riferimento al settore LL.PP. del Comune di Arenzano.

Nell’ambito delle proprie competenze l’Area provvede ad attivare, nel rispetto dei dispositivi legislativi vigenti, incarichi professionali ed esecuzione di interventi manutentivi ordinari e straordinari al patrimonio comunale, ricadenti nell’ambito della normativa delle Opere Pubbliche, con particolare riferimento al D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 e s.m.i., i cui importi economici sono allocati presso altri programmi, per i quali l’Area stessa agisce in qualità di “UFFICIO DI SUPPORTO”.

Nello specifico si fa riferimento agli interventi che coinvolgono gli edifici scolastici iscritti a bilancio nella “MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO – PROGRAMMA 01” e gli interventi che coinvolgono gli impianti sportivi iscritti a bilancio nella “MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO – PROGRAMMA 01”.

Nell’ambito del programma “Ufficio Tecnico”, e’ compreso l’acquisto di arredi ed attrezzature per il funzionamento dell’Ufficio medesimo.

b) Studio, Formazione, Aggiornamento e Sviluppo del Piano Triennale delle OO.PP.: nel rispetto dei dispositivi di cui all’art. 128 del D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 e s.m.i., del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Decreto 11 Novembre 2011 e s.m.i. e degli artt. 13 e 271 del DPR 5 Ottobre 2010 n. 207 e s.m.i. viene redatto il programma annuale e triennale delle OO.PP. e nel corso dell’anno vengono monitorate le sue evoluzioni, conseguentemente alle decisioni della Giunta Comunale di apportare modifiche al piano medesimo, adottando gli atti conseguenti e necessari a formalizzare la variazioni di che trattasi.

### **Motivazione delle scelte**

Il Servizio si trova ad operare in ambiti sui quali interagiscono numerosi elementi di carattere normativo e programmatico, con particolare riferimento alla normativa sulle Opere Pubbliche che si sviluppa dal D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 e s.m.i., al DPR 05 Ottobre 2010, n. 207 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 e s.m.i. ”, al D.M. 145/2000, del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Decreto 11 Novembre 2011 e s.m.i., oltre alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

L’attività’ del Servizio e’ costantemente impegnata sia per le iniziative promosse dai altri servizi comunali, sia dalla necessità di dare applicazione alle costanti evoluzioni degli aspetti normativi nazionali ed europei che regolano tutta l’attività’ dell’Ente, prestando particolare attenzione all’uso degli strumenti informatici, si veda la pubblicazione dei bandi di gara ed altri aspetti della semplificazione, trasparenza normativa rivolta verso l’esterno e a tutti i portatori di interessi legittimi, che in sede di procedura di gara vengono ad interagire con la struttura amministrativa dell’Ente.

Questa costante evoluzione normativa, soprattutto nell’ambito delle procedure relative agli appalti di lavori, così come nel contesto della semplificazione e dell’auto-certificazione, impone un frequente contatto con soggetti esterni e comporta la necessità di garantire elevati livelli di comunicazione in tutte le fasi delle procedure di gara, dalla pubblicazione/diffusione degli atti, all’assistenza durante il periodo di validità della pubblicazione, sino alla fase finale del post gara con le comunicazioni circa gli esiti o la restituzione di eventuali documenti.

Per quanto riguarda gli interventi manutentivi ordinari e straordinari, i cui importi economici sono allocati presso altri programmi, per i quali l’Area stessa agisce in qualità di “UFFICIO DI SUPPORTO”, nell’impossibilità di una gestione diretta con gli operai dipendenti del Comune di

Arenzano, per carenza di organico, nei limiti e nel rispetto degli equilibri di bilancio, gli interventi medesimi vengono realizzati, a seguito di gare d'appalto, da ditte operanti e specializzate nel settore edilizio.

### **Finalità da conseguire**

L'ufficio cura direttamente tutte le fasi delle procedure di appalto promosse dall'Ente in raccordo con i vari servizi che di volta in volta attivano le singole pratiche, sino alla stipula dei relativi contratti. Il Servizio svolge un'attività di "SUPPORTO OPERATIVO E DOCUMENTALE", al fine di uniformare gli strumenti e le modalità operative in materia di appalti per tutti i servizi del settore tecnico, con particolare riferimento al settore LL.PP., con riferimento sia all'ambito delle forniture di beni e servizi, sia al contesto dei lavori pubblici. In tal senso appare necessario potenziare ulteriormente tali modalità operative, al fine di evitare eventuali incongruenze negli atti che hanno poi una rilevanza esterna e facilitare quanto più possibile l'accesso dei referenti esterni alle singole procedure. L'obiettivo è di ottimizzare i rapporti con i soggetti esterni di volta in volta chiamati in causa, garantire uniformità di comportamento e migliorare complessivamente la qualità del servizio. In ragione, inoltre, delle recenti novità legislative, (D.L.24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge 23 Giugno 2014, n. 89), si è provveduto all'iscrizione alla piattaforma per la certificazione dei crediti. L'utilizzo delle nuove funzionalità di tale piattaforma, permetterà a regime:

- ai creditori di verificare online lo stato dei propri crediti verso ciascun debitore;
- alle pubbliche amministrazioni di controllare in tempo reale lo stato dei propri debiti distinti per scadenza e per creditore;
- ai competenti organi governativi di conoscere in tempo reale l'ammontare complessivo dei debiti delle Pubbliche Amministrazioni e la loro evoluzione.

Nello specifico in materia di LL.PP. tra le finalità da conseguire sono compresi gli interventi che l'Amministrazione Comunale ha inserito nel programma triennale delle OO.PP. 2016-2017-2018.

Quale obiettivo strategico, in merito agli interventi manutentivi ordinari e straordinari, i cui importi economici sono allocati presso altri programmi, per i quali l'Area stessa agisce in qualità di "UFFICIO DI SUPPORTO", e' quello di mantenere inalterato il valore iniziale del patrimonio comunale ed ottimizzare e garantire l'utilizzo del medesimo in piena sicurezza, garantendo nel contempo l'incolumità pubblica per tutti gli utenti e cittadini.

Per quanto attiene gli impianti sportivi contestualmente all'ottimizzazione dell'utilizzo delle strutture si consegue l'obiettivo di incentivare e diffondere la pratica dello sport per le sue indiscutibili finalità aggregative.

### **Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane assegnate per la realizzazione del programma sono:

Ufficio Tecnico:

- n. 1 unità categoria D
- n. 3 unità di categoria C.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Il servizio Ufficio Tecnico ha in gestione n. 1 autovettura, (N. 1 Fiat Stilo) e n. 2 Fiat Punto (autovetture immatricolate autocarro), oltre ad una vespa Piaggio cc.150. Tali mezzi vengono utilizzati dagli Uffici Comunali LL.PP. per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

Oltre a ciò il servizio è dotato di n. 6 postazioni di lavoro fornite di P.C., con i software maggiormente utilizzati "Word", "Excel" e "Halley", quale sistema di rete comune a tutti gli uffici.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Le attività sono in pieno svolgimento.

Quale ufficio di "SUPPORTO OPERATIVO E DOCUMENTALE" viene prestata particolare attenzione alla redazione degli atti amministrativi a partire dall'aggiudicazione definitiva dei lavori, alla redazione e stipula dei contratti d'appalto conseguenti e per tutte le fasi gestionali dell'opera pubblica, sino all'emissione del collaudo, anche se tale attività viene svolta da altri Responsabili di altre Aree.

Per quanto attiene il programma annuale e triennale delle OO.PP. approvato dall'Amministrazione Comunale contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2016/2017/2018, nel corso dell'anno vengono monitorate le sue evoluzioni.

Particolare attenzione è prestata all'adozione delle nuove norme, in materia di appalti di lavori, forniture e servizi pubblici previste dal nuovo Codice degli Appalti Pubblici D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50.

In questa fase e' stata resa operativa la gestione associata tra il Comune di Arenzano ed il Comune di Cogoleto della Centrale Unica di Committenza (CUC), nel rispetto delle disposizioni normative dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **MISSIONE: 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

### **PROGRAMMA N. 1 – VALORIZZAZIONE DI BENI DI INTERESSE STORICO**

#### **Descrizione del programma:**

Il programma riguarda le seguenti attività:

- a) ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale del patrimonio comunale;
- b) gestione impianti elevatori, di allarme, antincendio e di riscaldamento degli edifici pubblici;
- c) gestione impianti di vigilanza.

a) Ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale del patrimonio comunale: la ristrutturazione e la manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale del patrimonio comunale, finalizzata al mantenimento del valore iniziale del bene ed a garantire un uso strumentale del medesimo in piena sicurezza, con la garanzia altresì dell'incolumità pubblica per tutti gli utenti e cittadini, viene conseguita attraverso un'attenta e costante valutazione degli interventi edilizi manutentivi che nel corso dell'anno si rendono necessari per gli scopi di cui sopra.

In ragione di quanto sopra pertanto vengono redatti dall'ufficio i progetti pertinenti gli interventi, le cui gare d'appalto tese ad individuare i soggetti realizzatori dei medesimi, in ragione del loro ammontare economico, vengono svolte direttamente dall'ufficio oppure dalla Stazione Unica Appaltante ex Provincia di Genova ora Città Metropolitana che gestisce per conto delle amministrazioni aggiudicatrici le procedure di gara d'appalto.

b) Gestione Impianti elevatori, di allarme, antincendio e di riscaldamento degli edifici pubblici: il regolare, corretto e costante funzionamento degli impianti: di allarme, elevatori e antincendio, con lo scopo di offrire alla cittadinanza la migliore funzionalità dei servizi, nonché tutelare sia il valore patrimoniale dell'Ente, sia la pubblica incolumità, viene garantito mediante l'adesione alla convenzione CONSIP, con particolare riferimento ai servizi "Facility Management", per gli anni 2013/2014/2015/2016.

Per quanto attiene, infine, alla gestione degli impianti di riscaldamento degli edifici pubblici, la medesima viene garantita mediante l'adesione alla convenzione CONSIP, con particolare riferimento al "Servizio Integrato Energia 3" per il periodo dal 01/10/2015 al 30/09/2020.

In relazione alla convenzione sopra indicata, vengono garantite tutte le lavorazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici, in ragione della condizione che la convenzione prevede la clausola "FULL RISK", ossia tutti gli interventi di qualsiasi natura di manutenzione ordinaria e straordinaria sono a totale della ditta ANTAS srl titolare della sopra indicata fino al 30/09/2020.

c) Gestione Impianti di vigilanza: il servizio di Vigilanza degli immobili comunali viene garantito tramite la Società COOP. GUARDIANI GIURATI LUBRANI SCRL di Genova, alla quale, a seguito di gara pubblica espletata nei mesi di Ottobre e Novembre 2011, venne affidato il servizio in argomento per il periodo compreso dal 01/01/2012 al 31/12/2014.

Successivamente avvalendosi di quanto stabilito all'art. 3 del Capitolato Prestazionale, sottoscritto a suo tempo in sede di gara dalla Società sopra citata, con nota n. 23051 di prot. in data 03/11/2014 e' stata richiesta la disponibilità ad eseguire il servizio di vigilanza alle condizioni di cui all'offerta del 2011, anche per il periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2017.

Con determinazione del Responsabile di Area n. 1090 del 20/11/2014 e' stato aggiudicato definitivamente il servizio di vigilanza in termini per il periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2017 alla Società COOP. GUARDIANI GIURATI LUBRANI SCRL di Genova.

### **Motivazione delle scelte**

Per il raggiungimento degli scopi sopra indicati ed il conseguimento degli obiettivi programmatici, nell'impossibilità di una gestione diretta con gli operai dipendenti del Comune di Arenzano, per carenza di organico, nei limiti e nel rispetto degli equilibri di bilancio, gli interventi manutentivi compresi nel presente programma, vengono realizzati, a seguito di gare d'appalto, da ditte operanti e specializzate nel settore edilizio.

### **Finalità da conseguire**

Obiettivo strategico e' quello di mantenere inalterato il valore iniziale del patrimonio comunale ed ottimizzare e garantire l'utilizzo del medesimo in piena sicurezza, garantendo nel contempo l'incolumità pubblica per tutti gli utenti e cittadini.

### **Risorse umane da impegnare**

Le risorse umane assegnate per la realizzazione del programma sono:

Ufficio Tecnico:

n. 1 unità categoria D

n. 3 unità di categoria C

## **Risorse strumentali da utilizzare**

Il servizio Ufficio Tecnico ha in gestione n. 1 autovettura, (N. 1 Fiat Stilo) e n. 2 Fiat Punto autovetture immatricolate autocarro), oltre ad una vespa Piaggio cc.150. Tali mezzi vengono utilizzati dagli Uffici Comunali LL.PP. per l'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

Oltre a ciò il servizio è dotato di n. 6 postazioni di lavoro fornite di P.C., con i software maggiormente utilizzati "Word", "Excel" e "Halley", quale sistema di rete comune a tutti gli uffici.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Le attività sono in pieno svolgimento.

Allo stato attuale sono stati realizzati interventi manutentivi volti al mantenimento dei beni di interesse storico, artistico e culturale del patrimonio comunale, quali serra monumentale, Villa Mina e casa località Polare.

Sono in corso di adozione gli atti necessari al mantenimento dei beni comunali di interesse storico i cui interventi sono previsti nel corso dell'anno.

Per quanto attiene gli Impianti elevatori, di allarme, antincendio e di riscaldamento degli edifici pubblici, i medesimi sono costantemente monitorati al fine di garantire un regolare e costante funzionamento.

## **MISSIONE: 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

### **PROGRAMMA N. 9 – NECROSCOPICO CIMITERIALE**

#### **Descrizione del programma:**

Il programma riguarda le seguenti attività:

- a) gestione Amministrativa dell'Ufficio Cimiteriale;
- b) realizzazione degli interventi manutentivi ordinari e straordinari al patrimonio edilizio cimiteriale.

a) Gestione Amministrativa dei servizi cimiteriali: vengono gestite con continuità e trasparenza le procedure amministrative volte alla soddisfazione delle richieste degli utenti, per le inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni.

Nel contesto delle attività si provvede, previa adeguata istruttoria, alla redazione ed alla stipula delle varie concessioni cimiteriali.

Mediante il personale dipendente in forza lavorativa presso il cimitero comunale, vengono realizzate le manutenzioni ordinarie finalizzate ad un mantenimento decoroso delle aree cimiteriali, nonché tutte le lavorazioni necessarie per le inumazioni ed esumazioni.

b) Realizzazione degli interventi manutentivi ordinari e straordinari al patrimonio edilizio cimiteriale: gli interventi manutentivi ordinari e straordinari al patrimonio edilizio cimiteriale, finalizzati al mantenimento del valore iniziale del bene ed a garantire un uso strumentale del medesimo in piena sicurezza, con la garanzia altresì dell'incolumità pubblica per tutti gli utenti e cittadini, viene conseguita attraverso un'attenta e costante valutazione degli interventi edilizi manutentivi che nel corso dell'anno si rendono necessari per i predetti scopi.

In ragione di quanto sopra pertanto vengono redatti dall'ufficio i progetti pertinenti gli interventi, le cui gare d'appalto tese ad individuare i soggetti realizzatori dei medesimi, in ragione del loro ammontare economico, vengono svolte direttamente dall'ufficio oppure dalla Stazione Unica Appaltante ex Provincia di Genova ora Città Metropolitana che gestisce per conto delle amministrazioni aggiudicatrici le procedure di gara d'appalto.

### **Motivazione delle scelte**

Per il raggiungimento degli scopi sopra indicati ed il conseguimento degli obiettivi programmatici, nell'impossibilità di una gestione diretta con gli operai dipendenti del Comune di Arenzano, per carenza di organico, nei limiti e nel rispetto degli equilibri di bilancio, gli interventi manutentivi compresi nel presente programma, vengono realizzati, a seguito di gare d'appalto, da ditte operanti e specializzate nel settore edilizio.

### **Finalità da conseguire**

Obiettivo strategico è quello di mantenere inalterato il valore iniziale del patrimonio comunale ed ottimizzare e garantire l'utilizzo del medesimo in piena sicurezza, garantendo nel contempo l'incolumità pubblica per tutti gli utenti e cittadini.

Per quanto attiene le attrezzature strumentali in uso al servizio cimiteriale, particolare attenzione è rivolta al rinnovo delle medesime, al fine di garantire oltre che una migliore qualità dei servizi offerti, anche una maggiore sicurezza operativa per il personale dipendente.

Sempre in tale contesto viene altresì posta particolare attenzione ad arredare in modo adeguato e funzionale gli ambienti giornalmente utilizzati dal personale dipendente, dotandoli, nei limiti e nel rispetto degli equilibri di bilancio, anche di attrezzature informatiche tese ad ottenere un tempestivo contatto tra gli uffici ubicati nella sede del Comune di Arenzano e gli operatori cimiteriali, che vanno a migliorare la qualità del servizio offerto.

Tra le azioni amministrative si persegue altresì l'obiettivo del mantenimento dell'archivio cimiteriale, per quanto concerne le cappelle private e l'immissione, nel sistema informatico di archivio delle pratiche, dei dati inerenti i contratti di concessioni stipulati nel corso dell'anno.

### **Risorse umane da impiegare**

Le risorse umane assegnate per la realizzazione del programma sono:

Ufficio Cimiteriale:

- n. 1 unità di categoria D
- n. 1 unità di categoria C
- n. 3 unità di categoria B.

### **Risorse strumentali da utilizzare**

Gli uffici amministrativi sono dotati di postazioni di lavoro fornite di P.C e programmi informatici adeguati agli scopi cimiteriali oltre al programma "Halley" quale sistema di rete comune a tutti gli uffici.

Gli operatori cimiteriali hanno in uso, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali: n. 2 motocarri, n. 2 mini escavatori, n. 1 monta bare e n. 1 motocarriola, nonché attrezzature di vario genere.

## STATO DI ATTUAZIONE

Le attività sono in pieno svolgimento.

Allo stato attuale sono stati appaltati gli interventi relativi al mantenimento del verde interno al cimitero, è stata bandita ed è in corso di espletamento la gara d'appalto per l'acquisto di attrezzature cimiteriali, quali le scale a "castello fissa".

Sono in corso di adozione gli atti necessari all'affidamento a ditte esterne di servizi cimiteriali quali lo smaltimento delle risultanze dalle operazioni di estumulazione ed esumazione dei defunti, oltre a lavorazioni manutentive finalizzate al mantenimento del verde interno al cimitero ed al patrimonio cimiteriale.

Sono garantire tutte le attività amministrative relative al servizio di illuminazione votiva, alla concessione di loculi ed ossari, nonché alla inumazione in campo delle salme.

## MISSIONE: 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### PROGRAMMA N. 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

#### Descrizione del programma:

Il programma riguarda la seguente attività: manutenzione ordinaria dei mezzi in uso agli Uffici Comunali.

Gli uffici comunali per lo svolgimento dei compiti istituzionali sono dotati dei seguenti mezzi:

- FIAT STILO targata DB 169 EC;
- FIAT STILO targata DB 160 EC;
- FIAT PUNTO targata DB 220 EC;
- FIAT PUNTO targata DB 232 EC;
- FIAT PANDA targata DB 088 EV;
- VESPA COSA targata GE 250568,

per i quali viene svolta una attenta e costante manutenzione ordinaria funzionale ad un uso in sicurezza dei mezzi stessi.

Tale attività amministrativa comporta l'assunzione di atti amministrativi puntuali a tale scopo, mentre tutte le lavorazioni vengono eseguite da ditte esterne specializzate nel settore, che vengono contattate preliminarmente all'esecuzione degli interventi, al fine di depositare agli atti comunali i preventivi di spesa per le riparazioni che di volta in volta si rendono necessarie.

Vengono altresì curate tutte le scadenze delle tasse governative di circolazione.

#### Motivazione delle scelte

L'attività del Servizio è costantemente impegnata a garantire l'uso dei mezzi, da parte dei dipendenti, in assoluta sicurezza.

#### Finalità da conseguire

Obiettivo strategico è quello di mantenere inalterato il valore iniziale del patrimonio mobile comunale ed ottimizzare e garantire l'utilizzo del medesimo in piena sicurezza, garantendo nel contempo l'incolumità pubblica per tutti gli utilizzatori dei mezzi.

## **STATO DI ATTUAZIONE**

Sono costantemente monitorati i mezzi comunali in uso ai dipendenti per lo svolgimento delle attività istituzionali, al fine di garantire un loro utilizzo in totale sicurezza.