

(Allegato alla delibera C.C. n. 74 del 18/10/2010)

**REGOLAMENTO
DEL LABORATORIO COMUNALE PER L'ACCESSIBILITÀ**

Premessa

GENERALITA'

Il Piano per l'Accessibilità è un programma d'intervento su base comunale finalizzato a conseguire l'accessibilità ambientale, quale valore fondante della qualità della vita delle persone e dei processi di trasformazione urbana e territoriale.

Si caratterizza come piano comunale complesso, suscettibile di continue verifiche ed implementazioni, informato da una visione sistemica che correla l'accessibilità ai servizi alla persona e alle attività di prevenzione, alle funzioni e ai servizi urbani e territoriali, alla dimensione spazio-temporale della città e del territorio nel suo complesso; alla mobilità; alla promozione della cultura dell'accessibilità.

Si configura quale disegno strategico di medio-lungo periodo finalizzato a guidare il processo di pianificazione del nuovo, adeguamento/riqualificazione degli habitat esistenti sotto il profilo dell'accessibilità mediante una pluralità di azioni coerenti e una serie di interventi cadenzati nel tempo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano per l'Accessibilità costituisce specificazione ed attuazione delle disposizioni e delle prescrizioni contenute nella legislazione nazionale (L 41/1986; L 104/1992; DPR 503/1996) e regionale in materia di accessibilità ambientale.

In Toscana il Piano per l'Accessibilità ha come riferimento generale la LR n. 1/2005, "Norme per il governo del territorio" ed il relativo D.P.G.R. 29/7/09 n. 41/R, e come riferimenti specifici la LR n. 47/1991, "Norme sull'eliminazione delle barriere architettoniche" e la LR 38/1998, "Governo del tempo e dello spazio urbano e pianificazione degli orari della città".

L'interazione fra gli obiettivi e i contenuti di queste leggi (confermati negli aggiornamenti più recenti), è determinante per garantire l'accessibilità complessiva dell'habitat, cioè l'accessibilità dei tempi e degli spazi della vita quotidiana.

RACCORDO CON GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE

Il Piano Strutturale, che deve rendere coerenti le azioni di settore, è l'ambito più appropriato per far interagire, nelle strategie politiche individuate per il governo del territorio, oltre ai piani di settore di seguito richiamati, anche il Piano per l'Accessibilità. Accessibilità che, nella sua più ampia accezione (tecnica, sociale, culturale), deve essere ricompresa a pieno titolo tra le invarianti strutturali del territorio di cui all'art. 4 della LR 1/2005.

Il Regolamento Urbanistico (LR n. 1/2005, art. 55, punto 4, lettera f.) è, invece, l'ambito di riferimento più appropriato per quella parte del Piano per l'Accessibilità riferita al censimento delle fonti di ostacolo presenti e agli interventi di riqualificazione che si prevede di realizzare nel quinquennio ("Programma d'intervento per l'abbattimento delle barriere architettoniche e urbanistiche").

Il Piano per l'Accessibilità per essere efficace, deve essere pensato ed agito non solo nella sua specificità, ma come strumento trasversale che sin dalla sua definizione interagisce con diversi piani di settore per armonizzare le scelte che concorrono a garantire, per chiunque, l'accessibilità della città e del territorio. In particolare, il Piano per l'Accessibilità deve coordinarsi con il Piano Integrato di salute, con il Piano dei Tempi, con il Piano delle Funzioni, con il Piano della Mobilità, nelle sue diverse declinazioni e, più in generale, con il Piano Regionale di Sviluppo quale strumento di programmazione generale delle politiche pubbliche regionali.

STRUTTURA

Schematicamente la redazione del Piano per l'Accessibilità si articola nelle seguenti fasi e attività:

1) Fase Conoscitiva:

- definizione del quadro esigenziale, con particolare riferimento a quegli abitanti che maggiormente soffrono e subiscono le condizioni d'uso della città (persone disabili, bambini, anziani, persone che prestano attività di cura verso soggetti deboli, ecc.);*
- predisposizione della base cartografica;*
- definizione delle strategie d'intervento in base alla proprietà dei luoghi;*
- analisi dello stato di fatto con rilievo delle condizioni di accessibilità ambientale;*
- restituzione e gestione informatica dei dati di rilievo (aggiornamento continuo e implementazione dello stato di fatto).*

2) Programmazione degli interventi:

- elenco degli interventi da attuare in rapporto alle unità territoriali di riferimento (lotti funzionali urbani) rispetto alle quali è stato suddiviso il territorio comunale per lo svolgimento delle attività di rilievo;*
- descrizione di ogni singolo intervento (linee di indirizzo progettuale);*
- definizione delle priorità di intervento.*

3) Progettazione e attuazione degli interventi:

- ricognizione delle risorse;*
- programmazione degli interventi nel tempo.*

4) Monitoraggio delle procedure e degli esiti

Per conseguire risultati di efficacia ed efficienza nello svolgimento delle diverse fasi del Piano per l'Accessibilità, l'Amministrazione Comunale istituisce una specifica struttura tecnico-amministrativa denominata Laboratorio Comunale per l'Accessibilità.

Il Laboratorio Comunale per l'Accessibilità fa parte del Coordinamento provinciale dei LCA, strumento che l'Amministrazione provinciale si impegna a convocare almeno due volte l'anno per monitorare i percorsi locali e sostenere l'azione delle singole Amministrazioni comunali.

Le funzioni e i conseguenti provvedimenti, nonché l'organizzazione del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità, sono oggetto del presente Regolamento comunale.

Art. 1

Obiettivi

Il Regolamento definisce le modalità istitutive, i compiti, le funzioni, le figure professionali, le fonti delle risorse finanziarie, patrimoniali, informative e logistiche del *Laboratorio Comunale per l'Accessibilità*, inteso quale struttura tecnico-amministrativa che:

- *definisce, d'intesa con gli amministratori e con i portatori d'interesse, gli indirizzi culturali ed operativi del Piano per l'Accessibilità;*
- *sovrintende allo svolgimento delle diverse fasi operative ed attuative del Piano per l'Accessibilità;*
- *svolge funzioni di coordinamento e controllo in ordine alle conseguenze - in termini di accessibilità a edifici, spazi, beni e servizi pubblici - delle politiche attuate sul territorio comunale (politiche edilizie, urbanistiche, inerenti i servizi alla persona, ecc.).*

Art. 2

Compiti e funzioni del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità

Il Laboratorio Comunale per l'Accessibilità (LCA) è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- *definire - in rapporto alle strategie dell'Ente nonché alle esigenze e alle aspettative degli abitanti e alle specificità e alle vocazioni territoriali - gli obiettivi che il Piano per l'Accessibilità intende conseguire;*
- *curare le modalità attuative e gli strumenti operativi, la redazione, l'aggiornamento, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano per l'Accessibilità relativamente a edifici, spazi, beni e servizi di proprietà comunale;*
- *mettere in atto attività volte alla promozione, presso la cittadinanza, del Piano per l'Accessibilità nelle sue diverse fasi operative;*
- *acquisire i desiderata dei portatori d'interessi specifici (persone disabili, bambini, anziani, persone che svolgono un'attività di cura nei confronti di soggetti 'deboli', ecc.) e degli abitanti in genere in materia di accessibilità;*
- *ricevere istanze, richieste, segnalazioni e proposte da parte di Soggetti pubblici e privati in materia di accessibilità;*
- *curare il rilievo di edifici e spazi pubblici, di proprietà di terzi nella disponibilità del Comune e richiedere ai proprietari di attuare gli interventi di adeguamento necessari quale condizione per il rinnovo del contratto;*
- *acquisire i Piani preordinati all'accessibilità di tutte le Amministrazioni competenti presenti con proprie attività e strutture di uso pubblico o collettivo sul territorio comunale al fine di integrarli nel Piano per l'Accessibilità (LR 47/1991);*
- *cooperare con Soggetti, pubblici e privati, aventi titolo al fine di attuare interventi complessi che elevino il livello di accessibilità del territorio comunale;*
- *coordinare la programmazione degli interventi di attuazione del Piano per l'Accessibilità con quella dei Piani con medesime finalità predisposti da Enti e Società pubbliche;*

- *sollecitare i proprietari/gestori di edifici e spazi privati aperti al pubblico a provvedere all'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi, beni e servizi di loro competenza;*
- *proporre, di concerto con gli Uffici e gli Organi dell'Amministrazione Comunale misure premiali volte ad incoraggiare i Soggetti privati che erogano servizi pubblici, ad eliminare le barriere architettoniche/urbanistiche in spazi, edifici, beni e servizi di loro competenza, quali la promozione degli esercizi pubblici accessibili, la consulenza tecnica in materia di accessibilità ambientale, la riduzione delle imposte e delle tasse comunali per un periodo di tempo proporzionato alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione di opere migliorative dell'accessibilità non obbligatorie, l'esonero al pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico per dispositivi e attrezzature provvisorie per il superamento di piccoli dislivelli posti sul suolo pubblico, ecc.;*
- *svolgere attività di promozione, controllo e salvaguardia dell'accessibilità ambientale come dettagliatamente specificato all'art. 3.*

Art. 3

Promozione, controllo e salvaguardia dell'accessibilità ambientale

Poiché ai fini del conseguimento dell'accessibilità ambientale, compito dell'Amministrazione Comunale non è solo eliminare le fonti di ostacolo alla vita indipendente degli abitanti, ma anche di evitare che si determinino nuove barriere architettoniche o urbanistiche o, comunque, limitazioni all'autonomia personale, il LCA deve attendere ai seguenti compiti aggiuntivi:

- *esprimere pareri vincolanti circa la coerenza e la corrispondenza alle previsioni ed alle prescrizioni del Piano per l'Accessibilità, di quei piani, programmi, e progetti di competenza dell'Amministrazione Comunale, i quali comportino un'incidenza sull'accessibilità ambientale;*
- *proporre eventuali modifiche/integrazioni agli Strumenti Urbanistici e programmazione operativa (Regolamento Edilizio, Regolamento Urbanistico, Programma Integrato di Intervento, Piani Attuativi, Piani di Settore) e ai Regolamenti Comunali;*
- *esprimere pareri vincolanti circa la coerenza e la corrispondenza alle previsioni ed alle prescrizioni del Piano per l'Accessibilità delle opere pubbliche o con finalità pubblica, sottoposte da altri Soggetti all'Amministrazione comunale, i quali comportino un'incidenza sull'accessibilità ambientale;*
- *attestare, quale condizione necessaria alla stipula da parte dell'Amministrazione Comunale di ogni contratto (acquisto, locazione, comodato, usufrutto, ecc.), la conformità alla normativa vigente in materia di accessibilità, di immobili ed aree destinate a finalità pubbliche;*
- *esprimere, su richiesta, pareri ai Soggetti comunali preposti al rilascio delle Autorizzazioni inerenti le richieste di occupazione del suolo pubblico, temporanee (ponteggi, cantieri) o permanenti (ad esempio, spazi in concessione per l'esercizio del commercio);*

- *esprimere, su richiesta, pareri ai Soggetti comunali preposti al rilascio delle Autorizzazioni inerenti l'accessibilità delle installazioni temporanee relative ad attività commerciali, a spettacoli e trattenimenti pubblici, a manifestazioni di tipo religioso, culturale, ricreativo, ecc., svolti su area pubblica (o ad uso pubblico).*

Art. 4

Modalità operative

Il lavoro del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità si svolgerà, di norma, fatte salve le modifiche che il coordinatore riterrà opportuno apportare in relazione alle risorse disponibili, mediante le seguenti modalità operative:

- 1) Tavolo progettuale: *cura e coordina lo svolgimento di tutte le funzioni operative volte all'elaborazione, all'aggiornamento continuo del Piano e all'attuazione e alla verifica dello stesso;*
- 2) Tavolo Tecnico Intersettoriale: *sviluppa, tra i diversi settori dell'Amministrazione comunale, un lavoro integrato che rifletta una cultura comune sulle tematiche dell'accessibilità dell'ambiente costruito;*
- 3) Conferenza di servizi interna o esterna: *assume decisioni che interessano scenari complessi con il coinvolgimento di più Soggetti pubblici/privati, interni/esterni all'Amministrazione;*
- 4) Sportello per l'accessibilità: *cura direttamente i rapporti con l'esterno, con i portatori di interesse specifici e con la generalità degli abitanti.*

Art. 5

Dotazione di figure professionali e di risorse

Per svolgere in modo ottimale le funzioni assegnate, il Laboratorio Comunale per l'Accessibilità deve operare con un adeguato margine di flessibilità e deve disporre di figure professionali e di risorse adeguate.

Al coordinamento del LCA sarà preposto un Responsabile del Procedimento ai sensi e per gli effetti della normativa vigente (L. 241/1990 e ss.mm.ii) denominato Coordinatore del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità, nominato con atto sindacale o dirigenziale.

Il LCA, si avvarrà, per lo svolgimento dei propri compiti e delle proprie mansioni, di personale tecnico-amministrativo interno all'Ente, ovvero, in caso di carenza di tale personale o di difficoltà di rispettare i tempi della programmazione o di svolgere le funzioni di istituto, potrà avvalersi della collaborazione dei LCA delle altre Amministrazioni aderenti al Protocollo d'Intesa siglato con la Provincia in data 5/2/2010, o della collaborazione di soggetti esterni.

Le risorse finanziarie che il Comune obbligatoriamente mette a disposizione del LCA sono quelle elencate all'art. 9 comma 6 del LR 47/1991, in particolare il 10% dei proventi annuali derivanti dai titoli edilizi abilitativi, dalle sanzioni in materia urbanistica ed edilizia, nonché dalle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da inosservanza di norme relative al diritto di libero accesso in spazi pubblici riservati ai portatori di handicap motori e sensoriali.

Altre risorse finanziarie potranno derivare da trasferimenti da Soggetti istituzionali o privati quali, ad esempio, le fondazioni bancarie e non, le associazioni filantropiche e di promozione sociale nonché dalle aziende operanti sia nel campo della produzione di beni che nel terziario, interessate, per statuto o per scopi pubblicitari, al finanziamento (sponsorizzazione) di iniziative e progetti di interesse collettivo volti a sviluppare strategie di responsabilità sociale, ecc.

Il Comune metterà a disposizione del personale, risorse patrimoniali, informative, logistiche e materiali idonei allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Il Comune, su proposta del Coordinatore, adeguerà le procedure comunque connesse al LCA al fine di conseguire la massima efficacia delle attività che verranno svolte.

Le risorse disponibili, con particolare riferimento al 10% dei proventi annuali derivanti dai titoli edilizi abilitativi, di cui alla L.R. n. 47/91, dalle sanzioni in materia urbanistica ed edilizia, nonché dalle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da inosservanza di norme relative al diritto di libero accesso in spazi pubblici riservati ai portatori di handicap motori e sensoriali, saranno preferibilmente impiegate, nella fase attuativa del Piano per l'Accessibilità, per dare corso a specifici interventi previsti nel Piano stesso oppure per concorrere, con altre risorse e solo per la parte relativa all'accessibilità, a progetti più ampi che interessano le opere pubbliche, come di seguito specificato.

Gli interventi di adeguamento/riqualificazione previsti nel Piano per l'Accessibilità e da inserire nel programma annuale e nel piano triennale delle opere pubbliche costituiscono specifico argomento di competenza del Tavolo Progettuale del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità, di cui all'art. 4.

In ogni caso, le risorse finanziarie di cui sopra dovranno essere destinate ad interventi di adeguamento/riqualificazione del patrimonio esistente e non potranno essere impiegate nell'esecuzione di nuove opere.

Le risorse disponibili potranno essere utilizzate anche nella fase di redazione del Piano per l'Accessibilità, e solo per attività ad esso inerenti, per:

- incentivi e valorizzazione delle professionalità interne all'Ente facenti parte del LCA;*
- incarichi professionali per attività specifiche;*
- attività di comunicazione e partecipazione degli abitanti;*
- acquisto di beni, strumenti e/o software specifici direttamente finalizzati alla redazione, all'aggiornamento e al monitoraggio del Piano.*

Art. 6

Il Coordinatore del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità: requisiti, nomina, funzioni e responsabilità

6.1 - Requisiti

Il Coordinatore deve essere una figura tecnica interna all'Amministrazione comunale, proveniente, preferibilmente, dai settori dell'Urbanistica, della Mobilità o dei Lavori Pubblici, in

possesso dei necessari titoli e requisiti atti a garantire la conduzione di una struttura tecnico – amministrativa complessa.

Deve, inoltre, possedere una comprovata esperienza in materia di accessibilità dell'ambiente costruito, ovvero deve aver seguito, con esito positivo, specifici progetti formativi sulla tematica, di durata non inferiore a 70 ore, organizzati dalla Regione Toscana, dall'Ente di appartenenza, da altri Enti Pubblici, dalle Università o dagli Ordini e dai Collegi professionali.

In caso di effettiva impossibilità di reperire una figura idonea all'interno dell'Amministrazione, ci si potrà avvalere della figura di Coordinatore di un altro LCA o prendere in considerazione l'eventualità della formazione di un LCA sovracomunale o di un unico LCA associato fra più comuni.

6.2 - Nomina

La nomina del Coordinatore verrà effettuata dal Sindaco o dal Dirigente competente tenendo conto della preparazione tecnica e culturale in rapporto alle funzioni da svolgere, della effettiva attitudine e delle capacità professionali e manageriali dimostrate.

Nel provvedimento di nomina sarà indicato l'incaricato per la sostituzione del Coordinatore in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità o assenza.

6.3 - Funzioni e responsabilità.

Al Coordinatore del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità competono, quali specifici compiti amministrativi e organizzativi:

- la redazione del Programma operativo del Piano per l'Accessibilità evidenziando, in particolare, gli obiettivi strategici, le fasi attuative, e la metodologia da adottare nonché il personale necessario e i tempi per l'esecuzione delle attività connesse alla redazione del Piano;*
- la redazione, l'aggiornamento, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano per l'Accessibilità, e la predisposizione dei correlati atti, procedimenti e provvedimenti, anche organizzativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Nel caso in cui la redazione del Piano venga affidata in parte o totalmente ad altri Soggetti, interni o esterni all'Amministrazione, comunque in possesso dei requisiti di cui al comma 6.1, il Coordinatore svolgerà funzioni di indirizzo e controllo;*
- la convocazione delle Conferenze dei servizi interne ed esterne;*
- l'organizzazione e la gestione del Tavolo tecnico intersettoriale;*
- la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del LCA, ivi compresa la predisposizione degli atti comportanti impegni specifici di spesa, secondo le modalità necessarie;*
- la periodica informazione dell'andamento dei lavori agli amministratori ed alla cittadinanza.*

Al Coordinatore competono, inoltre, le seguenti specifiche incombenze di verifica, indirizzo e controllo:

- rendere annualmente pubblico, nelle forme ritenute più efficaci, l'esatto introito della quota derivante dagli oneri di urbanizzazione e sanzioni destinata all'attuazione dei*

Piani, nonché l'ammontare di altri eventuali proventi aggiuntivi incamerati aventi le medesime finalità, e rendicontare analiticamente, l'anno successivo, l'uso di queste risorse;

- *seguire l'andamento dei procedimenti presso le altre Amministrazioni e Soggetti di volta in volta coinvolti;*
- *sollecitare le Amministrazioni o gli Uffici o i Soggetti interessati in caso di ritardi o di inadempienze;*
- *attuare, ai sensi delle Leggi Regionali 47/1991, 49/1999, 69/2007, 41/2005 e loro ss.mm.ii., i prescritti adempimenti per favorire la partecipazione degli Enti, dei cittadini e delle Associazioni a tutela dei disabili alla redazione, approvazione ed attuazione del Piano per l'Accessibilità;*
- *attuare e pubblicizzare le forme di collaborazione con Soggetti pubblici e privati, ivi comprese le categorie e le associazioni portatrici di interessi diffusi e diretti in relazione ai contenuti ed agli obiettivi del Piano per l'Accessibilità (vedi art. 7);*
- *comunicare ai partecipanti, nelle modalità più efficaci ed opportune, i calendari e i giorni di convocazione delle conferenze di servizi, del tavolo tecnico intersettoriale, dei gruppi di lavoro e delle altre riunioni;*
- *adotta le opportune misure al fine di eliminare le barriere rilevate a seguito delle segnalazioni ricevute tramite l'Osservatorio provinciale per l'abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali, concordando con gli uffici competenti le modalità di intervento e l'erogazione di eventuali risorse necessarie, individuate nel presente regolamento.*

Art. 7

Progetto di comunicazione

Il percorso che conduce all'elaborazione del Piano, ed i suoi esiti, devono essere portati costantemente all'attenzione degli abitanti.

L'iniziativa deve essere opportunamente pubblicizzata attraverso un adeguato progetto di comunicazione.

In particolare, i cittadini, inoltre, saranno informati circa l'effettiva progressione del processo di adeguamento/riqualificazione di spazi, edifici, beni e servizi pubblici o di uso pubblico, mediante pagine web all'uopo predisposte sul sito del Comune.

Art. 8

Partecipazione degli abitanti al processo decisionale

Per fornire agli estensori del Piano per l'Accessibilità le indicazioni necessarie per definire il quadro esigenziale di riferimento e per coinvolgere gli abitanti nel processo decisionale, saranno promosse azioni che, procedendo in parallelo e trovando momenti di sintesi e di dialogo tra loro, mirino a coinvolgere, a cerchi concentrici, il maggior numero di persone. Tali azioni saranno programmate in accordo con l'Osservatorio provinciale per l'abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali che potrà sostenere le iniziative adottate localmente.

I metodi di partecipazione devono conseguire i seguenti obiettivi:

- *acquisire i desiderata dei portatori di interessi specifici e degli abitanti con particolare riferimento alla definizione degli obiettivi strategici del Piano per l'Accessibilità e alle priorità d'intervento del processo di adeguamento/riqualificazione urbano e territoriale;*
- *valorizzare la conoscenza che deriva dall'esperienza quotidiana degli spazi di vita;*
- *eliminare o quanto meno ridurre il divario tra le esigenze degli abitanti e dei portatori di interessi specifici e le prestazioni reali delle opere realizzate con la conseguente riduzione delle possibilità di errori nelle realizzazioni;*
- *rafforzare il senso di appartenenza agli spazi di vita quotidiana e alimentare le relazioni che si instaurano tra le persone coinvolte nei processi partecipativi;*
- *negoziare tra esigenze diverse o addirittura opposte tra i diversi profili di utenza allo scopo di giungere a soluzioni che riflettano, ricomponendole armonicamente, le diverse esigenze ed aspettative degli abitanti.*

Le modalità prescelte per raggiungere i summenzionati obiettivi sono:

- *Formazione di un gruppo di lavoro permanente, costituito dai rappresentanti delle associazioni di disabili più rappresentative presenti sul territorio comunale (art. 9 LR 47/1991) e, in base alle esigenze, aperto al contributo delle organizzazioni economiche e sociali operanti nel territorio comunale;*
- *Laboratori tematici, rivolti a bambini, adolescenti, anziani, donne, ecc.;*
- *Dibattiti pubblici.*

Art. 9

Piano di lavoro

A seguito dell'approvazione del presente Regolamento, il Sindaco (o il Dirigente preposto) individua il Coordinatore del Laboratorio Comunale per l'Accessibilità e ne attiva la nomina.

Il Coordinatore, entro la scadenza fissata nell'atto di nomina, propone all'Amministrazione un Piano di lavoro tenendo presenti le competenze stabilite nel presente Regolamento, i documenti di programmazione e bilancio ed eventuali specifiche direttive impartitegli.

Il Piano di lavoro deve contenere:

- *il Programma operativo effettuabile evidenziando, in particolare, gli obiettivi strategici del Piano per l'Accessibilità, la metodologia operativa e i tempi per l'attuazione delle attività;*
- *i risultati programmabili e realizzabili in relazione ai bilanci approvati e futuri;*
- *l'individuazione delle figure professionali da assegnare al LCA per il conseguimento dei risultati;*
- *le risorse finanziarie da utilizzare per il conseguimento dei risultati con le rispettive fonti di bilancio;*

- le risorse patrimoniali (spazi, strumenti, attrezzature, ecc.) connesse ad un economico/efficace funzionamento del LCA per il conseguimento degli obiettivi programmati;
- le risorse reperibili da Enti e soggetti esterni per il conseguimento degli obiettivi programmati, evidenziando adeguatamente quelle che non implicano impegno finanziario da parte del Comune.

L'Amministrazione comunale approva la proposta presentata dal Coordinatore o emana direttive in armonia con la sua strategia complessiva, affinché il Coordinatore modifichi tempestivamente il piano di lavoro per iniziarne, entro una data individuata dall'Ente, l'attuazione.

Il Coordinatore produrrà un rapporto annuale da presentare al Consiglio Comunale sullo stato di realizzazione del Piano per l'Accessibilità, sullo scostamento rispetto a quanto programmato, sulle cause di scostamento proponendo come rimuoverle.

Il Coordinatore proporrà successivi piani di lavoro operativi e redigerà i conseguenti rapporti, evidenziando come far fronte ad ogni possibile mutamento del contesto di riferimento.

Il Coordinatore resterà in contatto con i Coordinatori dei LCA degli altri Comuni del territorio pistoiese impegnati nella redazione del Piano per l'Accessibilità, e comunicherà annualmente all'Osservatorio provinciale sul superamento delle barriere architettoniche e sensoriali i Piani di lavoro e ogni successivo rapporto, anche al fine di rendere consolidati i dati per supportare trasparentemente efficaci scelte politiche da parte del Sistema di Soggetti comunque interessati ai Piani per l'Accessibilità.