

PROGRAMMA N° 07000 SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

RESPONSABILE: Angelo Vaccarezza

Descrizione del programma:

Nel presente programma rientrano tutte le azioni rivolte a valorizzare le "risorse" dell'ente.

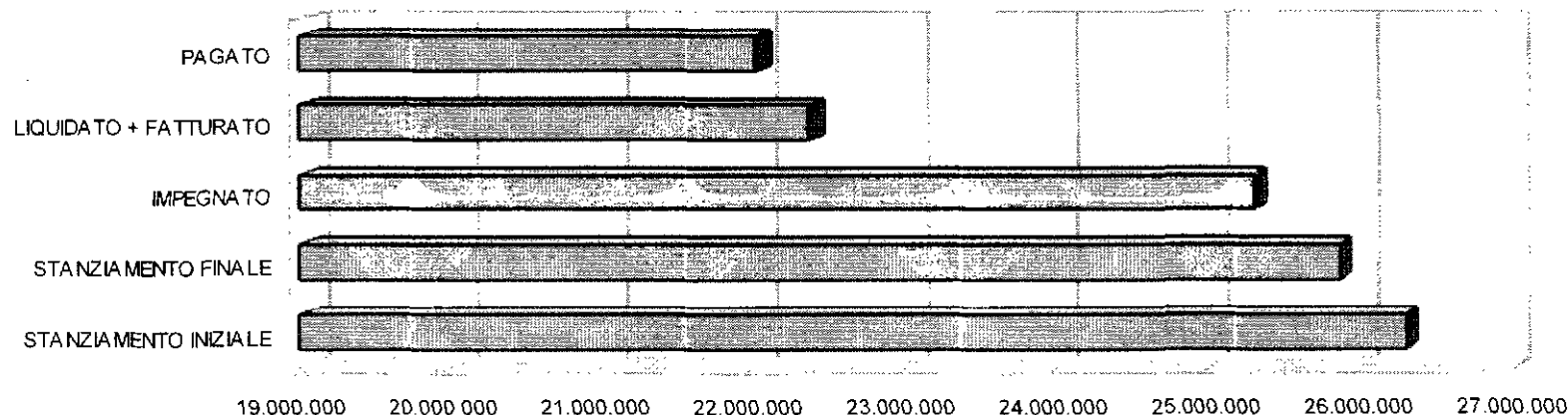
In particolare si fa riferimento alle seguenti politiche:

- relative alle risorse umane (formazione del personale, rotazione delle mansioni e percorsi di carriera, valutazione e incentivazione ecc.);
- di supporto agli organi istituzionali e ai settori dell'ente in materia amministrativa e legale;
- di bilancio (programmazione delle risorse, rispetto del patto di stabilità, modalità di finanziamento degli investimenti, miglioramento della leggibilità del bilancio);
- di gestione dei sistemi informativi;
- di valorizzazione del patrimonio immobiliare provinciale ed ottimizzazione del sistema degli acquisti.

Risorse finanziarie assegnate al programma

Confronto tra budget e consuntivo delle risorse assegnate al programma, con evidenza degli scostamenti rispetto alle previsioni.

PROGETTI	SPESA TITOLO I - II - III								
	STANZIAMENTO INIZIALE	STANZIAMENTO FINALE	SF/SI	IMPEGNATO	V/SF	LIQUIDATO + FATTURATO	(L+F)/I	PAGATO	P/I
			%		%		%		%
1 AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	1.175.960,00	1.168.984,00	-0,59	1.083.103,61	92,65	846.015,44	78,11	807.467,21	74,55
2 RISORSE UMANE	16.253.064,00	15.828.334,19	-2,61	15.695.446,72	99,16	13.743.919,77	87,57	13.602.356,34	86,66
3 RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI	8.488.110,83	8.179.282,62	-3,64	7.986.804,88	97,65	7.498.542,11	93,89	7.356.174,96	92,10
4 SISTEMA INFORMATIVO	301.000,00	530.150,00	76,13	409.828,51	77,30	187.400,03	45,73	169.811,11	41,43
5 COMUNICAZIONE	78.450,00	148.450,00	89,23	117.722,00	79,30	82.938,92	70,45	71.187,72	60,47
TOTALE PROGRAMMA	26.296.584,83	25.855.200,81	-1,68	25.292.905,72	97,83	22.358.816,27	88,40	22.006.997,34	87,01



Rendicontazione dei risultati

- Rendicontazione delle azioni intraprese e del loro stato di attuazione al 31/12 in rapporto alle finalità e agli obiettivi da perseguire
- Rapporto sulle prestazioni e i servizi erogati alla collettività

Progetto n. 07000 1 – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

E' stata svolta l'ordinaria attività di supporto finalizzata a garantire l'espletamento del mandato del Presidente della Provincia, della Giunta e del Consiglio provinciali.

Il supporto agli organi istituzionali è stato realizzato tramite la predisposizione e la gestione delle procedure atte a garantire: le riunioni della Giunta e del Consiglio e la successiva attività, necessaria per portare a compimento l'iter dei provvedimenti amministrativi approvati dagli stessi organi; l'espletamento dei compiti e l'attuazione, per la parte di competenza, delle decisioni assunte dal Presidente del Consiglio e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio; il funzionamento dei Gruppi consiliari, anche attraverso la gestione del fondo loro destinato; il funzionamento (in via esemplificativa: convocazione e verbalizzazione) della Commissione consiliare Affari Istituzionali e della Sottocommissione Affari Istituzionali, costituita dalla prima, nella seduta del 23/03/2010 allo scopo di proporre modifiche ed integrazioni al regolamento del consiglio provinciale; l'attività di coordinamento relativamente a tutte le rimanenti Commissioni e del Consiglio; il funzionamento (in via esemplificativa: convocazione e verbalizzazione) della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.

A seguito delle dimissioni dalla carica di due Consiglieri (Rambaudi Lorena e Boffa Michele), nel maggio 2010, è stata garantita la procedura volta alla surrogazione degli stessi ed ai conseguenti e connessi adempimenti.

Il supporto agli organi istituzionali è stato inoltre garantito tramite le seguenti attività, elencate in via esemplificativa: la liquidazione al Presidente della Provincia, ai componenti della Giunta e al Presidente del Consiglio dell'indennità mensile di funzione; la liquidazioni ai Consiglieri del gettone di presenza, per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari; la gestione degli oneri per i permessi retribuiti; la gestione degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi; la gestione dei rimborsi delle spese di viaggio; la gestione degli oneri relativi alla partecipazione degli organi istituzionali a convegni o congressi. la gestione delle spese relative all'acquisto di beni di consumo e di servizi per il funzionamento degli organi istituzionali.

E' stata svolta l'ordinaria attività di supporto finalizzata a garantire l'espletamento delle funzioni del Difensore civico provinciale e la gestione degli adempimenti connessi alla convenzione, stipulata con il Comune di Garlenda, per l'utilizzo delle funzioni del Difensore civico provinciale.

Il supporto al Difensore civico è stato inoltre garantito attraverso la liquidazione allo stesso dell'indennità mensile.

Gli adempimenti di carattere generale hanno riguardato, inoltre, la gestione delle procedure e delle attività volte a garantire il funzionamento della Consulta Provinciale Femminile e della Commissione di Parità e Pari Opportunità.

E' stata garantita l'attività di supporto al Consiglio provinciale, finalizzata all'elezione dei componenti della Consulta (deliberazione n. 15 del 15/03/2010) e alle successive modifiche degli stessi (deliberazioni n. 27 del 29/04/2010, n. 31 del 27/05/2010, n. 52 del 28/09/2010 e n. 72 del 21/12/2010). Inoltre, ai sensi dell'articolo 4 del regolamento per la istituzione della Consulta, è stato garantito il supporto al Presidente del Consiglio provinciale, finalizzato all'ammissione di due nuove associazioni nell'Albo provinciale delle associazioni e dei movimenti delle donne e alla conseguente nomina di nuovi rappresentanti all'interno della Consulta (decreto del Presidente del Consiglio n. 2 del 30/07/2010 e deliberazione del Consiglio provinciale n. 52 del 28/09/2010).

E' stata altresì garantita l'attività di supporto al Consiglio provinciale, finalizzata all'elezione dei componenti della Commissione di Parità e Pari Opportunità (deliberazione n. 14 del 15/03/2010).

E' stata svolta l'ordinaria attività di supporto agli Uffici, finalizzata, in particolare, all'adozione degli atti dirigenziali digitali ed, in generale, all'adozione di tutti i provvedimenti amministrativi dell'ente.

Ai sensi dell'articolo 32 della legge n. 69/2009, è stato sviluppato e portato a compimento il progetto e la conseguente attività finalizzate alla creazione nel sito istituzionale della Provincia dell'"albo on – line", che ha sostituito l'albo pretorio. Dal 1° gennaio 2011, infatti, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, aventi effetto di pubblicità legale, sono assolti esclusivamente con la pubblicazione sul sito informatico dell'ente.

Si è provveduto agli adempimenti previsti dagli statuti delle associazioni e degli enti ai quali la Provincia partecipa e a quelli previsti dalla partecipazione dell'Ente a manifestazioni a carattere istituzionale.

Il Servizio Gestione Documentale:

- ha provveduto alla gestione dei flussi documentali dell'Ente mediante la protocollazione tramite il software in uso denominato IRIDE ed al costante aggiornamento degli archivi provinciali;
- in particolare, a seguito dell'implementarsi dell'uso della posta elettronica certificata (PEC), ha acquisito e gestito documenti digitali (con firma digitale) provvedendo alla registrazione degli stessi ed invio ai destinatari;
- ha svolto una costante azione di supporto agli uffici provinciali per una migliore gestione dei flussi documentali dell'Ente con la regolamentazione di procedimenti specifici alla luce delle novità introdotte in materia e per un costante aggiornamento del manuale di gestione in dotazione;
- ha svolto una azione di perfezionamento delle banche dati inserite nel sistema informatico IRIDE mediante la verifica dei dati inseriti nell'anagrafica dei soggetti utilizzata da tutti gli operatori dell'Ente per l'assegnazione dei documenti in arrivo e in partenza;
- ha collaborato per la definizione delle procedure necessarie per l'adozione obbligatoria dell'Albo on line a partire dal 01/01/2011.

Il Servizio Appalti e Contratti

- ha svolto funzioni di supporto ai Settori dell'Ente nell'ambito delle procedure di gara d'appalto gestite direttamente dagli stessi;
- ha curato direttamente la predisposizione degli atti di gara relativamente alle procedure aperte bandite dall'Ente, incluse le procedure ad evidenza pubblica per l'alienazione di immobili di proprietà provinciale;
- ha svolto attività di supporto agli uffici provinciali relativamente a specifici adempimenti in tema di gare d'appalto e inerenti l'attività contrattuale comportanti anche l'attivazione di specifiche procedure informatiche, quali la richiesta del DURC, l'acquisizione del numero CIG, il pagamento dei contributi all'Autorità per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- ha provveduto alla stipula dei contratti sia sotto forma di atto pubblico che in forma privata e alla verifica dei requisiti di partecipazione come autodichiarati in sede di gara;
- ha aggiornato la banca dati informatica dei contratti dell'Ente che permette di raccogliere in ambiente digitale e consultare, da parte di tutti gli utenti interni, le tipologie di contratti che vengono a vario titolo stipulati dall'Ente, nelle diverse forme ed importi (tre registri ufficiali: Repertorio, Protocollo e Contratti di lavoro);

Il Servizio Espropri:

- ha svolto tutte le attività amministrative relative ai procedimenti espropriativi, di accesso ai fondi, di occupazione temporanea e di imposizione di servitù per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di competenza dell'Ente;
- ha avviato e concluso procedimenti finalizzati all'accorpamento al demanio stradale provinciale in presenza delle condizioni previste dalla legge su istanza di singoli privati o d'ufficio su tratti stradali individuati e per i quali il Consiglio provinciale ha autorizzato preventivamente l'accorpamento suddetto;
- ha svolto la propria attività in collaborazione con i Servizi tecnici dell'Ente;
- ha svolto funzioni di collegamento con la Regione Liguria e con la Commissione Provinciale Espropri occupandosi altresì della liquidazione dei gettoni di presenza e rimborsi spese della stessa Commissione.

Il Servizio Legale ha supportato i Settori della Provincia attraverso l'attività di consulenza giuridica, che si è concretizzata nella formulazione di pareri legali scritti (n. 5) e verbali, nonché con l'attività di gestione del contenzioso dell'Ente. Nell'ambito di tale attività, in particolare, il Servizio ha supportato il

Presidente della Provincia nell'assunzione delle decisioni allo stesso riservate dallo Statuto in ordine alla promozione e resistenza alle liti, alla conciliazione e transazione delle vertenze in corso ed alla rinuncia agli atti del giudizio.

Conseguentemente all'assunzione di tali decisioni il Servizio ha, quindi, provveduto alla tutela delle ragioni e dei diritti dell'Ente attraverso l'attività di rappresentanza e difesa in giudizio della Provincia nelle competenti sedi civili ed amministrative: nel corso dell'anno in n. 16 cause la difesa in giudizio è stata affidata ai legali dell'Ente mentre, in n. 8 cause la difesa dell'Ente è stata affidata a professionisti esterni e tale attività ha comportato un impegno complessivo di spesa pari a 49.400,39 Euro. In relazione ad altre pratiche di contenzioso, viceversa, l'Amministrazione ha optato per la non costituzione in giudizio o sono ancora in corso le valutazioni sulla eventuale resistenza alla lite. Ulteriori impegni di spesa sono stati inoltre assunti in parte per integrare la copertura finanziaria di incarichi legali di difesa dell'Ente già conferiti negli anni precedenti ed in parte a copertura finanziaria di ulteriori spese inerenti il Servizio Legale, quali i diritti ed onorari dovuti dall'Ente per l'attività di difesa svolta direttamente dal Servizio Legale.

Il Servizio Legale ha, inoltre, partecipato ai lavori di predisposizione/modifica ed adozione di specifici regolamenti provinciali quali il Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Progetto n. 07000 2 – RISORSE UMANE

L'obiettivo generale di garantire una costante rispondenza della struttura agli obiettivi del mandato amministrativo, sia sotto il profilo quantitativo che sotto il profilo qualitativo è stato perseguito mediante la realizzazione della nuova macrostruttura dell'Ente che ha portato alla riduzione dei settori da sette a cinque. La nuova organizzazione, oltre ad ottenere un risultato positivo in termini di risparmio del costo di due posizioni dirigenziali, ha permesso di razionalizzare la struttura e riorganizzare le funzioni aventi gli stessi obiettivi finali nei confronti dei cittadini. Accanto alla macrostruttura, per completare il percorso di ristrutturazione descritto, è stata rivisitata l'area delle posizioni organizzative e riassegnati gli incarichi con una procedura innovativa.

I vincoli, sempre più stretti, di finanza pubblica hanno ridotto notevolmente gli ambiti di movimento in materia di piano occupazionale e ripristino del turn-over. Parallelamente è stato dato impulso alla razionalizzazione degli uffici e all'ottimizzazione delle risorse umane, senza utilizzare personale precario se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

Gli obiettivi relativi alla gestione ordinaria in materia giuridica ed economico-previdenziale sono stati raggiunti nel tentativo di dare risposte sempre più puntuali all'utenza interna.

Le relazioni sindacali sono proseguite nei modi consueti tenendo presenti le nuove norme introdotte dalla riforma del pubblico impiego. Nello svolgimento delle relazioni con la parte sindacale, si è condivisa la necessità di promuovere la cultura della meritocrazia e della valorizzazione delle risorse umane nella direzione auspicata dalla citata riforma. Nell'ottica di quest'ultima, sono state apportate le necessarie modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e impostato il lavoro per la predisposizione del piano delle performance.

L'attività di formazione continua è stata realizzata con la predisposizione di percorsi formativi sia trasversali che settoriali di specializzazione, partendo dai bisogni reali delle persone e della struttura.

Nel campo del benessere organizzativo, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione, è stato creato il "punto di ascolto" dei dipendenti della Provincia con l'obiettivo di dare un supporto a coloro che sentono di subire situazioni di stress nell'ambiente lavorativo.

Progetto n. 07000 3 – RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

SERVIZI FINANZIARI

L'attività prevista in sede di programmazione, che si è regolarmente svolta nel corso dell'esercizio, riguarda:

- **Programmazione di bilancio e consuntivazione:**

Nel primo quadrimestre dell'esercizio è stato elaborato il rendiconto dell'esercizio 2009 (conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio), accompagnato dalla relazione consuntiva, a seguito della modifica dell'art. 227 c. 2 del D.Lgs. 267/2000 operata dalla lettera c) c. 6 dell'art. 2 quater del D.Lgs. 7/10/2008 n. 154, che ha fissato l'approvazione del rendiconto da parte del Consiglio Prov.le al 30 aprile dell'anno successivo.

A partire dal mese di luglio, invece, è stata avviata l'attività inerente la preparazione dei documenti di programmazione finanziaria, Bilancio di previsione 2011, Bilancio Pluriennale 2011/13 e Relazione Previsionale e Programmatica, approvati dal Consiglio Provinciale con provvedimento n. 4 dell' 8 febbraio 2011.

Con la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2010 le risorse e gli interventi sono stati disaggregati in n. 202 capitoli di entrata e n. 510 capitoli di uscita.

Nel corso dell'esercizio sono stati costantemente tenuti sotto controllo gli equilibri di bilancio anche a seguito della registrazione di movimentazioni di voci di entrata e uscita conseguenti a variazioni di bilancio di Peg e prelievi dal Fondo di riserva e sono stati costantemente monitorati gli obiettivi di competenza previsti dalla normativa in merito al patto di stabilità interno.

È stato fornito adeguato supporto al Collegio dei Revisori, che si sono riuniti nel corso dell'anno n. 25 volte, anche in relazione alle verifiche del rispetto degli obiettivi semestrali del patto di stabilità e delle verifiche di cassa trimestrali.

Come nei precedenti esercizi, anche nel 2010, sono stati regolarmente gestiti i rapporti con la Corte dei Conti, provvedendo alla trasmissione delle relazioni dell'organo di revisione sul Bilancio di previsione 2010 e sul Rendiconto 2009, oltre ad offrire i chiarimenti richiesti, nel corso dell'anno, dall'organo di controllo.

Al fine di recepire la manovra finanziaria di contenimento della spesa imposta dal D.L. 78 del 31/05/2010, convertito con L. n. 122 del 31/05/2010, con deliberazione n. 177 adottata dalla Giunta Provinciale in data 31/08/2010, sono stati adottati degli interventi straordinari urgenti in grado di ridurre, da un lato, e di non accrescere, dall'altro, l'incidenza della spesa corrente fissa e continuativa sul bilancio complessivo provinciale.

- Patto di stabilità interno per l'anno 2010

Come noto, il patto di stabilità interno costituisce l'applicazione alle autonomie locali delle prescrizioni alle quali è assoggettato anche lo Stato italiano a seguito dell'adesione al patto di stabilità Europeo, a sua volta attuativo degli accordi di Maastricht, nell'ambito di tale patto, uno dei principali obiettivi che l'Italia deve conseguire è quello di una crescita controllata del debito pubblico e una tendenziale riduzione del rapporto tra il debito pubblico ed il prodotto interno lordo PIL.

Le autonomie locali sono state coinvolte sin dal 1999 nel percorso intrapreso dalle autorità centrali, risultando destinatarie di regole che, spesso, sono cambiate da un anno all'altro.

L'assetto normativo vigente relativo proprio ai vincoli che derivano dall'Unione Europea ha alcune criticità che incidono pesantemente sulla gestione delle amministrazioni locali che vi sono sottoposte nella realizzazione degli investimenti che risultano penalizzati se finanziati attraverso l'indebitamento o con avanzo di amministrazione, la scelta poi di considerare la gestione degli investimenti in termini di cassa crea ulteriori difficoltà in relazione ai tempi richiesti per la loro realizzazione. Si crea infatti un disallineamento tra il momento della decisione presa e il momento di maturazione dell'obbligo di pagamento.

Non risulta del tutto agevole prevedere il periodo nel quale gli stati di avanzamento lavori si concretizzeranno con il conseguente verificarsi delle uscite finanziarie rilevanti ai fini del patto stabilità.

Il problema si è presentato negli ultimi esercizi in relazione a investimenti che erano stati decisi in periodi ante 2005, nei quali il patto di stabilità non contemplava gli interventi in conto capitale e di conseguenza gli enti avevano regolarmente assunto la decisione a spendere.

Per l'anno 2010 è rimasto il meccanismo del miglioramento del saldo (differenza tra entrate e spese) calcolato secondo il criterio della così detta "competenza mista" ossia come somma algebrica degli importi risultanti dalla differenza tra accertamenti e impegni per la parte corrente e tra incassi e pagamenti per la parte in conto capitale, escludendo dal calcolo le entrate derivanti dalla riscossione di crediti e le spese derivanti da concessioni di crediti. Le strategie di gestione del bilancio provinciale in chiave di perseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità sono state delineate nella delibera di giunta n. 154 del 13 luglio 2010. Le variazioni di bilancio approvate nel corso dell'esercizio hanno garantito la coerenza tra la programmazione e i vincoli imposti.

Sulla base della normativa e delle indicazioni fornite dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, è stato determinato l'obiettivo in termini di competenza mista, costantemente monitorato nel corso dell'esercizio 2010, al fine di garantirne il raggiungimento, ottimizzando la possibilità di spesa.

L'Ente, al fine di assicurare, in questo momento di crisi generalizzata del settore produttivo, il proprio sostegno alle piccole e medie imprese del territorio provinciale, come già nel 2009, ha offerto loro la possibilità di accedere più agevolmente al credito, approvando con deliberazione della Giunta Provinciale n. 106 del 27/05/2010 una "convenzione quadro con gli istituti di credito per la concessione di finanziamenti alle imprese con cessione di credito assistita da attestazione provinciale", che è stata poi stipulata in data 15 luglio 2010 con la Cassa di Risparmio di Savona.

La convenzione, in conformità alle opportunità normative offerte dall'art. 9 comma 3 bis del D.L. 29/11/2008 n.185, convertito in l. 28/01/2009 n.2 e dal successivo DM attuativo del 19/5/2009, prevede una facilitazione nella concessione dei finanziamenti sotto forma di anticipi fatture ad aziende che, nella

fattispecie, consiste nella possibilità per il fornitore di ottenere un finanziamento che va da un minimo dell'80% ad un massimo del 100% del credito verso la Provincia, con tassi di interesse pari all'euribor oltre ad uno spread che può variare tra l' 1,5,% ad un massimo del 2,5% in base al rating del richiedente.

• Indebitamento

Sul fronte dell'indebitamento l'anno 2010 ha visto il perfezionamento di mutui per complessivi €. 2.317.150,00 di cui due mutui per complessivi €. 1.647.150,00 con l'istituto tesoriere Cassa di Risparmio di Savona e sei mutui per complessivi €. 670.000,00 con la Cassa DD.PP.

I mutui con la Cassa di Risparmio di Savona sono stati contratti con ammortamento ventennale alle condizioni economiche previste nella convenzione del servizio di Tesoreria e cioè a tasso fisso pari all'IRS a 12 anni (del giorno antecedente alla data di stipula del contratto) maggiorato dello spread di 0,05%. Il primo mutuo di €. 1.307.150,00 è stato stipulato al tasso fisso del 2,79% con inizio ammortamento posticipato il 01/01/2012, il secondo mutuo di €. 340.000,00 è stato stipulato al tasso fisso del 3,30% con inizio ammortamento posticipato al 01/01/2012.

Dei mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti tre si ammortizzano in 10 anni al tasso fisso medio del 3,54% e tre, per complessivi €. 315.000,00 a finanziamento acquisto beni mobili ed affidamento incarichi di progettazione, si ammortizzano in 5 anni al tasso fisso medio del 2,62%.

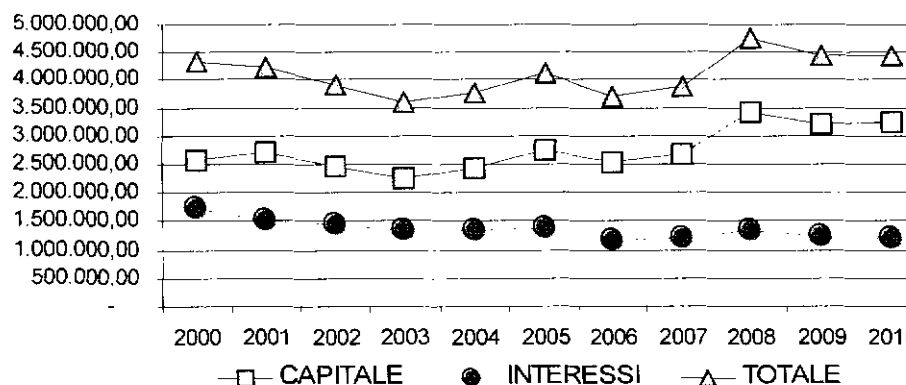
A fronte dell'indebitamento complessivo, risultante al 31.12.2009 di € 30.678.754,40, sono state pagate le quote annue di ammortamento per un ammontare di Euro 3.253.669,70 di rimborso capitale ed euro 1.193.157,90 di quota interessi.

Nel 2010 la provincia ha aderito al programma di rinegoziazione dei finanziamenti in ammortamento con la Cassa Depositi e Prestiti che ha comportato l'allungamento dei piani di ammortamento di 135 mutui e quindi una riduzione dell'onere annuo di ammortamento a partire dal 2011.

Il debito complessivo al 31 dicembre 2010, per effetto dei mutui contratti nel corso del 2010 e dei rimborsi effettuati è passato ad € 29.742.234,70 mentre l'onere di ammortamento a carico del bilancio provinciale ha registrato l'andamento di seguito evidenziato.

ONERE AMMORTAMENTO MUTUI

	CAPITALE	INTERESSI	TOTALE
2000	2.584.387,60	1.731.544,57	4.315.932,17
2001	2.696.878,72	1.530.221,66	4.227.100,38
2002	2.451.867,36	1.455.406,85	3.907.274,21
2003	2.254.903,63	1.343.409,18	3.598.312,81
2004	2.424.709,15	1.353.619,39	3.778.328,54
2005	2.749.053,87	1.363.103,05	4.112.156,92
2006	2.530.281,55	1.176.548,81	3.706.830,36
2007	2.680.637,49	1.193.111,68	3.873.749,17
2008	3.420.055,35	1.324.160,26	4.744.215,61
2009	3.213.847,59	1.227.048,90	4.440.896,49
2010	3.253.669,70	1.193.157,34	4.446.827,04



• Gestione finanziaria, economica, tributaria, fiscale.

Complessivamente l'attività finanziaria ha comportato la registrazione di :

- n. 1497 prenotazioni/impegni di spesa, per un ammontare di Euro 90.635.313,74
- n. 8438 liquidazioni per Euro 93.120.181,64

- n. 5271 fatture ricevute e n. 50 fatture emesse
- n. 8424 mandati di pagamento per complessivi Euro 93.120.181,64
- n. 1742 accertamenti per Euro 90.433.063,16
- n. 4133 reversali per Euro 87.351.994,21

Per tutto l'esercizio 2010 è proseguita la trasmissione telematica degli ordinativi informatici di incasso e di pagamento in attuazione del protocollo operativo di interoperabilità della gestione informatizzata stipulato con il Tesoriere in data 4 giugno 2008 al fine di garantire tutte le funzionalità tecniche ed informatiche a garanzia del corretto funzionamento del sistema.

Adempimenti previsti dalla normativa vigente

Sono stati regolarmente versati gli oneri previsti dalle disposizioni di legge vigenti (TARSU, ICI, IVA), nonché le liquidazioni mensili per IRAP ed IRPEF. Sono state rilasciate n. 260 certificazioni in qualità di sostituto d'imposta per redditi di lavoro autonomo, contributi ed espropri e sono state presentate la dichiarazione 770/10 - sostituto d'imposta redditi 2009 - semplificato- e ordinario e le dichiarazioni IRAP 2010 ed IVA 2010.

GESTIONE PROVVEDITORATO ECONOMATO E PATRIMONIO

Il Servizio Patrimonio, a motivo della connessione e delle competenze amministrative e tecniche trasversali necessarie per la predisposizione del Piano delle Valorizzazioni ed Alienazioni, ha continuato l'attività di ricognizione dei beni di proprietà provinciale inseriti nell'archivio inventariale; la puntuale ricognizione di quei beni, non suscettibili di utilizzo istituzionale e di cui non si prevede un ulteriore uso per la logistica provinciale, ha portato all'individuazione di un complesso di immobili, suddivisi in edifici ed aree, pienamente rispondenti ai criteri di cui all'art. 58 della L. 133/08, ovvero di valorizzazione del singolo immobile, in ragione della loro specifica dislocazione sul territorio provinciale, dell'accessibilità del contesto ambientale, delle infrastrutture esistenti, che potrebbero essere valorizzati per essere, alcuni alienati al fine di finanziare spese di investimento, altri per rispondere alle esigenze di riqualificazione urbana di aree anche attraverso l'insediamento di attività/servizi di interesse collettivo.

A completamento dell'attività svolta, anche per il 2010, è continuato l'inserimento nel link della Provincia dell'elenco delle schede aggiornate degli immobili in alienazione con materiale fotografico consultabile on line.

Nel corso dell'anno 2010 sono state indette le aste pubbliche per l'alienazione dei seguenti immobili:

- Villa Gavotti piazza Legino 4 – Savona base d'asta: 2.300.000,00;
- Box in via Trilussa civico 1 – Savona base d'asta: 120.000,00
- Immobile in via Trilussa n. 35r – 37r P. terra – Savona base d'asta: 150.000,00
- Casa Cantoniera SP n. 28 bis km 11+550 base d'asta 1° esper.: 45.000,00
base d'asta 2° esper.: 40.000,00

Tutti gli esperimenti delle aste sono andati deserti.

Come previsto dalla delibera della Giunta Provinciale n. 96 del 12/5/2010, è stato sottoscritto con il comune di Cairo Montenotte un comodato d'uso gratuito per la realizzazione di una piscina scoperta su un terreno di proprietà provinciale sito presso il plesso scolastico F. Patetta di Cairo Montenotte (f. 841 mapp.le 32).

In data 22 aprile 2010 è stato sottoscritto con il comune di Toirano un atto di compravendita al fine di regolarizzare una situazione catastale non rispondente allo stato dei fatti, in quanto il magazzino adiacente la casa cantoniera di proprietà provinciale era erroneamente intestato al Comune di Toirano.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 40 del 30/6/2010 è stato integrato l'elenco dei beni immobili non strumentali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione per il triennio 2010 – 2012.

Nell'ambito della prosecuzione del progetto di alienazione dei reliquati stradali, sono state istruite numerose istruttorie di vendita.

Con Deliberazione n. 61 del 9 novembre 2011 il Consiglio Provinciale ha approvato un nuovo regolamento per l'alienazione, acquisizione e utilizzo di beni mobili ed immobili.

La fornitura di beni e servizi per l'anno 2010, è proseguita nell'ottica della razionalizzazione e diminuzione dei costi; in particolare la spesa di cancelleria e materiale di consumo informatico ha registrato una contrazione della spesa pari al 5% rispetto all'esercizio precedente; tale risultato è stato ottenuto grazie ad

una programmazione delle forniture ed all'utilizzo prevalente del MEPA (mercato elettronico pubblica amministrazione) dovuto alla concorrenzialità dei prezzi dei prodotti presenti sul mercato stesso. E', infatti, consolidato da parecchi anni, l'utilizzo quasi esclusivo della procedura informatizzata per la gestione della domanda di materiale di consumo da parte degli utenti interni, al fine di migliorare la funzionalità interna ed ottimizzare l'approvvigionamento del magazzino.

Per quanto riguarda l'approvvigionamento della carta per stampanti fotocopiatrici/fax, la scelta è stata prioritariamente orientata, come per gli anni precedenti, all'utilizzo di carta riciclata nell'ambito degli "acquisti verdi" con l'indicazione di limitarne il consumo quantitativamente, come peraltro previsto dal Piano Triennale di Razionalizzazione della spesa di cui alla deliberazione del Consiglio Provinciale n 32 del 9/12/2008 e smi.

E' proseguita regolarmente la fornitura di capi di vestiario al personale avente diritto e di dispositivi di protezione e sicurezza ai sensi della Legge 81/2008 e smi come da disciplinare in essere.

Anche per il 2010, ci si è avvalsi del servizio gratuito di raccolta e di smaltimento della carta, del materiale plastico (valore stimato 250 kg annuo) e dei toner esausti, mentre lo smaltimento dei rifiuti speciali è stato affidato a ditte autorizzate ad effettuare tale servizio.

Nel corso del 2010 sono proseguite le adesioni alle Convenzioni Consip per la gestione dei servizi di telefonia mobile e fissa e per la fornitura di carburante a mezzo buoni per le autovetture dell'Ente, che ha permesso di realizzare un risparmio economico (intorno al 4,20%), oltre a garantire una fornitura sicura e veloce. Relativamente alla telefonia mobile è stato registrato un calo dei costi in misura del 10% imputabile in linea di massima a un più corretto utilizzo degli apparati telefonici da parte degli utenti, anche in applicazione di quanto previsto nel piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

La fornitura di energia elettrica per il 2010 è continuata con affidamento alla Soc. Edison, aggiudicataria della gara ad evidenza pubblica espletata dal Consorzio Energia Liguria a cui l'Ente è associato, in quanto i capitolati di gara del Consorzio prevedono costi inferiori a quelli applicati dalla Convenzione Consip.

Nel mese di gennaio 2010 è stato perfezionato, con aggiudicazione definitiva e relativo contratto, l'affidamento del servizio di pulizia degli stabili e altri servizi a domanda, a seguito di avvenuto espletamento di procedura aperta a' sensi del D.Lgs. 163/2006 e smi per il triennio 2010/2012.

Come per gli anni precedenti, sono stati assegnati fondi agli Istituti Scolastici Superiori a' sensi legge 23/96 per le spese di utenze, cancelleria e arredi scolastici come previsto dalla vigente convenzione.

E' stato rinnovato il parco autovetture con acquisto con permuta di un Fiat Doblo Cargo per attività connesse al trasporto di materiali informativi alle varie sedi IAT, in seguito alla scadenza del noleggio Consip per tale tipologia di automezzo. Sono stati predisposti atti di impegno per la fornitura di 2 autovetture FIAT Bravo e di un' Alfa 159, aderendo alla convenzione Consip per le prime due vetture e con espletamento di cottimo fiduciario per l'Alfa 159 nel rispetto dei parametri qualità/prezzo Consip, con contestuale permuta di n. 3 autovetture di servizio ormai vetuste e necessarie di interventi manutentivi consistenti per le quali non è risultata economicamente vantaggiosa la riparazione.

La consegna dei mezzi indicati e il ritiro della permuta è prevista nella primavera 2011.

I beni dichiarati "fuori uso", che presentavano ancora un margine di funzionalità, sono stati assegnati alle associazioni non lucrative che hanno presentato richiesta come previsto dal vigente regolamento per le alienazioni., mentre i beni privi di valore e inutilizzabili sono stati rottamati a norma di legge.

E' continuato l'operato del Centro Stampa interno che, con una attività consolidata da tempo, ha prodotto stampati e altro materiale tipografico sia per iniziative provinciali, sia quale contributo concesso ad associazioni o altro, in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento dei contributi.

L'attività della Cassa economale si è svolta con regolarità nell'ottica di favorire la funzionalità degli uffici, la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse a disposizione.

Anche la gestione dei canoni di locazione, sia per i fitti attivi che per quelli passivi, si e' svolta con regolarità.

Va evidenziato, nell'ambito dei fitti attivi, che il Comando Guardia di Finanza di Savona, locatario della Caserma di Via Lomellina 2 in Varazze per l'alloggiamento della locale Brigata, ha esercitato il diritto di recesso anticipato, per cui dall' 1.1.2011 i suddetti locali sono rientrati nella piena disponibilità dell'ente.

Nessuna variazione è intervenuta in ambito assicurativo, laddove risultano affidate alla Compagnia Fondiaria SAI - Agenzia di Savona le polizze a copertura dei rischi derivanti dall'attività istituzionale dell'Ente, e a Beazley Lloyd's Syndicate, rappresentato in Italia da Ascor International di Milano, la Polizza RC Patrimoniale. Il servizio di brokeraggio assicurativo è tuttora gestito da Marsh S.p.A.

Progetto n. 07000 4 – SISTEMA INFORMATIVO

Le attività gestite nell'ambito del progetto sono finalizzate a rendere operativo quanto previsto nel Piano generale di Sviluppo approvato nel 2009. In tal senso il servizio Sistema Informativo ha avuto la capacità di progettare e pianificare nuove applicazioni garantendo al contempo l'efficienza già raggiunta negli anni precedenti e questo grazie alla gestione integrale delle tecnologie che consente di elaborare e gestire i dati attraverso mezzi digitali, permettendo una ottimizzazione delle risorse.

Il Sistema informativo dell'Ente ha garantito continuità ed affidabilità dei servizi, impegnandosi in una attività di ottimizzazione delle performances, innovando, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, la strumentazione. L'alta professionalità presente nel servizio ha permesso, senza apporti di consulenze esterne, di progettare e innovare l'architettura del sistema informatico, con la virtualizzazione dei server, la gestione della rete locale e geografica estesa su ben tredici sedi dislocate sul territorio provinciale, dei sistemi operativi e delle procedure applicative, del sito internet e della intranet aziendale, mantenendo un parco macchine sempre confacente alle esigenze degli utenti.

Il Servizio ha provveduto ad applicare le nuove release della procedura gestione documentale, attivando le procedure di pianificazione, test, rilascio e documentazione al fine di migliorare l'utilizzo della Pec, posta elettronica certificata, ed ottimizzare le procedure reingegnerizzando gli iter documentali, anche al fine di poter adempiere a quanto prevede l'articolo 32 della legge n. 69/2009; legge che definisce l'obbligo di pubblicare nei propri siti informatici gli atti ed i provvedimenti amministrativi che devono essere portati a conoscenza del pubblico (pubblicità legale). Come noto dal 1 gennaio 2011 tutti gli atti dell'Albo Pretorio della Provincia sono on-line. Tale traguardo è stato raggiunto dopo una analisi e uno studio della normativa, necessari a riprogettare gli strumenti software utilizzati per garantire autenticità ai dati pubblicati.

Tali risultati sono stati raggiunti grazie alle sinergie tra i vari servizi coinvolti, ma soprattutto grazie all'alta professionalità e competenza di alcune professionalità presenti al servizio informatico che, concordati con la Direzione Generale gli aspetti maggiormente critici, hanno permesso la realizzazione del progetto.

Nella sezione del sito della Provincia dedicato all'Albo on-line sono pubblicati tutti gli atti per i quali la normativa dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio, suddivisi nelle categorie di seguito elencate: deliberazioni del Consiglio provinciale, deliberazioni della Giunta provinciale, atti del Segretario Direttore Generale e dei Dirigenti, atti del Presidente, altri atti, documenti dell'ente, documenti di altri enti. I documenti dell'ente sono pubblicati all'Albo on-line sia firmati digitalmente, in qual caso è necessario apposito software, libero, per la consultazione, che in versione pdf per consentirne l'immediata consultazione. La gestione dell'Albo on-line è completamente integrata con la procedura di Gestione Documentale dell'Ente per evitare procedure manuali.

Per garantire la piena integrazione degli uffici delle Politiche Attive del lavoro, di via Molinero, che lamentavano lentezza nelle applicazioni Intranet, si è provveduto a migrare il collegamento con la sede di Via Sormano, da tecnologia XDSL a fibra ottica. Al fine di ottimizzare le risorse, con progettazione completamente interna, si è chiesta la posa di fibra ottica *spenta*, per poi *accenderla* con installazione di apparati da parte del nostro personale. In tal modo, oltre ad avere un notevole risparmio economico, il personale interno ha potuto ottimizzare la configurazione del server, dei client, delle stampanti e di tutti gli altri apparati collegati alla rete locale di Via Molinero.

In autunno la Lan dell'Ente è stata ulteriormente integrata con le sedi di Albenga e Carcare, sono state infatti migrate le linee di collegamento dei centri per l'impiego di Albenga e Carcare, dalla intranet della Regione Liguria alla intranet della Provincia di Savona. Tale attività è stata svolta in cooperazione con Fastweb.

Nell'ambito della gestione web, sempre con forza esclusivamente interne è stato progettato e realizzato il portale www.formalavoro.provincia.savona.it, portale provinciale dedicato prevalentemente a lavoro, formazione ed orientamento. Il portale è stato ideato per semplificare e rendere maggiormente fruibili dai cittadini le informazioni già presenti sul sito, per rendere disponibili in tempo reale le informazioni gestite dai servizi competenti dell'Ente, in quanto è stato progettato per poter essere aggiornato direttamente dai servizi delle politiche del lavoro. Il portale nasce comunque dalla sinergia di più attori, da parte di chi progetta e realizza e da colui che inserisce le informazioni. Il portale, già realizzato a fine giugno, è stato reso operativo solo in seguito, quando si è resa possibile la rielaborazione dei testi e riorganizzazione delle pagine in funzione delle attività svolte dal servizio. Il Formalavoro, che può essere utilizzato non solo da chi è alla ricerca di un'occupazione ma anche da aziende accreditate, professionisti ed enti pubblici che possono trovare informazioni e dati importanti in supporto ad una loro programmazione, è rivolto anche alle categorie protette ed a chi sta cercando un'occupazione nel mercato lavorativo europeo. E' inoltre

possibile trovare sul sito tutta la modulistica necessaria per l'iscrizione alle diverse candidature, in particolare per le aziende è sempre disponibile un elenco aggiornato di soggetti iscritte alle liste di mobilità divise tra le varie professionalità.

L'architettura del portale è prettamente indirizzata alla velocità del reperimento delle informazioni, tramite un'organizzazione dei contenuti in aree specifiche per cittadini, imprese, Enti di formazione e studenti. Il personale del settore P.E.L. potrà in modo autonomo inserire le informazioni relative alle banche dati di corsi di formazioni, progetti, bandi, elenchi beneficiari, news, tirocini, work experience, enti di formazione. L'aggiornamento settimanale delle offerte di lavoro direttamente dalla banca dati Lotus Notes è fatto da uno specifico software anch'esso realizzato internamente.

Molta attività è spesa per l'implementazione in ambito web, considerato che ormai internet è lo strumento di comunicazione più diffuso e maggiormente incisivo. In questo contesto si è collaborato alla progettazione delle reti tecnologiche dei nuovi uffici del turismo dislocati sul territorio, sia all'implementazione del nuovo portale turismo.provincia.savona.it.

Considerato la numerosa attività inerente la realizzazione di pagine internet, il personale interno ha seguito un corso di formazione per l'utilizzo del sistema software open source Drupal. Tale strumento è stato utilizzato per le nuove applicazioni messe in produzione, tra le quali brevemente

- gestione area riservata per le commissioni consiliari
- gestione area riservata per amministratori,
- area riservata alla commissione tripartita
- area comunicati stampa
- cooperazione internazionale
- ufficio Europa
- area spazio musicale per i giovani
- informativa per gli stranieri.

Nel corso del 2010 l'Amministrazione ha approvato una serie di progetti innovativi, tra i quali "Sicurezza lavoratori e procedure interne. Valutazione dei rischi". Un progetto che riguarda la realizzazione di un'unica piattaforma dati in modo da ottimizzare la gestione delle risorse finalizzate all'obbligo della L. 81 del 2008. Dal punto di vista informatico, dopo approfondite indagini e comparazioni, è stato acquisito il sistema "Active Trees", software che permette l'integrazione tra le esigenze di produrre il documento per la valutazione rischi, nonché la gestione dei DPI fino a poter programmare le visite mediche obbligatorie. al fine di attuare il progetto "Sicurezza lavoratori e procedure interne. Valutazione dei rischi". I referenti dei servizi interessati al progetto hanno dettato le specifiche per integrare le banche dati preesistenti.

Alla fase di installazione del software è seguita la fase di importazione dei dati già esistenti presso le diverse banche dati esistenti in Provincia, per poi proseguire con l'integrazione dei dati mancanti e la messa in produzione del sistema.

Il Servizio ha curato le procedure per la gestione delle pratiche dei beni ambientali e dei procedimenti concertativi informatizzando il collegamento fra gli atti gestiti nella procedura documentale, i metadati specifici e la cartografia di riferimento relativa ai vincoli ambientali.

L'ufficio comunicazione ha gestito i contatti con mass media inviando comunicati e utilizzando tali strumenti per promuovere le attività dell'Ente. L'attività del servizio nei prime mesi del 2010 ha soddisfatto anche le richieste degli uffici provinciali per la realizzazione grafica di pubblicazioni, manifesti, locandine ed inviti.

Tra le attività rientranti nell'ambito del progetto si evidenzia inoltre la progettazione ed installazione della fonica nella sala "Ridotto sala Consiliare".

Progetto n. 07000 5 – COMUNICAZIONE

L'attività di comunicazione e informazione del 2010 ha perseguito sostanzialmente gli elementi di continuità definiti nel Piano 2010 con particolare attenzione alle modalità di diffusione dei progetti dell'Ente e con il coordinamento delle azioni di comunicazione volte a razionalizzare, impostare e definire i processi di diffusione delle informazioni con lo scopo di garantire la presenza continuativa e quotidiana della Provincia sui media ed evitare, contemporaneamente, il sovrappiombamento delle azioni di comunicazione rivolte alla stampa.

Tra gli **obiettivi** che sono stati perseguiti:

1. E' stata effettuata una continua attività di diffusione delle attività dell'ente, tramite comunicati e conferenze stampa, ottimizzando la comunicazione istituzionale, gestendo i flussi di notizie, creando servizi e attività in grado di garantire standard di risultato elevati, cercando di fornire una comunicazione coordinata ed efficace;
2. E' stata creata e pianificata l'attività del WEB TV della provincia, strumento che ha il compito di pubblicare con continuità servizi informativi "esclusivi", curati direttamente da personale interno, sugli eventi più importanti realizzati dall'ente, iniziative, conferenze stampa, approfondimenti ed interviste su iniziative organizzate o patrocinate dalla Provincia o comunque di primario interesse per il territorio.
3. L'attività dell'ufficio stampa è stata dedicata in primo luogo alla diffusione di comunicati stampa, all'organizzazione di conferenze o eventi dedicati. L'ufficio stampa in collaborazione con lo staff di Presidenza e i responsabili del settore comunicazione, ha curato la realizzazione di campagne di affissione mirate e continuative, la selezione di organi di informazione (*IVG, Savona News*, per la parte internet; *Primo Canale, Telenord, Telecupole* per la parte video e *La Stampa* e il *Secolo XIX* per la carta stampata) su cui mantenere un alto livello di presenza tramite 'affiliazione' legata all'acquisto di spazi pubblicitari (banner, servizi, speciali, pagine etc.).
4. E' stato inoltre migliorata la gestione delle flusso informativo gestito tramite il sito web che registra una crescita costante pari a circa 50.000 visitatori mese, il sito è stato continuamente aggiornato e sono state incrementate alcune importanti funzionalità (come ad esempio i nuovi e innovativi servizi dedicati al lavoro).

Il **metodo** scelto ha conseguito due risultati prioritari: la razionalizzazione dei flussi di informazione; la gestione delle notizie e loro divulgazione attraverso tutti gli strumenti ad alta diffusione capaci di raggiungere anche i cittadini meno attenti alla comunicazione istituzionale.

Gli **strumenti** a disposizione della Provincia sono stati e saranno utilizzati in stretta relazione con le finalità delle comunicazioni stesse, trovando un'applicazione appropriata a seconda dell'obiettivo e del target da raggiungere.

Risorse umane da impiegare

L'Ufficio Stampa della Provincia di Savona deve diventare l'unico punto di riferimento per la gestione delle informazioni in entrata e in uscita dall'Ente. Per questa ragione, e in relazione alla molteplicità di tematiche in carico alla Provincia stessa che riguardano praticamente tutti i settori relativi allo sviluppo dell'intero territorio, risulta indispensabile che l'US possa essere garantito – per la sua attività – da un presidio 5 giorni su 7 (esclusi il sabato e la domenica) per l'intera copertura oraria giornaliera.

Motivazione delle scelte

L'Ente Provincia deve costituirsi quale interlocutore serio, efficiente e affidabile su tutti i livelli. La vastità delle deleghe in ordine alla Giunta e al suo Presidente rendono inevitabile la presenza quotidiana dell'Ente sui media, locali e non, relativamente ad una disparità di temi e questioni tali da necessitare di una complessa gestione sia tempistica che di contenuti.

Programmare e definire uno standard di alto livello necessita di:

- Personale qualificato e preparato;
- Presidio costante e continuativo dell'ufficio;
- Definizione delle priorità;
- Calendarizzazione degli eventi;
- Costruzione di un preciso modello comunicativo;
- Capacità di reazione immediata e risposta rapida di fronte ad emergenze, imprevisti, situazioni non pianificate;

Costituzione di un ufficio che diventi la garanzia per i media di avere di fronte un interlocutore serio, attendibile, preparato, veloce e, soprattutto, affidabile nella gestione delle tempistiche imposte dai diversi standard di comunicazione, propri delle peculiarità dei diversi media.

L'Ente Provincia si rivolge principalmente al cittadino/utente che necessita di un livello e di un approfondimento delle tematiche di Suo interesse differente rispetto a quello recepibile dai media. Per questa ragione la Provincia, che detiene già numerosi mezzi e servizi di diffusione delle informazioni, deve porsi sempre criticamente di fronte a ciascuno di essi per seguirne l'aggiornamento, l'evoluzione e la facilità di accesso per tutti i livelli di utenza.

