

Comune Notizie  
Inserti





## **CONSIGLIO COMUNALE Giugno 2007**

a cura dell'Ufficio Supporto Consiglio Comunale

*Pubblichiamo la composizione del Consiglio Comunale, a seguito della dichiarazione formale (datata 2 maggio 2007) di costituzione del gruppo consiliare della Sinistra Democratica per il Socialismo Europeo*

Sindaco: Alessandro Cosimi

Presidente del Consiglio Comunale: Enrico Bianchi

Vice Presidente Vicario del Consiglio Comunale: Maurizio Lampredi

Vice Presidente del Consiglio Comunale: Marco Cannito

### **Democratici di Sinistra**

#### **Amerigo Poggiolini**

Silvia Fugi

Matteo Ampola

Gabriella Aquilini

Claudio Ritorni

Fabio Altini

Gabriele Cantù

Marco Solimano

Claudio Cecchi

Elena Uccelli

Massimo Ceccarini

Francesca Luschi

Stefano Becagli

Luigi Pini

### **Sinistra Democratica per il Socialismo Europeo**

#### **Vittorio Vittori**

Susanna Mainardi

Mirko Carovano

Franca Raggianti

### **Italia dei Valori**

#### **Marta Gazzari**

### **Comunisti Italiani**

#### **Letizia Costa**

Enzo Raugei

### **La Margherita**

#### **Alessandro Dehecchi**

Enrico Bianchi

### **Forza Italia**

#### **Giuseppe Argentieri**

Maurizio Lampredi

Massimo Ciacchini

Maristella Bottino

### **Alleanza Nazionale**

#### **Bruno Tamburini**

Marcella Amadio

Carlo Ghiozzi

### **Amare Livorno**

#### **Guido Guastalla**

Maria Clotilde D'Apice

### **Rifondazione Comunista**

#### **Alessandro Trotta**

Rosalba Volpi

Otello Chelli

Gina Fornaciari

### **Verdi**

#### **Gabriele Volpi**

### **Città Diversa**

#### **Marco Cannito**

### **Gruppo Misto - UDC**

#### **Salvatore Capuozzo**



## IL BILANCIO DI PREVISIONE 2007 ED IL CONSUNTIVO 2006

a cura dello Staff Programmazione finanziaria

### Il Bilancio di previsione 2007

Il 29 marzo 2007 il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione ed i suoi allegati: il bilancio triennale e la relazione previsionale e programmatica per il periodo 2007-2009.

Il bilancio preventivo è uno degli atti fondamentali del Comune, in quanto con esso il Consiglio comunale approva le linee di indirizzo per la gestione finanziaria dell'Ente, fissando l'ammontare delle entrate e delle spese entro i cui limiti è autorizzata la gestione.

È l'atto di programmazione nel quale si concretizzano le scelte fondamentali di amministrazione e lo strumento con il quale il programma del Sindaco si sostanzia in obiettivi concreti.

Le scelte dell'amministrazione che caratterizzano il bilancio di previsione 2007 sono incentrate sul rispetto dell'equità sostanziale. A parità di pressione tariffaria e tributaria invariata rispetto al 2006, l'amministrazione garantisce lo stesso livello quantitativo e qualitativo dei servizi grazie al recupero di morosità e di evasione fiscale.

L'obiettivo è perciò quello di coniugare giustizia contributiva, come presupposto per la garanzia del mantenimento e dello sviluppo del welfare, e contenimento dell'imposizione fiscale.

Il totale delle entrate e delle spese del bilancio di previsione 2007 del Comune di Livorno ammonta a circa 234 milioni di Euro.

Come si evince dalle tabelle che seguono, il totale delle entrate tributarie (55 milioni di Euro), sommato ai contributi ed ai trasferimenti dello Stato, della Regione e degli altri enti pubblici

(circa 40 milioni) ed alle entrate per proventi dei servizi e dei beni e per rimborsi (circa 48 milioni) consente di sostenere le spese per il funzionamento dei servizi (140 milioni circa) e parte delle spese per rimborso di prestiti (12 milioni circa). Per la differenza, il Comune utilizza una quota delle entrate pagate dai cittadini per il rilascio di licenze edilizie.

Le spese per l'acquisto di attrezzature e la realizzazione di opere sono, invece, finanziate, oltre che con il residuo degli oneri di urbanizzazione, con proventi ottenuti dalla vendita di beni (circa 18 milioni) e con trasferimenti dallo Stato, dalla Regione e dall'Unione Europea (circa 22 milioni).

Le assunzioni di prestiti previste ammontano ad € 8 milioni circa, di cui 3 milioni per finanziare investimenti e 5 milioni per l'eventuale attivazione di anticipazione di tesoreria, che si renderebbe necessaria solo nel caso di crisi di liquidità.

Le entrate e le spese per servizi per conto di terzi sono meramente figurative e servono per contabilizzare somme che transitano dalla contabilità del Comune, ma che non rappresentano entrate e spese dell'Ente (ad esempio i depositi cauzionali o i contributi che vengono detratti dagli stipendi dei dipendenti per essere versati all'Erario).

Nella tabella che segue sono evidenziati i valori del bilancio di previsione 2007, confrontati con i dati finanziari del rendiconto della gestione 2006:

ENTRATE	CONSUNTIVO 2006	PREVISIONE 2007
Entrate Tributarie	78.869.823,35	55.088.828,00 *
Trasferimenti	18.896.510,32	40.284.544,00 *
Proventi dei servizi, dei beni e rimborsi	37.836.610,20	48.293.422,00
Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	38.329.973,20	60.752.649,00
Assunzioni di prestiti	6.358.253,00	7.964.000,00
Spese per servizi per conto di terzi	17.084.335,61	21.528.820,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>197.375.505,68</b>	<b>233.912.263,00</b>
AVANZO APPLICATO	802.794,90	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>198.178.300,58</b>	
SPESE	CONSUNTIVO 2006	PREVISIONE 2007
Spese correnti	132.246.118,26	140.580.668,00
Spese per investimenti	41.447.778,25	60.145.640,00
Rimborso di prestiti	6.720.088,52	11.657.135,00
Spese per servizi per conto di terzi	17.084.335,61	21.528.820,00
<b>TOTALE SPESE (B)</b>	<b>197.498.330,64</b>	<b>233.912.263,00</b>
<b>AVANZO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA (A - B)</b>	<b>679.969,94</b>	

\* Lo scostamento tra 2006 e 2007 deriva dalla variazione della aliquota della compartecipazione all'IRPEF dal 6,5% del 2006 allo 0,69% del 2007; la differenza viene contabilizzata nei trasferimenti dallo Stato.

## Il Rendiconto della gestione 2006

Con la chiusura dell'esercizio finanziario, l'amministrazione deve dare atto di quanto è stato effettivamente realizzato rispetto a quanto previsto e dimostrare quali e quante risorse sono state acquisite e spese, quali esigenze sono state soddisfatte e quali fini sono stati raggiunti.

La rappresentazione di tali risultati costituisce il "rendiconto della gestione" dell'esercizio ormai chiuso che, al pari degli atti di programmazione, riveste un ruolo fondamentale nell'ambito della vita amministrativa dell'ente locale, in quanto le risultanze del consuntivo alimentano l'attività di programmazione degli esercizi futuri, in un processo senza soluzione di continuità.

Il 29 giugno 2007 il Consiglio comunale ha approvato il rendiconto della gestione 2006 che si compone del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio.

## Il Conto del Bilancio

La gestione finanziaria 2006 chiude con un avanzo complessivo di € 4.865.428,34, pari al 3,59% del totale delle entrate correnti del 2006, entro la soglia del 5% ritenuta fisiologica. Il suddetto risultato testimonia una corretta gestione delle risorse e dimostra una buona capacità di gestione del bilancio in linea con le previsioni di entrata e di uscita.

Di seguito si sintetizzano alcuni parametri e/o i risultati che qualificano il bilancio 2006:

- Sono stati conseguiti gli obiettivi posti dal patto di stabilità, sia per la gestione della competenza che per la cassa;
- Una accorta gestione dei flussi di cassa ha consentito di non dover ricorrere ad anticipazioni di tesoreria per effettuare pagamenti;
- La verifica straordinaria avviata ha consentito l'azzeramento di residui attivi per € 13.372.314,16 e di residui passivi per € 16.799.465,21;

- Tutti gli otto parametri ministeriali dettati per individuare i bilanci in condizione di deficitarietà sono risultati negativi;
- È stato rispettato l'equilibrio di parte corrente. Il saldo tra entrata e spese correnti di € 1.065.176,14 è stato utilizzato per autofinanziare investimenti.
- L'indice di rigidità strutturale (sommatoria della spesa per il personale con le rate di ammortamento dei mutui rapportato al totale delle entrate correnti) è pari al 47,22%;
- La spesa per il personale assorbe il 39,1% del totale delle entrate correnti ed è inferiore alla soglia fissata con parametro ministeriale (41%);
- La spesa per gli investimenti, di € 41,4 milioni, pari al 20,99% del totale generale; registra un sensibile incremento rispetto al 2005 (€ 24,3 milioni, pari all'11,69%).

## Il Conto Economico

Per quanto attiene agli aspetti economici, l'anno 2006 si è chiuso con un utile di esercizio di € 1,2 milioni circa.

Nella tabella che segue sono indicati i valori di sintesi del conto economico:

Proventi della gestione	140.706.879
Costi della gestione	133.412.451
Risultato della gestione	+7.294.428
Proventi da aziende speciali ecc...	5.215
Costi da aziende speciali ecc...	2.017.573
Risultato della gestione operativa	+5.228.070
Proventi finanziari	111.493
Oneri finanziari	4.301.682
Proventi - oneri finanziari	-4.190.188
Proventi straordinari	20.397.892
Oneri straordinari	20.187.724
Risultato della gestione straordinaria	+210.168
Risultato economico di esercizio	+1.248.050

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

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

In altri termini, questo risultato differenziale considera sinteticamente i risultati complessivi di tutte le attività esercitate indipendentemente dalle forme gestionali prescelte.

Il risultato economico di esercizio esprime complessivamente l'andamento economico della gestione dell'esercizio considerato.

Il risultato economico dell'esercizio 2006 è, quindi, in linea con l'andamento della gestione finanziaria di tale esercizio che si è chiuso con un avanzo di amministrazione di parte corrente di oltre 600 mila Euro.

## **Il Conto del Patrimonio**

Il conto del patrimonio è il terzo documento di cui si compone il rendiconto che, integrandosi con gli altri due, completa l'informazione sulla situazione finanziaria, economica e patrimoniale.

In esso si rilevano i risultati della gestione patrimoniale, evidenziando le variazioni intervenute rispetto alla consistenza iniziale, fornendo la dimostrazione del complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi e determinando la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

I valori 2006 evidenziano una crescita delle attività fisse (immobilizzazioni) per circa 15 milioni di euro, mentre diminuiscono nel complesso i crediti (per oltre 12 milioni), grazie anche all'operazione di smaltimento dei residui avviata nel 2006, ed aumentano le disponibilità liquide (per circa 3 milioni).

Il patrimonio netto ed i conferimenti salgono da € 457,6 milioni del 31.12.2004 ad € 477,1 milioni circa del 1° gennaio 2006 e chiudono l'esercizio 2006 con un totale di € 489,7 milioni. L'incremento in due anni di € 32,1 milioni è indicativo della corretta politica patrimoniale intrapresa da questa amministrazione.

Sempre positivo è il dato relativo al totale dei debiti che passa da € 166,2 milioni registrati nel conto del patrimonio al 31.12.2005 ad € 159,4 milioni del 2006. In particolare si evidenzia che le passività correnti (debiti di funzionamento, debiti verso aziende e altri debiti) diminuiscono di 6,5 milioni circa e quelli di finanziamento (debito residuo dei mutui) di 350 mila Euro circa.

Tali valori sono indicati nella successiva tabella che esprime il conto del patrimonio riclassificato:

ATTIVITÀ	1/1/2006	31/12/2006
Attività fisse	528.262.998	536.430.829
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	98.618.467	93.223.643
Disponibilità liquide	16.530.208	19.445.046
<b>TOTALE</b>	<b>643.411.673</b>	<b>649.099.518</b>

PASSIVITÀ	1/1/2006	31/12/2006
Patrimonio netto e conferimenti	477.138.069	489.707.509
Passività consolidate	102.749.661	102.394.607
Passività correnti	63.523.943	56.997.403
<b>TOTALE</b>	<b>643.411.673</b>	<b>649.099.519</b>

## Conclusioni

Analizzando i dati del rendiconto della gestione 2006, emerge che tutti i risultati sono positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di circa 4,9 milioni di Euro, il conto economico con un utile di 1,2 milioni di Euro ed il conto patrimoniale con un incremento - rispetto al 2005 - del patrimonio netto, sommato ai conferimenti, di 12,6 milioni di Euro.

La bontà dei risultati raggiunti conferma, rafforzandole, le scelte operate dall'amministrazione in materia tributaria, tariffaria e patrimoniale e lo sforzo teso al contenimento dei costi dei servizi. Scelte che hanno caratterizzato anche la predi-

sposizione del bilancio preventivo 2007. Sul versante delle entrate tributarie e delle contribuzioni, il 2007 segna, infatti, l'avvio di una operazione "massiccia" di recupero di morosità, e quindi di riduzione di residui attivi e, sul versante delle spese, l'implementazione della contabilità analitica che consentirà il concreto avvio del controllo di gestione.

L'obiettivo è, infatti, lo sviluppo di una politica sempre più attenta alla riscossione delle entrate ed al contenimento dei costi per ridurre il prelievo fiscale e per ampliare i servizi.

### 3 GLI UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO

a cura dell'Ufficio Comunicazione ed Editoria



#### URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Informazioni e Rapporti con il Pubblico (URP) dà notizie su atti, procedure, servizi e protocollo immediatamente numerose pratiche.

L'URP fornisce gli orari di apertura dei vari uffici e mette a disposizione modulistica relativa a: tributi, cambi di residenza, dichiarazioni dei redditi, suolo pubblico. È il punto di ascolto per segnalazioni, richieste, ma anche un nodo importante nella rete di comunicazione interna.

I cittadini possono contattare l'Ufficio Informazioni e Relazioni con il Pubblico dal lunedì al sabato, ore 9/13 martedì e giovedì anche ore 15.30 / 17.30 (escluso i pomeriggi di agosto) ai seguenti numeri: Tel. 0586 820204/820205; Fax 0586 820280; E-mail: segnalazioni@comune.livorno.it

Pubblichiamo i dati relativi ad alcune attività svolte dall'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Livorno nel primo semestre 2007.

#### Ufficio Informazioni e Rapporti con i cittadini. Totale contatti con utenza per tipologia di richiesta Gennaio - Giugno 2007

	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	TOT.
Registrazione gare	812	11	28	52	125	162	1190
Ricerche pratiche	906	856	812	683	701	640	4598
Protocollo immediato	707	629	643	432	503	283	3197
Disservizi		2	1	2		1	6
Utenti internet	103	83	93	70	71	66	486
Pratiche invalidi civili ricevute	67	87	214	70	36	76	550
Modello 730					1975	100	2075
Modello unico						240	240
Modulistica inerente ICI						400	400
Modulistica varia (modelli TIA)	357	413	337	324	363	300	2094
Contributo affitto					511		511
	<b>2952</b>	<b>2081</b>	<b>2128</b>	<b>1633</b>	<b>4285</b>	<b>2268</b>	<b>15347</b>

#### Ufficio Informazioni e Rapporti con i cittadini. Contatti con utenza rilevati Gennaio - Giugno 2007

	Rilevazioni su programma telematico Rete degli URP	Rilevazioni su cartaceo	Segnalazioni e-mail	Totali
GENNAIO	4.814	2.952	63	<b>7.829</b>
FEBBRAIO	4.636	2.081	78	<b>6.795</b>
MARZO	5.638	2.128	108	<b>7.874</b>
APRILE	4.677	1.633	98	<b>6.408</b>
MAGGIO	4.231	4.285	75	<b>8.591</b>
GIUGNO	4.771	2.268	108	<b>7.147</b>
	<b>28.767</b>	<b>15.347</b>	<b>530</b>	<b>44.644</b>



**Ufficio Informazioni e Rapporti con i cittadini.  
 Protocolli effettuati Gennaio - Giugno 2007**

	DIA	PROTOCOLLO	TOTALI
GENNAIO	219	488	<b>707</b>
FEBBRAIO	278	351	<b>629</b>
MARZO	221	422	<b>643</b>
APRILE	233	199	<b>432</b>
MAGGIO	310	193	<b>503</b>
GIUGNO	303	176	<b>479</b>
			<b>3393</b>

**Sportello Edilizia Privata**

Presso l'URP del Comune di Livorno è attivo - in collaborazione con il competente Ufficio di Edilizia privata - uno Sportello di Edilizia Privata per la Denuncia di Inizio Attività (DIA) aperto dal lunedì al venerdì, ore 9/13; il giovedì, ore 15,30/17,30, è operante presso gli uffici del SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), destinato agli imprenditori.

Un tecnico, dopo il controllo formale delle pratiche, si occupa anche di protocollarle, rilasciandone ricevuta al cittadino.

All'URP vengono accolte e protocollate dalle addette al front office diverse altre pratiche relative all'edilizia privata: il certificato collaudo fine lavori, le comunicazioni di inizio e fine lavori, le richieste di accesso a documenti amministrativi. Anche in questo caso l'utente riceve una regolare ricevuta.

Per i documenti che non rientrano in questa casistica, gli interessati vengono indirizzati agli Uffici che curano il Protocollo e l'Archivio Generale del Comune.

***Staff Gabinetto del Sindaco - Relazioni con i cittadini***

Piazza del Municipio 1 - Tel. 0586 820272 - Fax 0586 820338

Orario: sede Palazzo Comunale, da lunedì a venerdì ore 9 - 13  
 martedì e giovedì ore 15.30 - 17.30

Con l'obiettivo di rendere il più possibile articolata e "vicina alla città" anche la comunicazione istituzionale, è attivato un canale per recepire direttamente le esigenze dei cittadini.

## SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive

### Carta dei Servizi

a cura dell'Ufficio Sportello Unico per le Attività Produttive



L'Ufficio dello Sportello Unico per le Attività Produttive, SUAP, si trova al piano terra del Palazzo Comunale di Livorno, Piazza del Municipio, 1.

Il SUAP è strutturato in una unità di Front Office per i servizi di sportello ed una unità di Back Office per la gestione dei procedimenti. Completa la struttura la Segreteria Amministrativa per i rapporti con gli Enti esterni e gli altri Uffici comunali.

→ L'apertura al pubblico è prevista dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, il Martedì e il Giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 15.30 alle ore 17.30 con eccezione del mese di agosto nel quale il servizio pomeridiano è sospeso.

→ Sul sito Web del Comune di Livorno [www.comune.livorno.it](http://www.comune.livorno.it) è attivo il Portale dello Sportello Unico per i servizi on line.

→ Contatti:

E mail: [suap@comune.livorno.it](mailto:suap@comune.livorno.it) - Tel.: 0586/820405, 820308 - Fax 0586/893013

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive nel Comune di Livorno è attivo dal 27 maggio 1999.

Il 19 giugno 2003 si inaugura l'attuale sede dello Sportello Unico.

L'esperienza maturata, le profonde modifiche organizzative, le iniziative di informatizzazione adottate ed il consolidamento dei rapporti con gli uffici interni e con le altre amministrazioni, consentono oggi di aprire - in via formale - un percorso di confronto con l'utenza con riferimento a modalità di funzionamento e qualità del servizio.

La "Carta dei Servizi", approvata con Decisione di

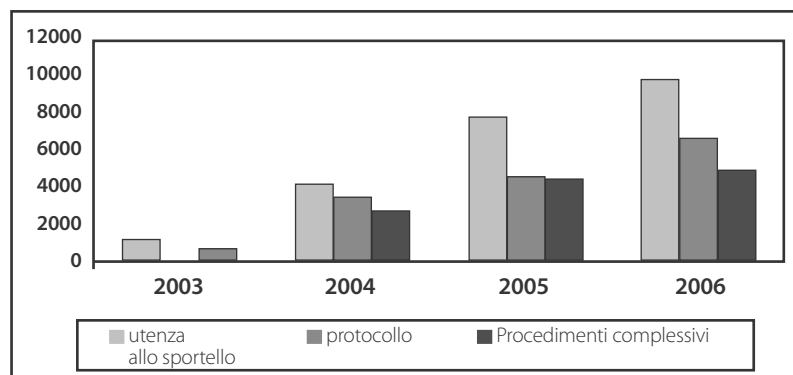
Giunta n. 33 del 23/01/07 e presentata il 30 maggio 2007 alle organizzazioni di categoria e sindacali ed agli ordini professionali fa seguito ad una prima indagine di Customer Satisfaction effettuata nel luglio 2006 e ad un confronto con le Associazioni di categoria, gli Ordini ed i Collegi professionali, del territorio.

#### L'attività del SUAP

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive è il Front Office che raccorda gli uffici comunali e altre Amministrazioni per le pratiche amministrative relative alle attività seguenti:

- Ristrutturazione o ampliamento di impianto produttivo
- Realizzazione di un impianto produttivo
- Riconversione di un impianto produttivo
- Opere interne ad un impianto produttivo

Scopo del SUAP è quello di assicurare un accesso facilitato ai servizi della Pubblica Amministrazione anche quando questi coinvolgono amministrazioni diverse.



Per questa finalità il SUAP garantisce l'unicità del procedimento amministrativo per il rilascio di atti autorizzatori o concessori attraverso una operazione di coordinamento e di raccordo con gli uffici dell'Amministrazione Comunale e gli Enti esterni. (delibera G.C. 152/99).

Il monitoraggio dei carichi di lavoro nel periodo 1999 - 2006 mette in evidenza il crescente ricorso allo Sportello Unico e il ruolo sempre più decisivo che ha assunto nel rapporto con i soggetti del mondo economico.

Il SUAP assolve fundamentalmente a tre funzioni: **Informativa:** per l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in generale.

**Amministrativa:** per la gestione dei procedimenti relativi alle attività produttive, orientando la propria attività verso forme di collaborazione che abbiano come obiettivo la semplificazione degli itinerari procedurali e il miglioramento della comunicazione interna ed esterna, anche attraverso l'utilizzo di specifici applicativi informatici per la gestione dei flussi documentali.

**Promozionale:** per la diffusione e la conoscenza delle opportunità di sviluppo economico del territorio.

Lo Sportello Unico del Comune di Livorno opera solo con procedure informatizzate, che sono mantenute e verificate costantemente grazie ai rapporti di stretta collaborazione e sinergia stabiliti con l'utenza, gli uffici dell'Amministrazione e gli Enti terzi.

In questa ottica il SUAP partecipa al tavolo interno di coordinamento per l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa ed all'Osservatorio predisposto dalla Regione Toscana per le stesse finalità.

Attività SUAP Serie Storica			
anno	Procedimenti avviati	Utenza allo sportello	Flusso
2003	729	1350	n. d.
2004	2774	4250	3570
2005	4473	7825	4717
2006	4977	9856	6657

### Fattori di qualità

La Carta dei Servizi disciplina i rapporti tra lo Sportello Unico, gli Enti terzi ed i rappresentanti del mondo economico (imprenditori, categorie, ordini professionali), ed individua gli standard qualitativi e quantitativi.

Oltre a questi, con la Carta il SUAP assume volontariamente ulteriori impegni che guardano a fattori di qualità: come il contenimento dei tempi di attesa, la cortesia del personale, l'accessibilità alle informazioni, lo sviluppo di tecnologie informatiche per l'accesso telematico ai servizi.

In particolare SUAP si impegna a:

- rendere disponibile attraverso la Rete Civica comunale la banca dati dei procedimenti amministrativi e la relativa modulistica;
- informare gli utenti riguardo alle modalità di accesso al servizio, alle possibilità di scelta del procedimento;
- semplificare le procedure e rendere disponibile on-line la relativa modulistica;
- migliorare l'informatizzazione del servizio sia di front office, favorendone l'accesso telematico, che di back office per la gestione del procedimento, nel rispetto di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. lgs. 82/2005);
- fornire informazioni sullo stato delle pratiche, con possibilità per l'interessato di verificarne in qualsiasi momento lo stato, sia recandosi allo sportello del SUAP, sia con la consultazione diretta dell'archivio informatico;

- acquisire le autorizzazioni, pareri etc. degli uffici comunali e degli Enti esterni, convocare riunioni istruttorie e Conferenze di Servizi;
- rilasciare il provvedimento finale ove previsto dalla normativa.

## Standard di qualità

### Front office SUAP

<b>Orario apertura</b>	dal lunedì al venerdì 9,00/13,00 martedì e giovedì 15,30/17,30
<b>Sportelli dedicati</b>	3
<b>PC collegati in rete</b>	3
<b>Stampanti in rete</b>	1
<b>Fotocopiatrice</b>	1
<b>Servizio Fax</b>	1
<b>Tempo di attesa agli sportelli</b>	Max 10 minuti
<b>Tempo di lavorazione pratica</b>	Max 15 minuti
<b>Tempo inoltrato agli uffici ed enti competenti</b>	Max 4 giorni
<b>Procedure attivabili:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione istanze singole relative ad attività produttive</li> <li>• Valutazione di fattibilità progetto di massima</li> <li>• Valutazione di fattibilità progetto comportante la variazione di strumenti urbanistici</li> <li>• Procedimento auto certificato</li> <li>• Procedimento semplificato</li> <li>• Procedura di collaudo</li> <li>• Convocazione Conferenza dei Servizi</li> </ul>	
<b>Tempi conclusione procedimento</b>	45 - 60 - 90 - 120 gg a seconda della complessività e della normativa di riferimento

### Portale dello Sportello Unico Attività Produttive

Il sito [www.comune.livorno.it](http://www.comune.livorno.it) offre, attraverso la propria banca dati e l'applicativo AIDA, servizi on-line alle imprese in modo omogeneo e standardizzato. È possibile in generale acquisire notizie sui

servizi erogati e sulle norme di riferimento, nonché scaricare la modulistica relativa ad ogni tipo di autorizzazione e/o concessione, e per alcuni servizi è possibile attivare la procedura on-line.

### SUAP on line

In sintonia con quanto disposto dal Codice della Amministrazione Digitale, il servizio on-line del SUAP garantisce il diritto dei cittadini all'uso delle tecnologie telematiche nella comunicazione con l'Amministrazione, la partecipazione al procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

### I Procedimenti amministrativi

Livelli di operabilità dei procedimenti	
<b>livello 1</b>	informazione on-line sulle pratiche con possibilità di scaricare modulistica e normativa
<b>livello 2</b>	modulistica compilabile on-line e comunicazione diretta, al back office dell'Ente, dei dati inseriti
<b>livello 3</b>	esecuzione della pratica completamente on line (dove la norma lo consenta), previa autenticazione o iscrizione al servizio, con possibilità di procedere anche al pagamento dei relativi oneri
Struttura Banca Dati	
Attività Produttive	
Endo procedimenti generici	
Endo procedimenti specifici	
Normativa	
Modulistica	

Il Comune di Livorno è capofila del progetto regionale di e-government AIDA che attualmente consente l'attivazione on-line di 47 servizi, ed offre un front-end unico agli utenti e agli operatori coinvolti nei processi economici, sia industriali sia commerciali, al fine di favorirne un'interazione semplice, efficace e sicura, migliorare l'efficienza operativa interna degli Enti Locali e migliorare l'integrazione di questi con la Pubblica Amministrazione regionale e centrale.

## Carta dei Servizi del SUAP

### Principi Fondamentali

#### Diritti e Doveri del Cittadino

La Carta dei Servizi del SUAP è l'anello di un processo che sarà continuamente verificato, anche tramite il Tavolo interno di coordinamento per l'informatizzazione e la semplificazione amministrativa (costituito con decisione comitato direzione n. 28/2006) per arrivare alla certificazione di qualità per le procedure gestite dal SUAP.

In particolare, attraverso la Carta dei Servizi del SUAP il Comune di Livorno si impegna a rispettare i principi conformi alla Direttiva Ciampi del 27 gennaio 1994, che indichiamo di seguito.

#### Principi fondamentali

**Uguaglianza ed imparzialità** garantendo l'accesso ai propri servizi sia in forma documentale che telematica a tutti i cittadini.

**Accessibilità delle informazioni** garantendo l'esposizione dei propri servizi in Rete Civica e l'informazione sulle modalità e i tempi di conclusione dei procedimenti.

**Efficacia e efficienza** garantendo:

- la disponibilità della documentazione relativa alle prestazioni ricevute per ogni utente e per coloro che ne hanno diritto nei tempi previsti dai rispettivi regolamenti;
- la riservatezza delle informazioni;
- la personalizzazione dell'intervento in base alle esigenze.

**Partecipazione** garantendo:

- il diritto a presentare reclamo ed ottenere risposta entro 30 giorni;
- iniziative tese a verificare il gradimento dei servizi da parte degli utenti attraverso appositi sondaggi e confronti con le Associazioni di Categoria, gli Ordini ed i Collegi professionali.

**Contenimento dei tempi di attesa** garantendo la messa in atto di azioni tese alla revisione delle procedure interne, per ridurre i tempi di attesa e di risposta

**Continuità** garantendo un servizio regolare e senza interruzioni, impegnandosi a limitare al minimo i tempi di disservizio compatibilmente con i problemi tecnici insorti

**Cortesìa e professionalità** garantendo la costante formazione del personale addetto al front office.

#### I Diritti del Cittadino

I servizi del SUAP sono caratterizzati dalle seguenti garanzie a tutela degli utenti:

*Professionalità, chiarezza e cortesia:*

- massima attenzione alla semplicità e comprensibilità del linguaggio;
- attivazione di specifici canali multimediali per messaggi riguardanti novità sul servizio;
- professionalità, cortesia e cordialità del personale;
- cura dei locali adibiti al front office sotto gli aspetti di facilità di accesso, luminosità e igiene, sicurezza dei luoghi, riservatezza.

*Ascolto degli operatori e dei loro rappresentanti:*

- ascolto di suggerimenti, idee, orientamenti di fondo, ovvero sensibilità all'evolversi delle esigenze dei cittadini;
- risposte motivate in seguito alle richieste respinte.

*Informazione ed informatizzazione:*

- ottenere una informazione corretta ed aggiornata delle procedure amministrative e della normativa;
- avere accesso alle informazioni oltre che in via documentale anche in via telematica.

### *Riservatezza:*

- rispetto della riservatezza degli utenti che accedono al servizio;
- accesso limitato e controllato agli archivi delle pratiche.

### *Responsabilità:*

il Comune è responsabile per le conseguenze derivanti da diniego o ritardo immotivato nel rilascio degli atti.

### **I Doveri del Cittadino**

Coloro che intendono usufruire dei servizi proposti dal SUAP sono chiamati a collaborare per garantire il migliore funzionamento del servizio. In particolare sono tenuti a:

- utilizzare il servizio in base alle indicazioni for-

nite dal personale addetto allo sportello e previste dalla "Carta dei Servizi del SUAP";

- consultare il sito [www.comune.livorno.it](http://www.comune.livorno.it) per accedere alle informazioni sugli orari, sui procedimenti amministrativi e sulla modulistica;
- registrarsi come utente, in caso di apertura di nuove pratiche, per accedere allo sportello virtuale;
- non avere comportamenti tali da recare disturbo ad altre persone e in particolar modo rispettare la privacy di coloro che accedono al servizio.

L'adesione alla mailing-list garantisce periodici aggiornamenti e news circa le attività dello Sportello. Basta inviare una e-mail all'indirizzo di posta elettronica: [suap@comune.livorno.it](mailto:suap@comune.livorno.it)



www.comune.livorno.it

COMUNE DI LIVORNO

in collaborazione con:

Circooscrizioni Cittadine

Confcommercio Confesercenti

CNA Confartigianato

AAMPS ASA ATL

Sabato 21 Luglio 2007

# Notte Bianca a Livorno

*"Un sogno senza fine"*

## Menu della Notte Bianca

**Venerdì 20 Luglio ore 19,30**

Assaggio in... verde alla Valle Benedetta.

**Sabato 21 Luglio**

- alle ore **19,30** **Aperitivo in Musica** a **Barriera Fiorentina** e in molti luoghi della città. Poi tutti dietro alle bande verso il centro e il lungomare.

- dalle ore **21,00** "**degustazione a volontà**": **Palio dell'Antenna** al **Molo Mediceo** (con fritto di pesce e marinara di cozze); spazio giovani con **Palco Rock** e cabaret con i comici **Bianchi e Pulci** alla **Rotonda d'Ardenza**; musica, spettacoli, percorsi culturali, negozi aperti, gastronomia.

- dalle ore **23,00** in **Piazza della Repubblica** (con torta di ceci) grande spettacolo con **Dario Vergassola**, dalle **24,00** **fuochi d'artificio** e poi musica con **Rezophonic**.

**La festa continua...** anche con **Lucignolo alla livornese**, a cura del **Nido del Cuculo**.



con il contributo di

COOPERATIVE SOCIALI CONFESERCENTI

Finito di stampare nel mese di agosto 2007  
presso lo stabilimento Tipografico  
Benvenuti & Cavacocchi - Livorno