

**ALLEGATO C
TESTO EMENDATO**

Vol. II/III



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA
2013/2015**

Comune di Palermo

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2013 - 2015

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

Volume II/III

Settore servizi educativi

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore servizi socio assistenziali

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore Opere Pubbliche

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore Citta' storica

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore Pianificazione Territoriale e Mobilita'

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore Edilizia privata

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore Ambiente

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore Aziende partecipate e Servizi al Cittadino

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore servizi alle imprese e suap

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

3.4 - PROGRAMMA N°	13 - SETTORE SERVIZI EDUCATIVI
N°	--- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo - 38101

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo - Servizio Staff Capo Area
Dirigente competente - D.ssa Licia Romano**

Assessore competente – Prof.ssa Barbara Evola

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
D.ssa Licia Romano

Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area
D.ssa Licia Romano

Il Sindaco / L'Assessore

Prof.ssa Barbara Evola
Barbara Evola

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa Funzione/Servizio riportato nell'All.1

N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere redatta in modo organico e le suddette codifiche dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della presente.

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (indicare il codice Funzione/Servizio riportato nell'All.1)
FUNZIONE 1/4/10 – SERVIZIO 8/5/4/2/6
DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:CAPO AREA: D.SSA LICIA ROMANO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Dal un punto di vista dei contenuti, come sarà più dettagliatamente esposto nelle pagine che seguono, si sono aggiornate le finalità e le azioni da intraprendere per il prossimo triennio, partendo dai programmi già avviati lo scorso anno.

Per quanto riguarda invece la situazione economica e finanziaria del Comune occorre evidenziare che nel Peg della scrivente vi è stato un notevole contenimento delle spese, tenuto conto non soltanto dei limiti posti dalle norme sul patto di stabilità ma anche della diminuzione costante delle risorse assegnate. In sede di predisposizione del bilancio quindi, da una parte si è tenuto conto delle indicazioni fornite dell'Amministrazione Comunale, quali la riduzione, ove possibile, del dieci per cento del budget degli stanziamenti, ma parallelamente è stata formulata un'ulteriore richiesta degli stanziamenti necessari per la realizzazione di iniziative educative e culturali nelle scuole.
Introito del 5 per mille anno 2011.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

A) FUNZIONE 4

B) FUNZIONE 10

C) FUNZIONE 1

A) Promuovere progetti educativi, attività culturali e pedagogiche in favore degli alunni della scuola dell'obbligo ed in particolar modo quelli che rientrano nell'ambito dell'educazione alla legalità ed alla cittadinanza, favorendo la propria crescita come persone e come cittadini con uno spiccato senso della comunità

⇒ Promuovere iniziative attraverso l'aggregazione, l'informazione e l'orientamento come strumenti di prevenzione del disagio giovanile

⇒ Rafforzare il dialogo e la collaborazione dell'Amministrazione con le scuole e con le agenzie educative e non, presenti nel territorio, anche tramite collegamenti on-line - per una corretta e tempestiva lettura dei bisogni

⇒ Individuare risorse finanziarie alternative, per la realizzazione di interventi di tipo educativo e sociale in ambito scolastico.

B) Reperire fondi attraverso i provenienti del gettito del Cinque per mille Irpef, con una campagna di divulgazione presso le scuole i nidi e gli Uffici dell'Amministrazione, attraverso la distribuzione di manifesti, locandine e depliant, e destinare gli introiti ai servizi socio-scolastici, in favore di soggetti in condizione di disagio socio-economico, come già effettuato nel biennio precedente. Incarichi professionali al fine di redigere ed attuare le verifiche tecniche dei livelli di sicurezza ai sensi dell'OPCM 3274/2003, relativamente agli asili nido e scuole dell'Infanzia.

C) Richiedere fondi per garantire il pagamento dell'imposta di registro di atti e relative spese di notifica, nonché acquisizioni di pareri tecnici su progetti da parte dell'Asp, Genio Civile anche per progetti degli asili nido e scuole dell'infanzia

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

- a) SERVIZIO 2
- b) SERVIZIO 4
- c) SERVIZIO 5
- d) SERVIZIO 8
- e) SERVIZIO 6
- f) SERVIZIO 1

a) **3.4.1. – Descrizione del programma:** Il programma delle risorse finanziarie stanziato in bilancio, integrato dalla collaborazione di partner, sarà attuato secondo gli interventi di seguito descritti :
1) Promozione di progetti educativi ed attività culturali in favore degli alunni delle scuole cittadine e di iniziative in favore dei giovani nell'ambito delle problematiche relative all'educazione ed alla crescita civile (" *Palermo apre le porte La scuola adotta la città* " - " *Attività educative rivolte alle scuole* ")
2) Interventi per contrastare il fenomeno della dispersione scolastica
3) Gestione dell'anagrafe scolastica informatizzata, definizione dei bacini d'utenza e conseguente proposta di razionalizzazione delle istituzioni scolastiche presenti nel territorio
4) Garantire il corretto funzionamento del Settore Servizi Educativi, provvedendo, tramite il Provveditorato Comunale, alla fornitura di servizi necessari ed all'acquisto di attrezzature e beni di consumo, finalizzati anche a garantire la sicurezza dei locali, sede del Settore

b) promozione della divulgazione della campagna del 5 per mille, redditi 2011. Garantire la realizzazione di Progetti educativi e culturali nelle scuole

c) provvedere, tramite il Provveditorato Comunale, alla fornitura di servizi necessari a garantire la sicurezza dei locali, sede del Settore. Provvedere all'acquisto di presidi di sicurezza per il personale ausiliario

d) provvedere al pagamento delle imposte di registro e relative spese di notifica delle sentenze all'Agenzie delle Entrate.

e) provvedere al pagamento degli oneri su pareri tecnici richiesti all'Asp, Genio civile e VV.FF.

f) acquisto di porte taglia fuoco in ottemperanza al DPR 151/2011

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

a) L'ente locale nell'ambito delle politiche educative deve progettare e attuare, in un'ottica di corresponsabilità con le istituzioni scolastiche e enti educativi, interventi di arricchimento dell'offerta formativa e di innovazione educativa e didattica, venendo incontro alle esigenze delle famiglie dei minori, nonché deve sostenere tutte quelle iniziative tese ad eliminare il disagio giovanile e l'abbandono scolastico. Allo scopo ci si attiverà per accedere a tutte le forme di finanziamento, alternative ed alle collaborazioni offerte da partner pubblici e/o privati: le risorse finanziarie finalizzate al funzionamento del Settore saranno razionalizzate per un migliore impiego delle forniture tra tutti i servizi del Settore.

b) Saranno utilizzati le risorse del cinque per mille per i servizi socio-scolastici e si procederà nella campagna di divulgazione per la dichiarazione dei redditi 2011. Promuovere nuove iniziative educative e culturali nelle scuole.

c) garantire il buon funzionamento del Settore

d) provvedere al pagamento della registrazione delle sentenze

e) garantire il pagamento dei pareri tecnici su progetti obbligatori per legge.

f) garantire ai sensi del DPR 151/11, l'adeguamento alla normativa vigente le scuole materne comunali e asili nido

3.4.3. – Finalità da conseguire:

a) Garantire l'offerta formativa delle scuole e mantenere il livello di qualità della vita scolastica. Garantire il diritto allo studio attraverso la promozione di attività ed interventi che favoriscono il successo formativo di ciascun alunno.

Programmare, in base alle effettive esigenze, le forniture del Settore, ed in particolare, attrezzature, beni e servizi che consentano di innovare da un punto di vista tecnologico, il funzionamento degli uffici e di garantire una sede sicura al personale in servizio.

b) garantire agli alunni in condizione di svantaggio socio-economico la fornitura di beni.

Elevare il successo formativo degli alunni delle Istituzioni scolastiche

c) garantire un ambiente di lavoro sicuro e confortevole

d) garantire il pagamento delle registrazioni delle sentenze per non incorrere in debiti fuori

bilancio

e/f) garantire la sicurezza delle strutture scolastiche ai sensi di legge (asili nido e scuole materne)

3.4.3.1. – Investimento: Acquisizione di attrezzature e software per il Settore Servizi Educativi.

a) Dotare l'Ufficio di attrezzature e software allo scopo di migliorarne il funzionamento e la qualità dei servizi in favore delle scuole

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

a) Realizzazione di progetti educativi tra i quali “Palermo apre le porte”, “Laboratorio cittadino di Educazione alla Legalità”. Interventi per arginare il fenomeno dell'abbandono scolastico.

b) Utilizzo di beni acquistati con risorse del cinque per mille.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

a) Le risorse umane in servizio ed eventuale partenariato con Istituzioni pubbliche o private

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

a) Strumenti informatici necessari alla realizzazione delle attività che potranno essere acquistati e/o noleggiati

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

a), c), d) Per quanto riguarda le risorse finanziarie “ordinarie” sono quelle richieste dal Settore, nella programmazione delle attività finalizzate a garantire il corretto funzionamento del Settore. Le risorse “non ordinarie” riguardano i progetti educativi e culturali finanziati con fondi europei.

b) le risorse “non ordinarie” introitate con la campagna del cinque per mille (redditi 2011)



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio: N.38102

Denominazione Servizio: ASSISTENZA SCOLASTICA E SERVIZI PER LA SCUOLE

Dirigente competente : Dott.ssa Letizia Frasca

Assessore competente : Prof.ssa Barbara Evola

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

IL DIRIGENTE AMM.VO
Dott.ssa Letizia Frasca

Il Capo Area
D.ssa Licia Romano



Il dirigente di Settore

Il Sindaco / L'Assessore

Barbara Evola

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE: 4 - SERVIZIO: 3/5

Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole
Dirigente Responsabile : D.ssa Letizia Frasca

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Il servizio è chiamato a garantire il diritto allo studio mediante l'erogazione di contributi obbligatori che l'Ente locale deve assegnare annualmente alle Istituzioni scolastiche statali e/o all'utenza e/o alle famiglie disagiate per il tramite delle scuole. Cura, inoltre, il servizio, a domanda individuale, della refezione scolastica alle scuole fornite di centri di refezione regolarmente istituiti.

Cura, infine, un costante collegamento informatico con tutte le Istituzioni scolastiche cittadine primarie e secondarie di I grado, mediante l'apposito sistema informatico comunale "il portale della scuola".

Istituisce e mantiene massima collaborazione con tutti gli Enti e soggetti Istituzionali coinvolti nella gestione del settore scolastico.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE : FUNZIONE 4

Garantire il buon andamento dell'attività scolastica ed il diritto- dovere all'istruzione attraverso l'erogazione dei contributi obbligatori per legge ed il sostegno dei servizi di base collegati alla programmazione scolastica.

Nel servizio di refezione scolastica raggiungimento di standard qualitativi sempre più elevati e valorizzazione della valenza educativa del servizio .

3.4. – PROGRAMMA

a) SERVIZIO 3

b) SERVIZIO 5

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare in bilancio, sarà attuato secondo gli interventi di seguito descritti :

a) erogazione di contributi agli istituti penali ed all'I.C. Peppino Impastato per l'acquisto di materiale didattico per i corsi di recupero.

b) 1) Funzionamento delle istituzioni scolastiche, **2)** Interventi diretti per l'attuazione del diritto allo studio, **3)** Servizio di Refezione scolastica al personale ed agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado e controlli relativi alla sicurezza ed igienicità, **4)** Servizio di trasporto scolastico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le attività, connesse alle esigenze ed agli sviluppi del sistema di istruzione, devono:

a) favorire il reinserimento sociale ai soggetti detenuti presso gli istituti penali ed ai soggetti inseriti nell'area penale esterna di pertinenza dell'I.C. Peppino Impastato;

b) Assicurare il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo la normativa vigente (contributi per oneri, manutenzione urgente ed indifferibile, integrazione alunni disabili, interventi relativi alla sicurezza, fornitura di arredi, attrezzature e materiale vario).

Garantire l'effettivo esercizio del diritto dovere di istruzione e formazione, consentendo la massima accessibilità anche alle fasce sociali più deboli (in particolare fornitura libri di testo e borse di studio, contributi alle scuole per acquisto attrezzature per alunni diversamente abili).



Garantire il servizio di refezione e curare la sicurezza alimentare nelle mense scolastiche, proponendo stili di alimentazione sani e corretti.

Garantire il servizio di trasporto scolastico agli alunni privi di sede scolastica prossima al luogo di residenza.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

a) favorire il reinserimento sociale ai soggetti detenuti presso gli istituti penali ed ai soggetti inseriti nell'area penale esterna di pertinenza dell'I.C. Peppino Impastato;

b) Assicurare il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche, garantire il diritto allo studio, gestire il servizio di refezione scolastica, fornendo una sana e corretta alimentazione.

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisizione di arredi scolastici.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

a) Erogazione contributi agli istituti penali e all'I.C. Peppino Impastato per acquisto di materiale didattico per corsi di recupero;

b) Erogazione dei contributi per oneri e manutenzione ordinaria urgente ed indifferibile ed interventi che attengono la sicurezza nelle Istituzioni scolastiche (manutenzione estintori, strisce antiscivolo, cartelli segnaletici, etc,etc..)

Erogazione di contributi regionali per la fornitura di buoni libri e contributi ministeriali per la fornitura libri di testo e borse di studio.

Contributi alle scuole per acquisto attrezzature specifiche per alunni diversamente abili.

Assicurare il servizio di refezione scolastica.

Attuazione del progetto di educazione alimentare attraverso organizzazione di corsi tenuti da competente personale interno ed esperti esterni.

Controllo contabile delle spese relative al servizio di refezione scolastica, asili nido e scuola dell'infanzia.

Registrazione ai fini IVA e IRAP di tutte le spese e ricavi inerenti asili nido e refezione scolastica.

Realizzazione di un controllo contabile analitico attraverso l'utilizzo di software dedicati.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane in servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti informatici e supporti vari.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

Le risorse finanziarie richieste dal Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le Scuole di cui all'allegato A, sono da intendersi ordinarie, in quanto afferiscono alle attività e agli obiettivi gestionali che il servizio deve raggiungere per ottemperare a specifici obblighi di legge. Il mancato stanziamento negli esercizi finanziari degli ultimi anni di risorse necessarie, per esempio, per fornire gli arredi scolastici, induce a prevedere l'accensione di un mutuo all'uopo finalizzato e pertanto, limitatamente allo strumento utilizzato, tali risorse possono considerarsi “ non ordinarie ”.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio 38103

Denominazione Servizio Asili Nido

Dirigente competente D.ssa Marina Pennisi

Assessore competente Prof.ssa Barbara Evola

Il Dirigente di Servizio
D.ssa Marina Pennisi

Il Dirigente di Settore
D.ssa Licia Romano



Il Dirigente Capo Area
D.ssa Licia Romano

L'Assessore
Prof.ssa Barbara Evola
Barbara Evola

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa Funzione/Servizio riportato nell'All.1

N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere redatta in modo organico e le suddette codifiche dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della presente.

3.0 – FUNZIONE 10 / SERVIZIO: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARINA PENNISI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

le competenze del servizio asili nido sono specificate piu' oltre.

le entrate riguardano le rette annuali ed il recupero di quelle pregresse in caso di verifiche patrimoniali su dichiarazioni irpef non veritiere.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

FUNZIONE 10

Promozione di progetti educativi per minori da zero a tre anni.

Gestione amministrativa delle strutture decentrate.

3.4. - PROGRAMMA

SERVIZIO 1

3.4.1. – Descrizione del programma:

Diversificazione degli interventi formativi per stimolare le capacità attitudinali, cognitive e relazionali dei minori.

Interventi a sostegno di minori con difficoltà personali (es. bambini sordi).

Gestione informatizzata del personale dei nidi.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Garantire adeguati standard qualitativi al servizio erogato in considerazione della particolare fascia d'età dell'utenza.

Migliorare l'inserimento dei bambini sordi con il supporto di educatrici formate sulla problematica.

Adeguare la gestione del personale al sistema Winrap e velocizzare le comunicazioni interne.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

garantire il funzionamento amministrativo, gestionale e socio pedagogico di n. 26 nidi, nei limiti delle risorse finanziarie e umane assegnate.

3.4.3.1. – Investimento:

acquisto attrezzature, arredi e materiale tecnico in presenza di fondi adeguati, anche con fondi extra comunali, se erogati.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

erogare un servizio sociopedagogico di elevata qualità;

acquisire beni di consumo necessari al funzionamento e raccordarsi con i servizi tecnici per i necessari interventi manutentivi.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

quelle esistenti. E' necessario inoltre aumentare la dotazione di personale ausiliario.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

quelle in dotazione e quelle da acquisire in presenza di adeguati fondi.

3.4.6. – Risorse finanziarie “*ordinarie*” “*non ordinarie*”, da utilizzare:

quelle provenienti dagli stanziamenti comunali.

Eventuali risorse di provenienza regionale per la ristrutturazione e le forniture di n. 3 asili



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo: 38104

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Scuole dell'Infanzia e Personale Esterno

Dirigente competente _____ **D.ssa Stella Gallo**

Assessore competente _____ **Prof. ssa Barbara Evola**

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Dr.ssa Stella Gallo

Il dirigente di Settore

D.ssa Licia Romano



Il dirigente Capo Area

D.ssa Licia Romano

Il Sindaco / L'Assessore

Prof.ssa Barbara Evola

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

**Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1**

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (38104)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA STELLA GALLO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):
FUNZIONE 4

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1) SERVIZIO 1 – 5

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma, nei limiti delle risorse finanziarie stanziato in bilancio, sarà attuato mediante : 1) gestione diretta delle sezioni di scuola dell'infanzia 2) Gestione del servizio di assistenza igienico-personale e di assistenza specialistica nei confronti dei minori disabili delle scuole dell'infanzia , primarie e secondarie di primo grado, con l'assegnazione di circa n. 260 personale di ruolo rivestente il profilo di Collaboratore Prof. ai Servizi Scolastici per quanto attiene l'assistenza igienica personale e con l'assegnazione di n. 550 operatori specializzati esterni per l'Assistenza specialistica;

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Garantire un servizio di elevata qualità attraverso l'ampliamento delle attività educative e laboratoriali e tramite il razionale utilizzo delle risorse umane e materiali sempre più ridotte nel corso degli anni.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Migliorare l'offerta formativa e le attività didattico –educative, oltre che quelle gestionali mediante un uso razionale delle risorse, anche tramite Enti, da selezionare tramite Avviso pubblico, cui affidare le attività laboratoriali nelle scuole dell'infanzia comunali.

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisto di attrezzature e arredi per la scuole dell'infanzia.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Erogare un servizio educativo-didattico di buona qualità mediante le forniture necessarie tramite il Servizio Economato e Approvvigionamenti.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le unità assegnate al servizio sono in totale 670, impiegate presso la sede del Settore, le U.D.E. e le istituzioni scolastiche Statali.

Necessita impinguare il numero delle seguenti figure professionali: insegnanti scuola dell'infanzia e operatori servizi generali.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti informatici e tecnologici in dotazione e da acquistare.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

Per le forniture di beni e servizi il Servizio si può avvalere anche dei fondi di provenienza regionale e statale in funzione dei contributi erogati alle scuole dell'infanzia a seguito del riconoscimento dello status di scuola paritaria.



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE SERVIZI EDUCATIVI - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	8.929.195,54	2.877.991,74	2.877.991,74	
Regione	7.060.456,39	3.935.866,00	3.935.866,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	1.000.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	7.917.261,17	32.977.056,46	32.977.056,46	
TOTALE (A)	24.906.913,10	39.790.914,20	39.790.914,20	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	24.906.913,10	39.790.914,20	39.790.914,20	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE SERVIZI EDUCATIVI - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
17.658.796,54	70,90	2.184.441,51	8,77	5.063.675,05	20,33	24.906.913,10	1,88

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
12.624.132,55	31,73	0,00	0,00	27.166.781,65	68,27	39.790.914,20	3,58

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
12.624.132,55	31,73	0,00	0,00	27.166.781,65	68,27	39.790.914,20	3,67

3.4 - PROGRAMMA N°	14 - SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
N°	--- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo _____ **39101** _____

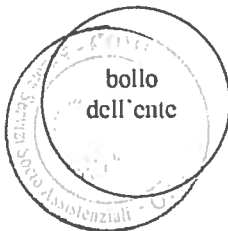
Denominazione Servizio/Ufficio autonomo **__Servizi Dirigenziali in Staff al Dirigente Coordinatore**

Dirigente competente _____ **Dott.ssa Daniela Rimedio**

Assessore competente _____ **Agnese Ciulla**

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio



Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio

Il Sindaco *Il Assessore*

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa Funzione/Servizio riportato nell'All.1

N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere redatta in modo organico e le suddette codifiche dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della presente.

*Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio*

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: FUNZIONE 10 SERV. 1 SERV. 4 SERV. 8

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AMM. NE PONGONO PARTICOLARE ATTENZIONE AL BENESSERE SOCIALE E L'INDIRIZZO DI POLITICA SOCIALE ESPRESSO DALL'AMMINISTRAZIONE INDIVIDUA LA COMUNITÀ TERRITORIALE COME LUOGO PRIVILEGIATO PER L'INTERAZIONE ED IL RACCORDO TRA IL CITTADINO E L'AMM. NE AL FINE DI QUALIFICARE LA RISPOSTA SOCIALE IN PROPORZIONE ALLE RISORSE ECONOMICHE/ UMANE E STRUMENTALI DISPONIBILI.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

L'OBIETTIVO GENERALE DEL SETTORE È LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI IN FAVORE DELL'UTENZA DISAGIATA SIA DA UN PUNTO DI VISTA ECONOMICO CHE DA UN PUNTO DI VISTA SOCIO AMBIENTALE. QUESTI INTERVENTI SI CONCRETIZZANO IN INTERVENTI DI CARATTERE RESIDENZIALE, DI INTEGRAZIONE SOCIALE ED ECONOMICO.

3.4. - PROGRAMMA SERVIZIO 1 = CITTA DEI RAGAZZI

SERVIZIO 4 = SPESE DI FUNZIONAMENTO- SPESE DI INVESTIMENTO - GESTIONE PIANO DI ZONA -GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA.

SERVIZIO 8 = IMPOSTA DI REGISTRO ATTI E RELATIVE SPESE DI NOTIFICA.

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma comprende l'attivazione dei servizi socio assistenziali in favore di varie tipologie di utenti secondo quanto previsto dalla L. R. 22/86 e dalla legge 285/97 e dalla legge 328/00.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: In parte le scelte sono obbligate in quanto si è proceduto ad attivare i servizi imposti dalla L. R. 22/86. Le priorità sono state stabilite verificando i bisogni del territorio tramite, il servizio sociale professionale, numero di abitanti ed indicatori di disagio. Nei piani legge 285/97 e 328/00 le scelte avvengono con accordo di programma con istituzioni e privato sociale

3.4.3. – Finalità da conseguire: *Direzione, Affari Generali e Gestione del Personale.* L'obiettivo primario è la realizzazione di un ambiente operativo nel quale si possono raggiungere livelli ottimali di efficienza e funzionalità attraverso l'integrazione tra gli aspetti tecnici e amministrativi delle U.O. comprese nell'Ufficio di Direzione. *Gruppo Tecnico e Città dei Ragazzi* Il Gruppo Tecnico si occupa di tutti gli adempimenti tecnici del Settore e della programmazione e gestione delle spese di investimento. La città dei ragazzi sostiene lo sviluppo del minore per la formazione integrale della sua personalità prevenendo situazioni di disagio a rischio di devianza anche attraverso un sistema programmato di iniziative e attività ludiche finalizzato alla valorizzazione delle capacità e attitudini normali, interpretative e creative dei minori. *U.O. Ragioneria:* predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, controlli contabili, gestione spese di funzionamento del Settore. Tenuta dei registri per i servizi soggetti a fatturazione.

U.O. Accreditamento e Qualità Gestione: del sito, della banca dati, accreditamento Enti, Valutazione condivisa delle qualità con gli Enti accreditati.

U.O. Gestione del Piano di Zona. Attuazione della L. 328/2000 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

U.O. Gestione e Attuazione del Piano Territoriale per l'Infanzia e l'adolescenza

Sostenere lo sviluppo del minore per la formazione integrale della sua personalità prevenendo situazioni di disagio a rischio di devianza anche attraverso un sistema programmato di iniziative e attività ludiche ai sensi della L.285/97.

U.O. Archivio, Protocollo e Magazzino: finalizzato alla protocollazione e conservazione degli atti.

3.4.3.1. – Investimento: Previsti dei miglioramenti attraverso l'acquisto di beni strumentali

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: - Erogazione di servizi di consumo: Attuazione del piano di intervento L. 285/97 attraverso progetti per minori integrativi ed innovativi. Gestione diretta della città dei ragazzi

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: vedi allegato c/4 del centro di costo 39101

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Beni strumentali anche informatici che permettano l'inserimento in rete dei dati inerenti l'attività erogativi del servizio

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

Vedi Allegato A centro di costo 39101

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Remedio



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo _____ **39102** _____

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo __ **Interventi Socio Assistenziali ed
Integrazione Sociale**

Dirigente competente **Dott.ssa Alessandra Autore**

Assessore competente **Agnese Ciulla**

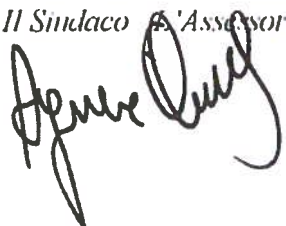
Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo


Dirigente Amm.vo
D.ssa Alessandra Autore


Il dirigente Capo Area
Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio




Il dirigente di Settore
Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio


Il Sindaco **l'Assessore**

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

**Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1**

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**


Ufficio Amministrativo
F. 330/ALCS - 00187/17098

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 39102 FUNZIONE 10 SERVIZIO N. 1 E N. 4

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _DOTT.SSA ALESSANRA AUTORE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

TUTTE LE ATTIVITÀ INERENTI LA FUNZIONE SI PREFIGGONO IL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI VITA DI SOGGETTI DEFINIBILI FRAGILI SIA PER DISABILITÀ FISICA O PSICHICA CHE PER CONDIZIONI LEGATE ALL'ETÀ AVANZATA . ATTRAVERSO LA COLLABORAZIONE CON I SERVIZI SOCIALI SI PROVVEDE CON INTERVENTI DI CARATTERE RESIDENZIALE ED ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

IL SERVIZIO HA COME OBIETTIVO LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI IN FAVORE DI UTENTI DISAGIATI CHE SI ESTRINSECANO ATTRAVERSO IL MANTENIMENTO PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI ED L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E SERVIZI.

3.4. - PROGRAMMA SERVIZIO 1 = INTERVENTI RESIDENZIALI PER MINORI
SERVIZIO 4 = INTERVENTI RESIDENZIALI PER ANZIANI E ADULTI CON
DISAGIO PSICHICO - INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE – INTERVENTI PER DISABILI.

3.4.1. – Descrizione del programma: Ricovero di minori presso comunità alloggio soggetti ad intervento dell'A.G.M. Ricovero di anziani presso case di riposo e di utenti disagiati psichici presso comunità alloggio. Interventi di inclusione sociale attraverso l'erogazione di contributi quali buono socio sanitario o contributi per assistenza sanitaria. Interventi a favore dei disabili attraverso tra l'altro il servizio di trasporto scolastico e di trasporto per terapia riabilitativa.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Sulla base della rilevazione del bisogno a livello territoriale, l'inserimento in strutture residenziali è l'intervento limite quando non possono essere esperite altre azioni a supporto dell'individuo altrimenti si ricorre a forme varie di reinserimento nel tessuto sociale. La crescente domanda di servizi socio-assistenziali ha indotto una duplice scelta: creare servizi innovativi e migliorare quelli esistenti, promuovendo l'integrazione con altri servizi, al fine di evitare sprechi e sovrapposizioni, rispondendo così in modo globale alla multiproblematicità della domanda sociale.

3.4.3. – Finalità da conseguire: I servizi residenziali sono finalizzati all'accoglienza ed assistenza di soggetti o nuclei familiari che per motivi contingenti o permanenti si trovano nell'impossibilità di rimanere nel proprio ambiente di vita garantendo soluzioni di pronto intervento, a carattere temporaneo e/o permanente, integrando gli stessi con i servizi socio sanitari esistenti nel territorio, al fine di assicurare una risposta globale ai bisogni della persona, nonché l'inserimento/reinserimento, ove possibile, del soggetto nel tessuto sociale, la maggior parte dei fruitori dei servizi residenziali è soggetto ad intervento dell'Autorità Giudiziaria. **L'Inclusione Sociale** si prefigge di tutelare i diritti umani delle persone con problemi o difficoltà di tipo sociale e/o fisico per permettere loro anche di integrarsi nel tessuto sociale, ovvero sostenerli nell'affrontare problematiche connesse allo stato di salute.

Ufficio H Interventi di vario genere atti al superamento, attraverso il miglioramento delle condizioni di vita, di barriere che impediscono al disabile l'inserimento nel tessuto sociale.

3.4.3.1. – Investimento: Previsti dei miglioramenti attraverso l'acquisto di beni strumentali

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Erogazione di servizi di consumo: **Servizi residenziali:** Ricovero anziani presso case di riposo o case albergo, ricovero di disagiati psichici c/o comunità alloggio, accoglienza presso comunità alloggio di donne vittime di violenza. Ricovero minori in istituti a semiconvitto e in comunità alloggio. **Inclusione Sociale:** Erogazione di buoni per tutti gli utenti sia del Comune di Palermo che del Distretto Socio Sanitario n. 42.

Interventi per Disabili e Soggetti Affetti da Patologie Croniche Assistenza domiciliare ai disabili, trasporto utenza scolastica e utenti per terapia. Agevolazioni trasporti attraverso il rilascio di tessere abbonamento ast, amat e buoni taxi contrassegni di circolazione e parcheggi riservati.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Vedi allegato c/4 del centro di costo 39102

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione al Servizio

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare: .Vedi allegato A



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio **39103**

Denominazione Servizio **Servizio Assegnazioni, Sostegno All'affitto Sanatorie e Contenzioso**

Dirigente competente **Maria Concetta Riina**

Assessore competente **Agnese Ciulla**

Il dirigente di Servizio
D.ssa Maria Concetta Riina

Il Capo Area
Il dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio



Il dirigente di Settore
D.ssa Daniela Rimedio

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 10/4

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA CONCETTA RIINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Il Servizio Assegnazioni, Sostegno All'affitto Sanatorie e Contenzioso, svolge un'attività di supporto nel settore sociale, volta, nel suo complesso a sopperire al bisogno alloggiativo in cui versano i nuclei familiari indigenti, mediante l'assegnazione di alloggi E.R.P., di alloggi confiscati alla mafia, o con l'erogazione di un sostegno economico all'affitto. Altresì al fine di garantire il rispetto della legalità svolge un'attività finalizzata alla revoca o decadenza delle assegnazioni di alloggi, da cui scaturiscono le sanzioni amministrative ai sensi della legge 513/77 (E – Cap. 3125 Tit. III), al recupero degli alloggi occupati abusivamente e al recupero di canoni e altri benefici non spettanti, fra questi le quote di compartecipazione canone alloggiativo (E – Cap. 2624 Tit. III).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE: Funzione 10

- Garantire un alloggio alle famiglie.
- Recuperare gli alloggi, sia quelli occupati abusivamente, sia quelli per i quali è decaduta l'assegnazione.
- Recuperare i crediti scaturenti dalle sanzioni amministrative e dai canoni/indennità di occupazione.

3.4. - PROGRAMMA : Servizio Assegnazioni Sostegno All'affitto Sanatorie e Contenzioso C. di C. 39103 Serv. 4

3.4.1. – Descrizione del programma:

Attività ordinaria

- Assegnazioni alloggi di E.R.P. mediante scorrimento della graduatoria definitiva – bando 2003/2004.
Monitoraggio delle altre graduatorie esistenti relative a: Bando lavoratori dipendenti 1988/90 (alloggi interamente assegnati), bando sfrattati giudiziari 1989 (alloggi interamente assegnati), Bando lavoratori dipendenti 1994 (non sono stati comunicati gli alloggi ad esso destinati) bando sfrattati per finita locazione ex legge 222/2007 art. 21 (non sono stati comunicati gli alloggi ad esso destinati).
- Ricoveri temporanei in alloggi E.R.P., in alloggi confiscati alla mafia e in alberghi, nei casi di emergenza abitativa dovuta a crolli, incendi e altre calamità non prevedibili che rendono inagibile l'alloggio.
- Assegnazioni temporanee di alloggi confiscati alla mafia o alloggi E.R.P. non utilizzati , in favore dei soggetti in possesso dei requisiti e utilmente inseriti nella graduatoria di emergenza abitativa, la quale viene aggiornata ogni quadrimestre ai sensi del vigente regolamento degli interventi abitativi.
- Concessione ai conduttori, aventi i requisiti, di contributi integrativi, per il pagamento dei canoni di locazione dovuti ai proprietari degli immobili, ai sensi dell'art. 11 L. n. 431/98.
- Recupero alloggi occupati abusivamente.
- Sanatoria e regolarizzazione alloggi E.R.P. in applicazione alla L.R. 1/92 e ss. mm. e ii..
- Gestione del contenzioso con i soggetti intestatari di contratti di E.R.P. per abbandoni, cessioni, morosità ecc..
- Adempimenti ex delibera di C.C. n. 129/97 soggetti beneficiari di contributo alloggiativo fino al 31/08/2007, procedure per il recupero dei canoni e delle indennità di occupazione non più dovute successivamente al 31/08/2007.

- Rapporti con il Corpo di P. M. per gli accertamenti sugli alloggi, con la Procura e la Prefettura per le problematiche aventi carattere di emergenza e pericolosità e con l'Osservatorio Comunale per l'emergenza abitativa istituito con il regolamento degli interventi abitativi
- Erogazione del contributo disagio alloggiativo e del contributo alloggiativo d'urgenza (il servizio è sospeso perché non sono state assegnate le relative risorse finanziarie).

3.4.2. – Motivazione delle scelte: : In coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente

3.4.3. – Finalità da conseguire: Ottimizzare la gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, ripristinare la condizione di legittimità all'interno del patrimonio E.R.P., erogare dei sostegni economici alle famiglie indigenti.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Concessione contributi integrativi all'affitto ai sensi dell'art. 11 L. n. 431/98, assegnazioni alloggi e alloggi temporanei nel rispetto della normativa vigente e del relativo regolamento degli interventi abitativi, emissione ordinanze di ingiunzione ex beneficiari del canone/indennità di occupazione e relativa iscrizione a ruolo, emissione di diffide e ordinanze di sgombero, controllo anagrafico e reddituale dei dati dichiarati dagli utenti. Definizione dei procedimenti di sanatoria occupazione abusive ai sensi della L.R. 1/92 e ss. mm. e ii..

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Il personale assegnato al servizio è insufficiente, attualmente è costituito da n. 46 unità di cui n. 37 appartenenti alle categorie A/B e L.S.U., per cui al fine di ottimizzare i servizi resi agli utenti con livelli ottimali di efficienza e funzionalità e poter ridurre i tempi di esecuzione dei provvedimenti finali, è necessario incrementare la dotazione organica.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Quelle attualmente in dotazione.

Per il buon funzionamento dell'ufficio è necessario che le apparecchiature informatiche in dotazione, non gestite dalla SISPI, siano presi in carico dalla suddetta società affinché possa collegarli alla rete intranet comunale e provveda alla relativa manutenzione.

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" da utilizzare: Erogazione dei contributi dell'integrazione all'affitto con trasferimento regionale della quota parte del fondo Nazionale finalizzato al sostegno all'affitto L. n. 431/98.

Compensi esattoriali dovuti all'Esattore a seguito di iscrizioni a ruolo di ingiunzioni di pagamento.





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

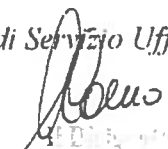
Codice Servizio/Ufficio autonomo _____ **39104** _____

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo **Servizio Pianificazione Sociale e Gestione Servizi Sociali Territoriali**

Dirigente competente **Dott.ssa Cettina Maria Como**

Assessore competente **Agnese Ciulla**

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo


(Dott.ssa Cettina Maria Como)

Il dirigente di Settore

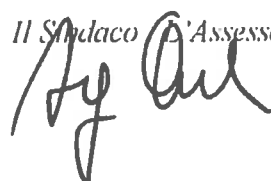

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio



Il dirigente Capo Area

Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio

Il Sindaco e l'Assessore



SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa Funzione/Servizio riportato nell'All.1

N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere redatta in modo organico e le suddette codifiche dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della presente.

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: FUNZ. 10 SERVIZIO 4

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:_DOTT.SSA CETTINA MARIA COMO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

SI RICORRE ALL' UTILIZZO DI FONDI E TRASFERIMENTI REGIONALI, MINISTERIALI ED EUROPEI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL SERVIZIO.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

GLI OBIETTIVI RELATIVI AI CAP.LI INERENTI IL SERVIZIO 4 VENGONO PERSEGUITI ATTRAVERSO LA SPERIMENTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI ED INTERVENTI IN FAVORE DELLA PERSONA ATTRAVERSO IL SERVIZIO SOCIALE.

3.4. - PROGRAMMA SERVIZIO 4 “BENEFICENZA , ASSISTENZA ALLA PERSONA”.

3.4.1. – Descrizione del programma: Sostenere le famiglie adottive attraverso l' erogazione di un contributo relativo alle spese per adozione internazionale, favorire l'integrazione dei paesi terzi, promozione e sviluppo delle politiche giovanile nell'area metropolitana.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La scelta degli interventi deriva dalla rilevazione di bisogni del territorio comunale e da un accertamento di disponibilità di fondi da parte di Enti Terzi per la progettazione nelle aree di intervento Immigrazione, Politiche Giovanili ed Adozioni.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Promozione del benessere e prevenzione del disagio e di episodi di marginalità sociale attraverso politiche di inclusione e di cittadinanza attiva nelle aree Immigrazione, Politiche Giovanili, Minori e Famiglie.

3.4.3.1. – Investimento: Mediante l'acquisto beni strumentali

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Vedi allegato C/4 del centro di costo 39104.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Beni strumentali e informatici a disposizione del settore.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Vedi allegato A


(Dott.ssa Cettina Maria Como)

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	19.744.426,90	5.267.552,29	5.267.552,29	
Regione	24.140.638,94	23.871.899,57	23.903.457,57	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	20.940.065,40	18.497.960,26	18.497.960,26	
TOTALE (A)	64.825.131,24	47.637.412,12	47.668.970,12	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	64.825.131,24	47.637.412,12	47.668.970,12	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
49.045.208,99	75,66	15.080.230,30	23,26	699.691,95	1,08	64.825.131,24	4,89

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
46.751.281,08	98,14	860.384,36	1,81	25.746,68	0,05	47.637.412,12	4,28

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
47.611.665,44	99,88	31.558,00	0,07	25.746,68	0,05	47.668.970,12	4,40

3.4 - PROGRAMMA N°		15 - SETTORE OO.PP
N°	---	EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE		

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo 40101

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo *Capo Area Resp Edilizia Pubblica
Scolastica Reti e Infrastrutture***

Dirigente competente *Arch. Valentina Vadalà*

Assessore competente *Arch. Agata Bazzi*

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il dirigente di Settore

bollo
dell'ente

Il dirigente Capo Area

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

**Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1**

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (Funzione 1 Servizio 6)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _ARCH VALENTINA VADALA'

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO RAGGRUPPA AL SUO INTERNO IL SETTORE OPERE PUBBLICHE (UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA, UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA, UFFICIO RETI E INFRASTRUTTURE) IL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI, IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED IL SETTORE CITTA' STORICA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

Obiettivo di rilievo della **Funzione 1** è l'espletamento di tutte le attività necessarie al coordinamento degli Uffici del Settore Opere Pubbliche e del Servizio Espropriazioni attraverso il monitoraggio degli stanziamenti assegnati al RES 40101. A ciò si aggiungono l'azione di coordinamento per la redazione del piano triennale ed il monitoraggio degli interventi affidati agli Uffici del Settore OO.PP. (riportati nell'allegato C) nonché le attività connesse ai compiti attribuiti dagli articoli 30, 35 e 43 del R.O.U.S.: nomina dei R.U.P. per la realizzazione di tutte le opere pubbliche, coordinamento Ufficio Opere Pubbliche e Ufficio Espropriazioni, compiti attribuiti all'ingegnere Capo U.T.C. La funzione in questione cura altresì il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE per un costante aggiornamento degli interventi in corso di realizzazione nella città.;

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma, identificato dal **Servizio 6** è relativo all'Ufficio Tecnico e pertanto le spese da effettuare riguarderanno le richieste provenienti dagli uffici tecnici presenti all'interno del Settore Opere Pubbliche e dell'Ufficio Espropriazioni.

Le spese di acquisizione di beni e servizi, le cui gare vengono gestite dal Servizio Economato e d Approvvigionamenti, vengono calcolate in base alle richieste che pervengono dagli Uffici sopra menzionati. La necessità di ottenere pareri tecnici su progetti da parte di ASP, Vigili del fuoco, Genio Civile impone l'esigenza di stanziare in bilancio le somme per farvi fronte. La richiesta di un fondo di rotazione da utilizzare per il finanziamento della progettazione degli interventi a qualunque titolo finanziati direttamente dalla Regione risulta indispensabile per portare avanti l'iter procedurale di un'opera pubblica

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono dettate dalla necessità di gestire le attività inerenti il funzionamento degli uffici del settore opere pubbliche che hanno l'obiettivo di porre in essere le scelte programmatiche dell'Amministrazione .

3.4.3. – Finalità da conseguire: L'efficace azione di coordinamento tra gli Uffici del Settore Opere pubbliche ed il Servizio Espropriazioni mira a contribuire al perseguimento delle attività tecniche degli uffici medesimi quali la progettazione, la realizzazione delle opere pubbliche ritenute di interesse per l'Amministrazione



3.4.3.1. – Investimento:
.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: L'attività dell'Area non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse impiegate vengono riportate nell'allegato C4

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: L'obiettivo viene raggiunto attraverso le risorse strumentali ed informatiche obsolete assegnate in passato all'Area.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Le risorse assegnate con l'approvazione del PEG da parte degli organi competenti



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (Funzione 1 Servizio 8)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _ARCH VALENTINA VADALA'

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO RAGGRUPPA AL SUO INTERNO IL SETTORE OPERE PUBBLICHE (UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA, UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA, UFFICIO RETI E INFRASTRUTTURE) IL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI, IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED IL SETTORE CITTA' STORICA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

Obiettivo di rilievo della **Funzione 1** è l'espletamento di tutte le attività necessarie al coordinamento degli Uffici del Settore Opere Pubbliche e del Servizio Espropriazioni attraverso il monitoraggio degli stanziamenti assegnati al RES 40101. A ciò si aggiungono l'azione di coordinamento per la redazione del piano triennale ed il monitoraggio degli interventi affidati agli Uffici del Settore OO.PP. (riportati nell'allegato C) nonché le attività connesse ai compiti attribuiti dagli articoli 30, 35 e 43 del R.O.U.S.: nomina dei R.U.P. per la realizzazione di tutte le opere pubbliche, coordinamento Ufficio Opere Pubbliche e Ufficio Espropriazioni, compiti attribuiti all'ingegnere Capo U.T.C. La funzione in questione cura altresì il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE per un costante aggiornamento degli interventi in corso di realizzazione nella città.;

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma, identificato dal **Servizio 8** è relativo ad altri Servizi generali e le attività da porre in essere riguardano le attività scaturenti dai contenziosi che nascono purtroppo a seguito della realizzazione di opere pubbliche. Tra le cause dei ritardi e dell'aumento dei costi nella realizzazione di grandi opere deve essere annoverato anche un eccessivo ricorso alla giustizia, soprattutto a quella amministrativa. In particolare, il contenzioso giudiziario comporta non solo una sospensione dei lavori, ma concorre in modo determinante a causare un aumento dei costi e, soprattutto, dei tempi di realizzazione dell'opera, tenuto anche conto del fatto che esso può comportare l'annullamento del contratto stipulato dall'amministrazione aggiudicatrice e, dunque, la riapertura della procedura per l'aggiudicazione.

In molti casi le controversie vedono contrapporsi la pubblica amministrazione e le società concessionarie

Spesso, però, il contenzioso vede anche contrapposti, da una parte, le stazioni appaltanti, e, dall'altra, gli esecutori delle opere o le imprese che sono state escluse dalla gara.

Alla luce di tutto ciò pertanto è opportuno prevedere delle somme per il pagamento delle sentenze scaturenti da attività di contenzioso

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono dettate dalla necessità di dare esecuzione a prescrizioni obbligatorie quale si configura l'imposta di registrazione delle sentenze .

3.4.3. – Finalità da conseguire: Il pagamento dell'imposta di registrazione di atti entro i termini stabiliti dalla normativa



3.4.3.1. – Investimento:
.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: L'attività dell'Area non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** le risorse impiegate vengono riportate nell'allegato C4

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** L'obiettivo viene raggiunto attraverso le risorse strumentali ed informatiche obsolete assegnate in passato all'Area.

3.4.6. – **Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:** Le risorse assegnate con l'approvazione del PEG da parte degli organi competenti



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (Funzione 9 Servizio 1)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _ARCH VALENTINA VADALA'

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO RAGGRUPPA AL SUO INTERNO IL SETTORE OPERE PUBBLICHE (UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA, UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA, UFFICIO RETI E INFRASTRUTTURE) IL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI, IL SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED IL SETTORE CITTA' STORICA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

Obiettivo di rilievo della **Funzione 9 FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE** è relativo alla progettazione, direzione dei lavori e gestione tecnico-amministrativa di appalti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma, identificato dal **Servizio 1**, ha la finalità di porre in essere gli adempimenti previsti dalla normativa di settore. In particolare l'art. 112 del DLGS 163/2006 prevede che il soggetto incaricato dell'attività di verifica deve essere munito, dalla data di accettazione dell'incarico, di una polizza di responsabilità civile professionale, estesa al danno all'opera, dovuta ad errori od omissioni nello svolgimento dell'attività di verifica, avente le caratteristiche indicate nel regolamento. Il premio relativo a tale copertura assicurativa, per i soggetti interni alla stazione appaltante, è a carico per intero dell'amministrazione di appartenenza e pertanto occorre prevedere tale spesa.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono dettate dalla necessità di dare esecuzione a prescrizioni obbligatorie

3.4.3. – Finalità da conseguire: Porre in essere le attività propedeutiche alla realizzazione dell'opera pubblica

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: L'attività dell'Area non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse impiegate vengono riportate nell'allegato C4

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: L'obiettivo viene raggiunto attraverso le risorse strumentali ed informatiche obsolete assegnate in passato all'Area.

 **3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:** Le risorse assegnate con l'approvazione del PEG da parte degli organi competenti



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo _____ **40103** _____

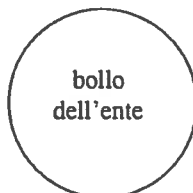
Denominazione Servizio/Ufficio autonomo _____ **Servizio Espropriazioni** _____

Dirigente competente _____ **D.ssa Patrizia Amato** _____

Assessore competente _____ **Arch. Agata Bazzi** _____

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
D.ssa Patrizia Amato

Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area
Arch. Valentina Vadalà

Il Sindaco / L'Assessore
Arch. Agata Bazzi

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa Funzione/Servizio riportato nell'All.1

N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere redatta in modo organico e le suddette codifiche dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della presente.

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (Funzione 1 /Servizio 8)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA PATRIZIA AMATO_

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Il Servizio ha necessità di svolgere una serie di attività obbligatorie anche se complementari allo svolgimento delle procedure espropriative

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE I= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

Svolgimento delle attività consistenti nella registrazione di sentenze, provvedimenti di espropriazione, provvedimenti ex art. 42 bis DPR 327/2001, trascrizioni, volturazioni, accatastamenti, notifiche

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO 8= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Dovrà provvedersi ai pagamenti delle imposte di registro per gli avvisi che pervengono dall'Agenzia delle Entrate, nonché alla registrazione, trascrizione e volturazione di provvedimenti di espropriazione/servitù.....

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Dare attuazione agli adempimenti di natura fiscale a carico dell'Ente

3.4.3. – Finalità da conseguire: ... Assolvere agli adempimenti fiscali entro i termini previsti dalla legge per non incorrere al pagamento di interessi e sanzioni.....

3.4.3.1. – Investimento: tali spese risultano centralizzate in capo al Sig. Capo Area

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: le spese relative risultano in capo al Sig. Capo Area

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ...n. 5 per la funzione in oggetto (totale delle risorse umane in carico al Servizio ad oggi, n. 30 unità).....

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: il Servizio si avvale di strumenti informatici e attrezzature in dotazione all'Amm.ne e di cui all'inventario detenuto dal Servizio Economato

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:Ordinarie

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE OO.PP - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	63.434.724,39	0,00	0,00	
Regione	13.928.155,56	4.282.317,66	3.786.447,66	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	4.168.508,18	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	4.000.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	4.938.577,23	3.214.550,23	3.214.550,23	
TOTALE (A)	90.469.965,36	7.496.867,89	7.000.997,89	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	90.469.965,36	7.496.867,89	7.000.997,89	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE OO.PP - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
455.102,20	0,50	67.924,80	0,08	89.946.938,36	99,42	90.469.965,36	6,83

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
465.500,00	6,21	15.000,00	0,20	7.016.367,89	93,59	7.496.867,89	0,67

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
480.500,00	6,86	0,00	0,00	6.520.497,89	93,14	7.000.997,89	0,65

3.4 - PROGRAMMA N°	16 - SETTORE CITTA' STORICA
N° ---	EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

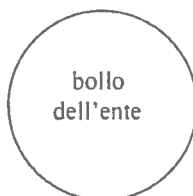
Codice Servizio/Ufficio autonomo 40301

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Dirigente di Settore/Resp. OO.PP.
Beni Culturali ed Edilizia Privata**

Dirigente competente Arch. Nicola Di Bartolomeo

Assessore competente Arch. Agata Bazzi

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo



*Il dirigente Capo Area
Arch. Valentina Vadalà*

*Il dirigente di Settore
Arch. Nicola Di Bartolomeo*

*Il Sindaco / L'Assessore
Arch. Agata Bazzi*

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 1/5

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

La spesa serve a finanziare gli interventi di manutenzione ordinaria di beni artistici e monumentali e immobili vincolati di proprietà comunale di competenza del Settore Città Storica e gli interventi di manutenzione straordinaria di edifici di proprietà comunale per adeguamenti edilizi ed impiantistici alle norme e per la messa in sicurezza e salvaguardia dei beni di proprietà comunale di interesse storico artistico e monumentale tutelato ai sensi del codice BB.CC. Dlgs 42/2004

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Salvaguardia del patrimonio comunale

3.4. – PROGRAMMA: 5

3.4.1. – Descrizione del programma: Predisposizione di progetti e relativi appalti per eseguire la manutenzione degli immobili.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La scelta scaturisce dall'esigenza di evitare che il degrado degli edifici comunali possa creare problemi di incolumità pubblica e privata e per tutelare il patrimonio comunale di interesse storico artistico e monumentale.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Recupero del maggior numero degli edifici comunali.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n. 9 unità Cat. D, n.2 Cat. C, n. 2 cat. B.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n. 3 PC, n. 3 periferiche.

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare: ORDINARIE



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 1/6

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

La spesa serve a finanziare gli incentivi per la progettazione di OO.PP. comprensivi del pagamento dell'IRAP ed a finanziare il pagamento degli Enti Pubblici che emettono i pareri necessari all'approvazione dei progetti di OO.PP..

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Pagamento degli incentivi di progettazione al personale interno all'Ente che ha predisposto i progetti in ottemperanza alle Leggi ed al Regolamento Comunale e pagamento degli oneri per l'acquisizione di pareri tecnici degli Enti esterni.

3.4. – PROGRAMMA: 6

3.4.1. – Descrizione del programma: Predisposizione di progetti per realizzazione di OO.PP. all'interno del centro storico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La scelta scaturisce dall'esigenza di predisporre interventi finalizzati al recupero di edifici storici ed al riuso di spazi aperti, strade e piazze all'interno del centro storico.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Predisposizione del maggior numero di progetti

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n. 24 unità Cat. D, n.3 Cat. C. n. 5 cat. B.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n. 27 PC, n. 15 periferiche.

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare: ORDINARIE



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 1/8

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

La spesa serve a finanziare gli interventi in danno ai privati per la messa in sicurezza degli edifici pericolanti e gli interventi di demolizione delle opere abusive all'interno del perimetro del centro storico

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Interventi per la messa in sicurezza degli edifici ricadenti nella mappa del rischio redatta dal Settore Città Storica ed interventi di demolizione delle opere abusive.

3.4. – PROGRAMMA: 8

3.4.1. – Descrizione del programma: Predisposizione di progetti per interventi finalizzati alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La scelta scaturisce dall'esigenza di predisporre interventi finalizzati alla messa in sicurezza degli edifici di proprietà privata all'interno del centro storico e di predisporre le demolizioni coattive delle opere abusive.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Predisposizione di interventi per la salvaguardia della pubblica e privata incolumità e di demolizione coattiva di manufatti abusivi.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n. 10 unità Cat. D, n.4 Cat. C, n. 2 cat. B. n. 1 coime.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n. 14 PC, n. 10 periferiche.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: ORDINARIE



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 8/1

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

La spesa serve a finanziare l'acquisto di segnaletica orizzontale e verticale gestita dall'AMAT al fine di ottemperare alle Ordinanze di traffico emesse dal Settore Città Storica.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Acquisto di segnaletica necessaria per potere dare esecuzione alle Ordinanze di traffico.

3.4. – PROGRAMMA: 1

3.4.1. – Descrizione del programma: Interventi per la regolamentazione del traffico cittadino anche per la pedonalizzazione delle principali piazze e di alcune vie del centro storico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La scelta scaturisce dall'esigenza da parte della nuova amministrazione di pedonalizzare n. 22 aree ricadenti all'interno del centro storico.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Pedonalizzare il maggior numero di aree.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n. 5 unità Cat. D, n.2 Cat. C. n. 2 cat. B. n. 1 coime.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n. 7 PC, n. 4 periferiche.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: ORDINARIE



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 9/1

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

La spesa può essere utilizzata al fine di eseguire dei lavori di somma urgenza scaturenti da situazioni imprevedibili derivanti anche da possibili cause naturali quali esondazioni o crolli di edifici all'interno del perimetro del centro storico.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Nel caso in cui si verifichi un evento calamitoso eccezionale ed imprevedibile, il Settore può ordinare ad una delle Imprese Edili di fiducia dell'Amministrazione, di intervenire immediatamente al fine di eliminare il pericolo.

3.4. – PROGRAMMA: 1

3.4.1. – Descrizione del programma: Interventi di eliminazione pericolo e messa in sicurezza di immobili o zone del centro storico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La scelta scaturisce in ottemperanza all'ex art 191 comma 3 Legge 267/2000 che prevede che il Sindaco, nella funzione di Ufficiale di Governo, può sostituirsi. in caso di inadempienza da parte di privati proprietari di edifici, ad eseguire gli interventi in danno.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Intervenire immediatamente per eliminare il pericolo per la pubblica e privata incolumità..

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n. 10 unità Cat. D, n.4 Cat. C, n. 2 cat. B, n. 1 coime

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n. 14 PC, n. 10 periferiche.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: ORDINARIE





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo :40302

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Servizio Amministrativo Città Storica

Dirigente competente: Dott.ssa Antonella Ferrara

Assessore competente : Arch. Agata Bazzi

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Dott.ssa Antonella Ferrara*



*Il dirigente di Settore
Arch. Nicola Di Bartolomeo*

*Il dirigente Capo Area
Arch. Valentina Vadalà*

*Il Sindaco / L'Assessore
Arch. Agata Bazzi*

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (indicare il codice Funzione/Servizio riportato nell'All.1)

Funz. 1 Serv.2

Liquidazione sentenze e imposte registro per sinistri causati da omessa o carente manutenzione di sede stradale, marciapiedi o manufatti fognari ,

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _DOTT.SSA ANTONELLA FERRARA

3.1 – La competenza in materia di **Gestione dei sinistri**, attribuita nell'anno 2010, comporta una serie di adempimenti, di natura tecnica e amministrativa, tra cui:
la cura delle richieste risarcitorie, e l'espletamento di sopralluoghi e verifiche tecniche, i contatti con Avvocati, Vigili Urbani, Enti e Società coinvolte nella manutenzione delle strade e marciapiedi, nonché con altri Settori dell'Amministrazione e con il Vice Segretario Generale. il costante monitoraggio delle nuove pratiche di sinistri e di quelle già in carico, nella situazione attuale di stato fallimentare dell'Amia che, a regime , dovrebbe curare tutte le fasi sopra descritte, nonché provvedere alla ulteriore fase di esecuzione delle sentenze di condanna.

3.2 – Per i sinistri occorsi all'interno del Centro Storico e definiti con sentenza di condanna occorre acquisire la documentazione necessaria per procedere alla liquidazione di quanto stabilito in sentenza nonché di eventuali somme a vario titolo dovute, effettuati i relativi conteggi.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Per la definizione dei sinistri e dare esecuzione alle sentenze occorre curare la predisposizione delle proposte di delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio e delle determinazioni di impegno di liquidazione e pagamento, nonché l'insinuazione al passivo di AMIA.

3.4.2. – Si privilegiano modalità operative volte a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e a consentire la liquidazione delle somme dovute senza il ricorso a procedure esecutive.

3.4.3. – Cura degli adempimenti nei termini fissati dalla vigente normativa. –
Collaborazione con altri Servizi e Settori.

3.4.3.1. – Investimento:
.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.4.4. – 4 unità, compreso il Dirigente

3.4.5. – 4 computer

3.4.6. – Risorse finanziarie *“ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Ordinarie*



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO:

Funz. 9 Serv.1

**Sanzioni Amministrative per violazione art. 677 c.p. come depenalizzato dal D.lvo 570/99
pagamento aggio concessionario.
Pagamento spese di notifica.**

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA ANTONELLA FERRARA

3.1 – L'attività di irrogazione sanzioni amministrative è legata alla depenalizzazione dell'art.677 c.p. e consegue alla mancata osservanza di Ordinanze Sindacali di eliminazione pericolo.
- E' attribuita al Servizio Amministrativo una competenza in ordine alla gestione di nuove procedure espropriative inerenti il Centro Storico.

3.2 – Completata l'istruttoria si provvede all'emissione di ordinanze – ingiunzione e, in caso di mancato pagamento, alla formazione di ruoli, in relazione ai quali va pagato l'aggio al concessionario.
Tra gli adempimenti propri delle procedure espropriative sussistono atti per i quali è richiesta la notifica a mezzo ufficiale giudiziario.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Predisposizione provvedimenti amministrativi di formazione del ruolo e di impegno liquidazione e pagamento delle somme dovute al concessionario per la riscossione.
- Nell'ambito delle procedure espropriative è necessario garantire la efficacia delle notifiche e la conoscenza certa degli atti della procedura.

3.4.2. – Si intende garantire la riscossione delle somme dovute a titolo di sanzione amministrativa.
Si intende privilegiare percorsi volti a garantire la certezza dell'azione amministrativa.

3.4.3. – Attuare le procedure di riscossione.
Rispetto delle modalità operative fissate dalla normativa.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** n.6 unità compresa il Dirigente

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** n.4 computer.

3.4.6. – **Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:** ...Ordinarie.....



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO:

Funz. 1 Serv.8

Restituzione somme versate in eccedenza dai privati per recupero spese a danno dei privati....

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _DOTT.SSA ANTONELLA FERRARA

3.1 - L'attività di "Recupero somme" afferente al Servizio Amministrativo del Settore Città Storica consiste nell'insieme di attività e di procedure poste in essere nei confronti di soggetti privati che non abbiano ottemperato ad una ordinanza di eliminazione – pericolo, con conseguente sostituzione dell'Amministrazione nell'esecuzione dei lavori necessari, sostenendo delle spese che devono essere imputate ai privati inadempienti e, appunto recuperate.

3.2 - A fronte dell'attività di cui sopra, nei casi in cui il privato non fosse tenuto al pagamento o abbia versato in eccedenza, in ottemperanza ai principi generali sull'indebito arricchimento, va riscontrata la richiesta di rimborso parziale o totale.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. - Verifica dei presupposti e predisposti atti amministrativi di impegno liquidazione e pagamento per rimborso somme versate e non dovute.

3.4.2. – Si privilegiano percorsi operativi volti a garantire l'efficienza dell'azione amministrativa e a conseguire una collaborazione dell'utenza coinvolta con soddisfacimento delle istanze.

3.4.3. – Collaborazione con l'utenza. Riscontro in tempi certi delle istanze prodotte.

3.4.3.1. – Investimento:
.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n.3 unità, compresa il Dirigente

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n.2 computer

3.4.6. – Risorse finanziarie da utilizzare: Ordinarie.....



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (indicare il codice Funzione/Servizio riportato nell'All.1)

Funz. 9 Serv.1

Pagamento spese di notifica atti e varie procedure espropriative.
Spese di funzionamento prestazione di servizi
Spese di funzionamento Acquisto Beni
Pagamento canoni per spazi del litorale palermitano
Aggiornamento Professionale (convegni, Seminari e Giornate Studio).

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _DOTT.SSA ANTONELLA FERRARA

3.1 – E' attribuita al Servizio Amministrativo una competenza in ordine alla gestione di nuove procedure espropriative inerenti il Centro Storico.

Gestione delle spese di funzionamento per il corretto funzionamento dei servizi del Settore.

In Attuazione di un protocollo di intesa tra il Comune di Palermo e l'Autorità Portuale e nelle more della stipula di apposita transazione, si è convenuto un canone ricognitorio per l'area del foro italico;

Accanto al piano annuale della formazione si reputa necessario garantire al personale delle occasioni di studio e approfondimento su singole specifiche tematiche;

3.2 – Tra gli adempimenti propri delle procedure espropriative sussistono atti per i quali è richiesta la notifica a mezzo ufficiale giudiziario.

Acquisizione dei beni e servizi necessari per il buon funzionamento del Settore.

Si intende definire le modalità di utilizzo di un area del litorale palermitano attrezzata per la pubblica fruizione.

Consentire la partecipazione a convegni, seminari e giornate di studio su specifiche tematiche di interesse per il Settore

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Nell'ambito delle procedure espropriative è necessario garantire la efficacia delle notifiche e la conoscenza certa degli atti della procedura.

Pianificazione dei fabbisogni da acquisire tramite Provveditorato

Pagamento canone di utilizzo dell'area del Foro

Acquisire conoscenza delle occasioni di studio su specifici temi e consentire la partecipazione delle unità di personale interessate.

3.4.2. – Si intende privilegiare percorsi volti a garantire la certezza dell'azione amministrativa.

In relazione alle esiguità delle risorse bilanciare le esigenze degli uffici.

Garantire l'utilizzo del Foro Italico

In relazione ai fabbisogni formativi evidenziati si privilegia la partecipazione a corsi specifici su tematiche non inserire in precedenti interventi formativi

3.4.3. – Rispetto delle modalità operative fissate dalla normativa.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n.6 unità

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n.5 computer

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare: Ordinarie.....



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (indicare il codice Funzione/Servizio riportato nell'All.1)

Funz. 9 Serv.2

Acquisto Mobili e Attrezzature Specifiche.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA ANTONELLA FERRARA

3.1 – Nell'ambito della gestione delle spese di funzionamento si inserisce l'acquisizione di attrezzature specifiche.

3.2 –Garantire l'acquisizione di attrezzature specifiche, utili al buon funzionamento del Settore, fornendo le necessarie indicazioni al Provveditorato

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Assicurare il reperimento ed il rinnovamento delle attrezzature utili al buon funzionamento .

3.4.2. – Analisi dei fabbisogni e bilanciamento delle richieste dei vari.

3.4.3. – Implementare le risorse strumentali del Settore.

3.4.3.1. – Investimento:
.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n.1 unità

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n.1 computer.

3.4.6. – Risorse finanziarie *“ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:* ...Ordinarie.....



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO:

Funz. 1 Serv.1

Imposta di registro atti e relative spese di notifiche.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:_DOTT.SSA ANTONELLA FERRARA

3.1 – A seguito delle esecuzione di sentenze una volta gravati di imposta di registro i relativi provvedimenti, occorre procedere alla liquidazione dell'imposta all'Agenzia delle Entrate.

3.2 – Nell'ambito dell'attività di cui sopra occorre predisporre provvedimenti di riconoscimento del debito fuori bilancio e di impegno, liquidazione e pagamento dell'imposta.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Verifica della corrispondenza della imposizione con un provvedimento già di competenza del Settore.

3.4.2. – Si privilegiano le modalità operativa che garantiscono l'efficienza dell'azione amministrativa

3.4.3. – Porre in essere un adempimento prevista della vigente normativa.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: n.1 unità

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: n.1 computer

3.4.6. – Risorse finanziarie “*ordinarie*” “*non ordinarie*”, da utilizzare: Ordinarie.....



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE CITTA' STORICA - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	3.781.102,62	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	1.985.481,79	1.866.271,62	1.866.271,62	
TOTALE (A)	5.766.584,41	1.866.271,62	1.866.271,62	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.766.584,41	1.866.271,62	1.866.271,62	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE CITTA' STORICA - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
423.482,03	7,34	0,00	0,00	5.343.102,38	92,66	5.766.584,41	0,44

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
388.482,03	20,82	0,00	0,00	1.477.789,59	79,18	1.866.271,62	0,17

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
388.482.03	20.82	0.00	0.00	1.477.789.59	79.18	1.866.271.62	0.17

3.4 - PROGRAMMA N°		17 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
N°	---	EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE		

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio 41101

Denominazione Servizio: Capo Area Pianificazione Territoriale e Mobilità

Dirigente competente: Arch. Valentina Vadalà

Assessore competente Ing. Tullio Giuffrè

Il Dirigente Capo Area



L. Assessore

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

**Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1**

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: FUNZIONE 9 / SERVIZIO 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: CAPO AREA ARCH. VALENTINA VADALÀ

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

In esito alla riorganizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Palermo, effettuata, da ultimo, giusta D.G.C. n. 180 del 21/11/2012, all'Area Pianificazione Territoriale e Mobilità sono attribuite numerose ed importanti attività, attribuite alla competenza dei Servizi che lo costituiscono (Servizio Urbanistica - Servizio ex OPCM 3255/02 - Servizio Mobilità Urbana), rispetto alle quali il CAPO AREA svolge importanti funzioni di Coordinamento ed esercita le competenze di cui all'art. 35 del vigente R.O.U.S. Inoltre tra le attività ascritte alla diretta competenza del CAPO AREA, svolte avvalendosi degli Uffici di Staff, in funzione delle specifiche competenze acquista primario rilievo quella afferente **la revisione del Piano Regolatore Generale della città di Palermo**: già con la D.G.C. n. 120 del 06/08/2012, è stata attribuita alla competenza del Capo Area (supportato dagli Uffici di Staff) la direzione, gestione, e Coordinamento delle attività connesse alla revisione del P.R.G. della città di Palermo.

Strumentale ed indispensabile per le suddette competenze è lo svolgimento di attività amministrativa a supporto finalizzata all'acquisizione delle risorse strumentali con l'espletamento delle attività necessarie all'acquisizione di beni e servizi a supporto (inclusa la formazione delle risorse umane).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

La Missione della Gestione del territorio comprende quale Obiettivo gestionale di fondamentale e primaria importanza, la redazione del nuovo Piano Regolatore Generale della Città: il coordinamento e la gestione di tutte le complesse e variegate attività, anche di natura procedimentale, necessarie al suo raggiungimento impegneranno la funzione Dirigenziale del Capo Area Pianificazione Territoriale e Mobilità non solo nel corso 2013 ma durante tutto l'arco pluriennale 2013 - 2015. In particolare l'attività di redazione del nuovo strumento urbanistico comunale, già sollecitata dalla Direzione Regionale Urbanistica ed avviata su mandato della Giunta Comunale (D.C.C. n. 57 del 27/05/2011), si è concretizzata nella sottoposizione Consiglio Comunale della predisposizione di una proposta la proposta deliberativa di approvazione delle "Direttive Generali".

E' stata avviata nell'anno 2012 la procedura di gara per l'affidamento dell'appalto del servizio di esecuzione di indagini geognostiche, geotecniche e prove di laboratorio ed entro il 2013 si potrà pervenire all'aggiudicazione del Servizio, finalizzato all'acquisizione dei dati necessari per la redazione dello Studio Geologico per il nuovo Piano Regolatore Generale.

Successivamente alla approvazione delle "Direttive Generali" da parte del Consiglio Comunale saranno poste in essere tutte le attività consequenziali, per poter pervenire alla elaborazione degli atti necessari alla revisione del piano regolatore Generale. Riguardo alla redazione del nuovo strumento urbanistico generale, in esito alle procedure finalizzate alla ricognizione delle professionalità presenti all'interno del Comune, già intraprese nell'anno 2012, le attività di redazione del nuovo P.R.G. saranno effettuate

prevalentemente con personale interno ma sarà necessario il ricorso ad attività di supporto altamente specialistico correlate alle incombenze da svolgere. Al riguardo si prevede di definire nel corso del 2013, successivamente alla approvazione delle “Direttive Generali ” potranno essere definiti procedimenti di gara sopra soglia comunitaria a procedura aperta (già iniziati nell’anno 2012) per l’affidamento dell’appalto dei servizi specialistici a supporto (valutazione economico - finanziaria del P.R.G.; progettazione urbanistica in aree dismesse e sottoutilizzate, in contesti urbanizzati della Città) pervenendo alla aggiudicazione degli appalti.

A tal fine segnala la necessità, per l’esercizio 2013 di destinare adeguate risorse per i compensi da corrispondere alle Commissioni di gara, da costituire nelle procedure di gara sopra indicate, ed, in particolare ai componenti di nomina dell’U.RE.GA. che ne faranno parte, in funzione delle recenti innovazioni legislative ed alla definitiva istituzione dell’Albo degli esperti c/o l’UREGA.

Nelle more della redazione della Variante Generale al Piano Regolatore si procederà alla individuazione di misure utili alla trasformazione edilizia - e senza consumo di suolo - in conformità al vigente strumento urbanistico e non necessitante di oneri per l’Amministrazione Comunale.

Risulta altresì indispensabile allo svolgimento dell’attività provvedere: alla previsione e gestione di spese di funzionamento (beni e servizi); all’acquisizione di arredi ed attrezzature specifiche rispetto alle quali si segnala l’insufficienza della dotazione di apparecchiature informatiche e programmi, obsoleti ed inadeguati, in funzione della natura e complessità delle attività di pianificazione da espletare; alla formazione specialistica del personale.

3.4. - PROGRAMMA: Redazione del Nuovo Piano Regolatore Generale della Città di Palermo.

3.4.1. – Descrizione del programma: Espletamento dell'attività istituzionale afferente la Gestione del Territorio, curando tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie alla redazione del Nuovo Piano Regolatore generale, comprese le attività a ciò strumentali, finalizzate all'acquisizione di beni e servizi a supporto (inclusa la formazione delle risorse umane)

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Attività finalizzata alla revisione, come da previsione legislativa, dello strumento generale di pianificazione

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Dotare la Città di un Nuovo Piano Regolatore Generale

3.4.3.1. – Investimento: SI

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: NO

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

le risorse umane da impiegare sono quelle già in dotazione, da potenziare.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

le risorse strumentali da impiegare sono quelle già in dotazione, peraltro insufficienti, di cui si chiede il potenziamento con espressa previsione di specifica dotazione finanziaria.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

Fondi comunali



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO:
- FUNZIONE 1 / SERVIZIO 3

DIRIGENTE RESPONSABILE: CAPO AREA ARCH. VALENTINA VADALÀ

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Nell'attuale organizzazione degli Uffici e Servizi risulta assegnata alla diretta competenza del Capo Area la Funzione Generale di amministrazione, organizzazione, gestione e controllo, con lo svolgimento di attività amministrativa a supporto, finalizzata all'acquisizione delle risorse e beni necessari all'espletamento delle ordinarie attività istituzionali. L'attività viene svolta avvalendosi degli Uffici di Staff, in funzione delle specifiche competenze.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Per assicurare l'ordinario funzionamento dell'Area risulta necessario procedere alle attività finalizzate alla programmazione e gestione delle spese di funzionamento (per l'acquisizione di beni e servizi), nonché alla acquisizione dei necessari ulteriori beni, compresa la acquisizione degli arredi e di attrezzature specifiche.

Al riguardo si segnala l'insufficienza della dotazione di apparecchiature informatiche e programmi, obsoleti ed inadeguati, in funzione della natura e complessità delle attività di pianificazione da espletare, nonché l'insufficienza della dotazione di arredi e la carenza di arredi consoni, con pregiudizio allo stato per i lavoratori e l'utenza.



3.4. - PROGRAMMA: Acquisizione di beni e servizi strumentali all'attività istituzionale.

3.4.1. – Descrizione del programma: Acquisizione dei beni e servizi necessari per l'espletamento dell'attività istituzionale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Assicurare le necessarie risorse strumentali per lo svolgimento dell'ordinaria attività istituzionale, nel rispetto degli standard qualitativi: ciò con lo scopo di accrescere la *customer satisfaction* per l'utenza.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Consentire lo svolgimento dell'attività istituzionale.

3.4.3.1. – Investimento: NO

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: NO

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse umane da impiegare sono quelle già in dotazione, da potenziare.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: le risorse strumentali da impiegare sono quelle già in dotazione, peraltro insufficienti, di cui si chiede il potenziamento con espressa previsione di specifica dotazione finanziaria.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Fondi comunali





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo 41102

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo SERVIZIO URBANISTICA

Dirigente competente Dott.ssa Paola Di Trapani

Assessore competente Ing. Tullio Giuffrè

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
dott.ssa Paola Di Trapani

Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area
Arch. Valentina Vadala

L'Assessore
ing. Tullio Giuffrè

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 9 / 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Rientra tra le principali competenze del Servizio la formazione di strumenti urbanistici attuativi e la gestione della cartografia cittadina. In particolare, si punterà al completamento della ricognizione e valutazione dei contenuti e dell'iter dei Piani Particolareggiati ricadenti per lo più in zone normate come agricole, dei due grandi Progetti Urbani redatti con un finanziamento del Ministero delle Infrastrutture (PIAU), dei Piani Particolareggiati ricadenti in zone A, di Piani Particolareggiati ricadenti in zone industriali e di altri riguardanti porzioni di fascia costiera.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

La formazione di strumenti urbanistici attuativi ricorrendo a strumenti di incentivazione economica per il personale interno, nonché all'acquisto di strumentazioni informatiche.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Formazione strumenti urbanistici attuativi e gestione cartografia

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Obblighi di legge

3.4.3. – Finalità da conseguire: Formazione strumenti di programmazione urbanistica

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale interno

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione, che dovranno essere implementate per una migliore gestione di applicativi georeferenziati.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: ordinarie.



DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Nelle more dell'approvazione del nuovo PRG, è necessario reintegrare la disciplina urbanistica delle aree soggette a vincolo espropriativi, con procedure di variante urbanistica, per i soggetti che ne facciano richiesta.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

A seguito dell'istanza di parte, reintegrare la disciplina urbanistica dell'area di proprietà con procedura di variante urbanistica, previo espletamento di indagini geologiche. A seguito dell'approvazioni della variante, qualora l'interessato ne faccia richiesta, è necessario corrispondere l'indennizzo dovuto.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Fondo per indennizzi per reiterazione vincoli espropriativi. Espletamento indagini geologiche. Redazione variante.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Obblighi di legge

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale interno – professionisti esterni.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione, che dovranno essere implementate per una migliore gestione di applicativi georeferenziati.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: ordinarie.



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 9 / 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Rientra tra le principali competenze del Servizio il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Rilascio certificazione.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Rilascio certificati di destinazione urbanistica

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Obblighi di legge

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale interno

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione, che dovranno essere implementate per una migliore gestione di applicativi georeferenziati.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: ordinarie.



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 9 / 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Al Servizio risulta assegnata la redazione e realizzazione di alcuni progetti di OO.PP. per la definizione dei quali è spesso necessaria la redazione di indagini ed analisi sia nei terreni di fondazione che nelle strutture esistenti.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Definire progettazioni esecutive per la realizzazione delle OO.PP. assegnate al Servizio.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Indagini per la redazione di progetti di OO.PP.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Obblighi di legge

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale interno – professionisti esterni

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione, che dovranno essere implementate per una migliore gestione di applicativi georeferenziati.

3.4.6. – Risorse finanziarie “*ordinarie*” “*non ordinarie*”, da utilizzare: ordinarie.





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo __41103__

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Interventi ex OPCM 3255/02

Dirigente competente __D.ssa Adriana Angelomè__

Assessore competente ____Ing. Tullio Giuffrè____

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (8.3)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: _D.SSA ADRIANA ANGELOME'

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

• il Servizio ex O.P.C.M. SERVIZIO ex OPCM 3255/02- Responsabile Dirigente D.ssa Adriana Angelomé - gestisce tutte le attività afferenti gli interventi individuati nell'Ordinanza Commissariale n. 10/CT del 3/11/2003 relativa alla realizzazione di parcheggi, infrastrutture viarie e infrastrutture del Servizio Pubblico di massa, interventi di sviluppo infrastrutturale nonché la progettazione di nuove strade ed il potenziamento di quelle esistenti. Rientrano tra i progetti e gli interventi gestiti dal Servizio: il Passante ferroviario, le linee del Tram, la Chiusura dell'Anello Ferroviario, la Metropolitana automatica leggera, l'Autostazione di Palermo Porta Sud, i Grandi parcheggi di interscambio.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

...FUNZ.8

funzioni nel campo della viabilità e trasporti:

1) interventi del piano integrato del trasporto pubblico di massa

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1) SERV.3

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma prevede la prosecuzione dei lavori delle linee TRAM, l'inizio dei lavori dell'Anello Ferroviario, la definizione dell'iter istruttorio approvativo della MAL (Metropolitana Automatica Leggera).

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Prosecuzione ed attuazione degli interventi previsti nel programma del Commissario delegato ex O.P.C.M. N. 3255/02

3.4.3. – Finalità da conseguire: realizzazione delle Linee tram ed Anello ferroviario

3.4.3.1. – Investimento: investimento relativo al "Sistema TRAM" € 150.000.000,00
investimento relativo all'Anello ferroviario € 152.095.269,84

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: intero personale assegnato al servizio pari a n.17 unità
.....

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle inventariata

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:non ordinarie trattasi di risorse così composte:

Residui su Mutui CC.DD.PP relativa all'opera del TRAM

F./di comunitari PO.FESR 2007/2013 " TRAM

Risorse Aree Depresse F./di Ministeriali sul "Sistema TRAM"

F./di Ministeriali relativi all'Anello Ferroviario

Risorse liberate su F./di Comunitari su Anello Ferroviario

F./di comunitari di cui al D.i/2009 della Regione siciliana



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo 41104

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo – Servizio Mobilità Urbana

Dirigente competente - Dr. Vincenzo Tantillo

Assessore competente - Ing. Tullio Giuffrè

Il dirigente di Servizio
Dr. Vincenzo Tantillo



Il Capo Area
Arch. Valentina Vadalà

L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

**Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1**

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (8.1)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. VINCENZO TANTILLO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

.....
.....
.....

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

FUNZIONE 8

Funzioni nel campo dell'accesso veicolare nelle zone soggette alla tariffazione e nel campo dei trasporti

1) Interventi di controllo e monitoraggio sugli interventi affidati ed eseguiti da Amat riguardo la segnaletica orizzontale e verticale.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1) **SERVIZIO 1**

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede un controllo sugli interventi effettuati da Amat sulla segnaletica sia orizzontale che verticale, verificando la qualità del servizio, il materiale usato e la perfetta installazione e regolarità dei pali e dei cartelli stradali collocati, tutto secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Attenta applicazione del Contratto di Servizio ed applicazione di eventuali penali sui disservizi prodotti da Amat.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Ottimizzare i servizi soprattutto per una migliore lettura da parte dell'utenza sia pedonale che veicolare

3.4.3.1. - Investimento: L'investimento relativo alla segnaletica orizzontale e verticale, da parte dell'Amministrazione Comunale è pari ad € 3.580.800,00

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Il personale assegnato a questo servizio è pari a n. 6 unità

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle inventariate

.....

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

.....

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (8.3)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. VINCENZO TANTILLO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

.....
.....
.....

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

FUNZIONE 8

Funzioni nel campo dei trasporti

1) Interventi di controllo e monitoraggio sui servizi affidati ad Amat riguardo il trasporto pubblico (trasporto tifosi – bus navetta località marinare, centro storico, aree cimiteriali e universitarie), costi sociali.

2) Finanziamento da parte della Regione Siciliana

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

SERVIZIO 3

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede un controllo sulla percorrenza dei mezzi (rispetto delle corse, mezzi per ogni linea etc.), sulla pulizia esterna ma soprattutto interna dei bus, in funzione di rendere un miglior servizio nei confronti del cittadino sia dal punto di vista della regolarità delle corse sia dal punto di vista della salute (polvere sui mezzi, cattivo funzionamento dei filtri all'interno dei mezzi, pedane portatori di handicap etc), tutto secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Attenta applicazione del Contratto di Servizio ed applicazione di eventuali penali sui disservizi prodotti da Amat.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Ottimizzare i servizi soprattutto per una migliore lettura da parte dell'utenza.

3.4.3.1. - Investimento: L'investimento relativo al servizio, sopra specificato, da parte dell'Amministrazione Comunale è pari ad € 31.133.195,00.

Investimento: L'investimento da parte della Regione Siciliana è pari ad € 51.914.334,39

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....
.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Il personale assegnato a questo servizio è pari a n. 6 unità

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle inventariate

.....

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	39.468.000,00	5.000,00	5.000,00	
Regione	84.113.378,26	109.012.420,85	84.371.764,42	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	87.802.670,00	5.000,00	5.000,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	1.720.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	35.076.958,03	34.424.245,78	34.424.245,78	
TOTALE (A)	248.181.006,29	143.446.666,63	118.806.010,20	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	248.181.006,29	143.446.666,63	118.806.010,20	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
87.002.837,39	35,06	2.160.885,06	0,87	159.017.283,84	64,07	248.181.006,29	18,74

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
88.727.465,20	61,85	15.545,00	0,01	54.703.656,43	38,14	143.446.666,63	12,90

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
88.736.010,20	74,69	7.000,00	0,01	30.063.000,00	25,30	118.806.010,20	10,95

3.4 - PROGRAMMA N°	18 - SETTORE EDILIZIA PRIVATA
N° ---	EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio 40201

Denominazione Servizio Edilizia Privata

Dirigente competente Dott. Serafino Di Peri

Assessore competente Arch. Agata Bazzi

Il Dirigente di Servizio
Dott. Serafino Di Peri

Il Dirigente di Servizio
Dott. Serafino Di Peri



Il dirigente Capo Area
Arch. Valentina Vaccaro

L'Assessore
Arch. Agata Bazzi

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 40201

DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. SERAFINO DI PERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI: L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA È VOLTA A MIGLIORARE DAL PUNTO DI VISTA QUALITATIVO E QUANTITATIVO TUTTI I SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA PER QUANTO RIGUARDA IL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI CONCESSORI ED AUTORIZZATIVI ED AD UN'ATTENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

OBIETTIVO PRINCIPALE E' LA CREAZIONE DI UN SISTEMA DI FRONT OFFICE CHE CONSENTA DI DARE RISPOSTE IMMEDIATE PER QUANTO RIGUARDA LE PRATICHE DI COMPETENZA DI QUESTO SERVIZIO. ALTRO OBIETTIVO IMPORTANTISSIMO E' QUELLO RELATIVO ALLO SMALTIMENTO DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO.

3.4. - PROGRAMMA CREAZIONE FRONT OFFICE

3.4.1. – Descrizione del programma: E' intenzione di questo ufficio procedere alla realizzazione di un front office idoneo alla ricezione delle pratiche e conseguente attraverso le stesse procedure informatiche procedere al rilascio dei provvedimenti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: L'informatizzazione, la scansione delle istanze consentirà al personale del Settore Edilizia Privata di potere esaminare in tempi molto brevi tutte le istanze che vengono presentate e seguirne dalla propria postazione informatica l'iter istruttorio.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Scansione delle istanze con notevole snellimento delle procedure; creazione di un libretto digitale che attraverso un file LOG possa registrare tutti i passaggi che interessano la pratica.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle già in dotazione e quelle che sono state acquistate

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:



3.4. – PROGRAMMA SMALTIMENTO DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO.

3.4.1. – Descrizione del programma: SMALTIMENTO DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO. ISTANZE PRESENTATE AI SENSI DELLE LEGGI N. 47/85, 724/94 E 326/03.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Presso l'U.O. Condono edilizio sono giacenti migliaia di istanze presentate ai sensi delle leggi n. 47/85, 724/94 e 326/03.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Smaltimento del maggior numero di pratiche di condono edilizio.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle già in dotazione e quelle che sono state acquistate

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio 40202

Denominazione Servizio Amministrativo

Dirigente competente Dott. Domenico Verona

Assessore competente Arch. Agata Bazzi

Il dirigente di Servizio
Dott. Domenico Verona

Il dirigente di Settore
Dott. Serafino Di Peri



Il dirigente Capo Area
Arch. Valentina Vacalà

L'Assessore
Arch. Agata Bazzi

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 40202

DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. DOMENICO VERONA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI: L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA È VOLTA A MIGLIORARE DAL PUNTO DI VISTA QUALITATIVO E QUANTITATIVO NON SOLO I SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA SOPRATTUTTO PER QUANTO ATTIENE L'ACCESSO AGLI ATTI, MA ANCHE A MIGLIORARE LE CONDIZIONI LAVORATIVE DEI SINGOLI DIPENDENTI.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

OBIETTIVO PRINCIPALE E' LA SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO CONDONO EDILIZIO, LA RISISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO GENERALE CON IL TRASFERIMENTO DI PARTE DELLO STESSO ARCHIVIO PRESSO I NUOVI LOCALI ASSEGNATI, IL COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DEI FASCICOLI DI ABITABILITA', LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SOMME ED IL RECUPERO DEGLI ONERI PREGERESSI, LA CONCESSIONE DELL'AGIBILITÀ AI LOALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

3.4. - PROGRAMMA SISTEMAZIONE ARCHIVIO CONDONO EDILIZIO

3.4.1. – Descrizione del programma: sistemazione archivio condono edilizio

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Dal trasferimento presso i locali di questo Polo Tecnico, l'archivio del condono edilizio non ha avuto una sistemazione adeguata, tale da consentire il facile reperimento dei fascicoli.

3.4.3. – Finalità da conseguire: sistemazione delle pratiche secondo l'anno oggetto del condono edilizio e seguendo l'ordine di protocollazione

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: 08.....

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle già in dotazione e quelle che sono state acquistate

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:



3.4. - PROGRAMMA RECUPERO ONERI CONCESSORI PREGRESSI

3.4.1. – Descrizione del programma: RECUPERO ONERI CONCESSORI NON VERSATI ANCHE CON ISCRIZIONE A RUOLO DELLE SOMME

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Sono ancora numerosi i procedimenti relativi a concessioni edilizie per le quali non sono state versati per intero gli oneri concessori

3.4.3. – Finalità da conseguire: Occorre procedere al recupero degli oneri concessori non pagati a seguito del rilascio di concessioni edilizie, procedendo anche all'eventuale iscrizione a ruolo delle somme.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: 06.....

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle già in dotazione e quelle che sono state acquistate

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:



3.4. - PROGRAMMA RILASCIO AGIBILITA' LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

3.4.1. – Descrizione del programma: Rilascio agibilità per i locali adibiti a pubblico spettacolo.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Ogni anno vengono presentate numerose richieste di agibilità per consentire lo svolgimento di spettacoli culturali o sportivi.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Rilascio dell'agibilità per i locali e luoghi di pubblico spettacolo.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: 08.....

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle già in dotazione e quelle che sono state acquistate

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE EDILIZIA PRIVATA - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	288.000,00	255.000,00	255.000,00	
TOTALE (A)	288.000,00	255.000,00	255.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	288.000,00	255.000,00	255.000,00	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE EDILIZIA PRIVATA - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
258.000,00	89,58	25.000,00	8,68	5.000,00	1,74	288.000,00	0,02

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
250.000,00	98,04	0,00	0,00	5.000,00	1,96	255.000,00	0,02

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
250.000,00	98,04	0,00	0,00	5.000,00	1,96	255.000,00	0,02

3.4 - PROGRAMMA N°	19 - SETTORE AMBIENTE
N° ---	EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

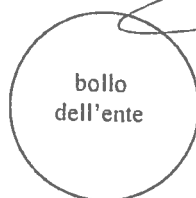
Codice Servizio/Ufficio autonomo: 42101

Denominazione: Settore Ambiente-Ufficio del Dirigente di Settore/Capo Area

Dirigente competente: Dott. Agr. Domenico Musacchia

Assessore competente: Prof. Giuseppe Barbera

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Il Dirigente Coordinatore
Dott. Domenico Musacchia



Il dirigente di Settore
Il Dirigente Coordinatore
Dott. Domenico Musacchia

Il dirigente Capo Area
Il Dirigente Coordinatore
Dott. Domenico Musacchia

Il Sindaco / L'Assessore
prof. G. Barbera

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa Funzione/Servizio riportato nell'All.1

N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere redatta in modo organico e le suddette codifiche dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della presente.



3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 1/1 - 1/2 – 1/3 - 1/4 – 1/5 – 1/6 – 1/7 – 1/8 – 2/1 – 3/1 – 4/5 – 5/1 -5/2- 6/2 – 9/1 – 9/2 – 9/3 – 10/1 -10/4 – 10/5 – 11/2 -11/5;

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. AGR. DOMENICO MUSACCHIA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Il Settore Ambiente dell'Area Ambiente e Vivibilità comprende l'Ufficio del Dirigente di Settore/Capo Area, il Servizio Ambiente, il Servizio Diritti degli Animali.

L'Ufficio del Dirigente di Settore/Capo Area (centro di costo 42101) svolge non solo le funzioni di coordinamento ed indirizzo proprie del responsabile dell'Area, ma funzioni direttamente operative in specifici campi di intervento attraverso l'Ufficio Verde, arredo urbano, parchi e riserve e attraverso l'Ufficio Sistemi Informativi e TLC.

L'Ufficio Verde, arredo urbano, parchi e riserve opera per la manutenzione, riqualificazione e implementazione del verde urbano.

E' da tener presente che fino al mese di agosto 2012 una parte consistente di tale attività era svolta dalla società Gesip. La cessazione di tale società, che operava con diverse centinaia di operatori, con conseguente assorbimento delle attività da essa svolte, ha comportato e comporta notevoli difficoltà in termini di risorse umane ed economiche.

L'Ufficio Sistemi Informativi e TLC gestisce la conduzione del sistema telefonico e informatico comunale, avvalendosi per questo secondo aspetto della società strumentale Sispi.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Per l'Ufficio Verde Arredo Urbano Parchi e riserve: la valorizzazione del Verde Urbano, che rappresenta, in termini ambientali ed ecologici, una risorsa necessaria alla città e al suo territorio e concorre indubbiamente al miglioramento generale della qualità della vita.

Per l'Ufficio Sistemi Informativi e TLC: la conduzione, in termini di efficienza ed economicità, del sistema informativo e delle rete telefonica dell'Amministrazione comunale.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma degli aggregati contabili 1/1 - 1/2 – 1/3 - 1/4 – 1/5 – 1/6 – 1/7 – 1/8 - 2/1 – 3/1 – 4/5 – 5/1 -5/2- 6/2 – 9/1 – 9/2 – 10/1 -10/4 – 10/5 – 11/2 -11/5, facenti capo a questo centro di costo, corrisponde alla conduzione del sistema telefonico e informatico dell'Amministrazione Comunale;

L'Ufficio TLC è tenuto alla gestione ordinaria dei servizi di telecomunicazione, ivi compreso quello di assistenza e manutenzione, destinato agli Uffici Comunali, alle scuole elementari e medie e agli Uffici Giudiziari. Nell'esecuzione di tale attività di gestione occorre svolgere attività finalizzate alla contrazione della spesa pur garantendo un elevato livello di qualità e affidabilità dei servizi di telecomunicazione.

L'Ufficio Sistemi informativi- gestione domanda interna- armonizza le disposizioni normative afferenti i procedimenti di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione attraverso il governo del sistema informatico e telematico, operando per il tramite della società strumentale Sispi, cui è affidato con la deliberazione di C.C. n 26 del 05/03/2009 la conduzione tecnica e lo sviluppo di tale sistema. I rapporti con la società partecipata Sispi sono regolati da una convenzione stipulata il 25/06/2009.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La contrazione delle risorse finanziarie impone una gestione il più possibile oculata, finalizzata alla riduzione delle spese.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Ridurre la spesa destinata ai consumi di telefonia fissa, mobile e connettività, e al sistema informatico, pur garantendo il mantenimento di standard qualitativi elevati nella fornitura del servizio, da conseguire anche attraverso il monitoraggio della qualità percepita.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Non vengono erogati servizi verso l'esterno, ma l'attività è rivolta alla domanda interna dell'Ente, per garantirne il buon funzionamento.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Il personale attualmente assegnato all'Ufficio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: L'attuale dotazione logistica ed informatica, benché sarebbe auspicabile un ricambio tecnologico della strumentazione informatica ormai obsoleta.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: non sono utilizzate risorse finanziarie non ordinarie.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: L'aggregato contabile relativo alla funzione/servizio 9/3, ed altri eventuali aggregati contabili che fossero creati in riferimento alle richieste avanzate, corrisponde alle attività per la tutela ambientale del verde.

Il programma, oltre a garantire la manutenzione del verde esistente e la potatura delle alberature, anche per eliminare e prevenire situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, mira a: intervenire per l'eliminazione dei tronchi e degli stipiti delle palme, presenti in gran numero nel territorio cittadino, a causa dell'infestazione del “punteruolo rosso” e che costituiscono un pericolo per la pubblica incolumità; intervenire per la riqualificazione di aree degradate, la cui presenza costituisce una ferita alla Città e la rende meno vivibile; intervenire per ampliare il verde esistente, anche attraverso la piantumazione di nuove alberature.

La cessazione dal mese di settembre 2012 delle attività della società Gesip, a cui competeva la manutenzione di parte consistente del verde cittadino, ha determinato per altro il sorgere di fattori di criticità, sia in riferimento alle risorse umane disponibili, non adeguate per rispondere pienamente alle nuove esigenze, sia ugualmente in riferimento alle risorse economiche.

4.2. – Motivazione delle scelte: La tutela dell'ambiente, la cura e l'implementazione del verde urbano costituiscono, per il comune sentire, un aspetto primario del vivere cittadino e un obiettivo fondamentale dell'attività da svolgere sul territorio da parte dell'Amministrazione.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Le scelte effettuate sono finalizzate alla tutela e all'arricchimento del verde cittadino, per una migliore vivibilità dell'ambiente urbano.

3.4.3.1. – Investimento: Gli investimenti che si vogliono effettuare sono diretti alla riqualificazione di aree degradate.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane in dotazione all'Ufficio, pur dovendosi rappresentare i profili di criticità esistenti, in quanto devono essere svolte le attività che erano di competenza della società Gesip, che impiegava numerose centinaia di operatori.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: La cessazione dell'attività della Gesip richiede, per i maggiori compiti che devono essere svolti, maggiori risorse strumentali.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Non sono utilizzate risorse non ordinarie.

*Il Dirigente Coordinatore
Dott. Domenico Musacchia*

*Il Dirigente Coordinatore
Dott. Domenico Musacchia*

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script. The signature appears to be a name followed by a surname, with a long horizontal stroke extending from the middle of the name.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo 42103

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Diritti degli animali

Dirigente competente Dott. Antonino Rizzotto

Assessore competente Prof. Giuseppe Barbera

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dr. ANTONINO RIZZOTTO**

*Il dirigente di Settore
L'assessor*



Il dirigente Capo Area

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
ANTONIO RIZZO

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 9/6

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. ANTONINO RIZZOTTO

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
A. TONINO RIZZOTTO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG COME PROSPETTATE DAL SERVIZIO CONSENTONO IL NORMALE FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E SOPRATTUTTO DEL CANILE MUNICIPALE, STRUTTURA DECENTRATA DI COMPETENZA, DI ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE E DI REALIZZARE I SERVIZI UTILI IN MATERIA DI LOTTA AL RANDAGISMO E BENESSERE ANIMALE SECONDO L'INDIRIZZO POLITICO RICEVUTO DAL DIRIGENTE

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

IL CANILE MUNICIPALE DIPENDE DAL SERVIZIO DIRITTI DEGLI ANIMALI ISTITUITO CON DELIBERE DI G.M. N. 89 DEL 29/06/2012 E N. 105 DEL 18/07/2012. LA GRAN PARTE DELL'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO VIENE ASSORBITA DALLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL CANILE MUNICIPALE. PER TALE MOTIVO LE RISORSE FINANZIARIE SONO RIVOLTE ALLA GARANZIA E TUTELA DEL BENESSERE DEGLI ANIMALI RICOVERATI PRESSO LA STRUTTURA COMUNALE OLTRE CHE GARANTIRNE LA FUNZIONALITÀ DELLA STRUTTURA MEDESIMA NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE RICADENTI SULL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

3.4. – PROGRAMMA SERVIZIO 6

3.4.1. – Descrizione del programma: FUNZIONALITÀ DEL CANILE MUNICIPALE

.....
.....

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Il Servizio Diritti degli animali provvede alla gestione delle risorse finanziarie destinate al funzionamento del Canile Municipale nel rispetto degli obblighi di legge e compiti istituzionali assegnati dalla legge n. 15/00.

A causa del mancato rinnovo contrattuale della Gesip S.p.a. l'amministrazione comunale dal mese di maggio 2012 si fa carico delle spesa necessaria per l'acquisto del mangime per i cani ricoverati e del materiale di pulizia. Per lo stesso motivo il Servizio ha affidato a ditta esterna i servizi di gestione del Canile Municipale necessari per il funzionamento del rifugio pubblico (accadimento cani, attività di accalappiamento, assistenza al presidio veterinario) ecc..

A causa del sovraffollamento che già dagli inizi dell'anno 2012 affligge la struttura comunale, il Servizio ha provveduto a porre in essere i provvedimenti per il trasferimento dei cani presso altri canili.

Per tale motivo è necessario prevedere le somme per il relativo mantenimento anche negli anni 2013 – 2015.

Si specifica che tale trasferimento risulta indispensabile a causa dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento della struttura di Piazza Tiro a Segno n. 5 , che inizieranno nel mese di marzo 2013.

Le risorse finanziarie appostate garantiranno di non esporre l'Amministrazione comunale a responsabilità anche di natura penale derivanti dalla possibile configurazione di ipotesi di maltrattamento.

Per lo stesso motivo sono state previste per il triennio le somme occorrenti per garantire il servizio di prelievo e smaltimento delle carcasse ritrovate su pubblica via o contenute nella cella frigorifera del canile

Municipale.

Il mancato espletamento del servizio comporterà un mancato adempimento ad obbligo di legge e potenziale rischio per le condizioni igienico – sanitarie del canile municipale.

Si fa notare che il relativo capitolo 11129 risulta ancora inserito nel PEG dell'Ufficio Igiene e Sanità nonostante sia di competenza del Servizio Diritti degli animali.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Garantire la lotta al randagismo, il benessere degli animali e gli obblighi di legge imposti dalla legge regionale n. 15/00.

Con le ulteriori risorse richieste si prevede di realizzare iniziative in campo animaliste di concerto con il Presidio veterinario che insiste nel Canile Municipale anche volti alle scuole comunali per la diffusione di un corretto rapporto tra uomo – animale.

Per lo stesso motivo si prevede di realizzare aree di sgambature in alcune ville cittadine.

3.4.3.1. – Investimento:

Nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Acquisto mangime, acquisto detergenti, servizio di ritiro e smaltimento carcasse, servizi funzionali del Canile Municipale.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Risorse umane assegnate al Canile Municipale, ivi compreso il Presidio Veterinario dell'ASP Palermo, e quelli della società a cui sono affidati i servizi di gestione del Canile Municipale.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Risorse strumentali delle ditte esterne ed il mezzo di accalappiamento di proprietà comunale.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

Risorse ordinarie pari ad € 900,00 e risorse non ordinarie pari ad € 717.597,97.

II RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
CARLO RIZZOTTO

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE AMBIENTE - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	2.769.500,00	2.419.500,00	2.419.500,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	28.526,00	28.526,00	28.526,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	153.278.490,83	152.067.963,19	152.067.963,19	
TOTALE (A)	156.076.516,83	154.515.989,19	154.515.989,19	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	156.076.516,83	154.515.989,19	154.515.989,19	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE AMBIENTE - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
133.216.134,22	85,35	21.477.081,79	13,76	1.383.300,82	0,89	156.076.516,83	11,78

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
154.365.714,19	99,90	80.275,00	0,05	70.000,00	0,05	154.515.989,19	13,89

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
154.445.989,19	99,95	0,00	0,00	70.000,00	0,05	154.515.989,19	14,25

3.4 - PROGRAMMA N° 20 - SETTORE AZIENDE PARTECIPATE

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:**3.4.2 - Motivazione delle scelte:****3.4.3 - Finalità da conseguire:****3.4.3.1 - Investimento:****3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:****3.4.4 - Risorse umane da impiegare:****3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:****3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo 43101

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo - Settore Aziende Partecipate e Servizi al Cittadino

Dirigente competente Dott. Sergio Forcieri

Assessore competente Ing. Cesare Lapiana

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

*Il dirigente di Settore
Dott. Sergio Forcieri*

*Il dirigente Capo Area
Dott. Sergio Forcieri*



*Il Sindaco / L'Assessore
Ing. Cesare Lapiana*

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 43101

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:DOTT. SERGIO FORCIERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Alienazione partecipazioni azionarie di società che operano nel settore dei servizi pubblici

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

Adempimenti discendenti dalle norme nazionali e regionali riguardanti i servizi pubblici locali e le società erogatrice di servizi pubblici locali.

Adempimenti relativi all'esercizio del controllo analogo sulle società partecipate secondo il Regolamento n. 251/2011.

Rivisitazione Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su società partecipate n. 251/2011 alla luce D.L.174/2012.

Cessione di partecipazioni.

Consulenza amministrativa e predisposizione degli atti e provvedimenti aventi prevalenti contenuti amministrativi

Gestione elenco Società partecipate e/o Controllate e relativo scadenziario d'intesa con l'Ufficio di Gabinetto.

Gestione del personale in carico al Settore.

Gestione spese di funzionamento del Settore.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Ricognizione di tutti i servizi affidati alle società partecipate del Comune di Palermo alla luce della vigente normativa in materia di i servizi pubblici locali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: L.148/2011 e s.m. e i.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Adeguamento delle società partecipate alla vigente normativa in materia di i servizi pubblici locali

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse attualmente assegnate non risultano adeguate, sia numericamente che professionalmente, rispetto alle complesse competenze ascritte al Settore.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: le risorse strumentali in dotazione

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:
.....



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Settore Aziende Partecipate e Servizi al Cittadino

C.F. 80016350821

Palazzo Galletti - Piazza Marina, 46 - PALERMO - tel. 091/7406334 fax 091/7406342

e-mail: partecipazionisocietarie@comune.palermo.it

pec: societaenticontrollati@cert.comune.palermo.it

Palermo, 19 LUG. 2013

n° 615212

Responsabile del Procedimento: _____

Oggetto: Vendita partecipazioni azionarie nella società GESAP spa - previsioni di entrata 2014/2015

Al Sig. Ragioniere Generale

E,p.c. Al Sig. Sindaco

Al Sig. Assessore al Bilancio

Al Sig. Assessore alla Aziende Partecipate

SEDE

In esecuzione delle direttive impartite a questa funzione da parte dell'Amministrazione attiva, si chiede al Ragioniere Generale di volere provvedere a stanziare sulle annualità 2014 e 2015 il presunto ricavato della vendita da partecipazione azionaria nella società GESAP spa pari a complessivi € 52.535.744,83, così distinto:

1. € 26.267.872,42 a valere sulla annualità 2014 (50%);
2. € 26.267.872,42 a valere sulla annualità 2015 (50%).

La presente sostituisce la previsione di entrata precedentemente formulata a questa Area con nota prot. 89396 del 01/02/2013.

Il Capo Area
(Dr. Sergio Forcieri)

mail: s.forcieri@comune.palermo.it



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio

43102

Denominazione Servizio

SPORT E IMPIANTI SPORTIVI

Dirigente competente

Dr. FERNANDA FERRERI

Assessore competente

Ing. CESARE LAPIANA

Il dirigente di Servizio
Dr. Fernanda Ferreri

Il dirigente di Settore
Dr. Sergio Forcieri

bollo
dell'ente

Il dirigente Capo Area
Dr. Sergio Forcieri

L'Assessore
Ing. Cesare Lapiana

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. FERNANDA FERRERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI: Nell'anno in corso, e nell'ultimo quadriennio, l'attività del servizio sport e impianti sportivi è stata limitata, a causa della mancanza di disponibilità economica, alla gestione e minima manutenzione degli impianti sportivi. È venuto meno il supporto economico alle attività sportive svolte dalle associazioni sportive cittadine e alle manifestazioni sportive effettuate nel territorio cittadino. questa condizione poco si addice alla nuova sfida che la città di Palermo ha deciso di affrontare candidandosi come capitale europea dello sport per l'anno 2017. Pertanto necessita un notevole investimento di capitali e risorse umane al fine di conseguire tale traguardo che accrescerebbe notevolmente il prestigio della Città di Palermo nel panorama internazionale e al contempo produrrebbe notevoli benefici dal punto di vista turistico con un verosimile aumento del flusso di visitatori nella nostra città e conseguente beneficio per tutto l'indotto. Alla luce di quanto sopra descritto l'allegato "A" di previsione di bilancio 2013/15 presenta notevoli investimenti riguardanti sia la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi sia il rilancio dell'attività sportiva e delle manifestazioni cittadine. La manutenzione straordinaria degli impianti sportivi verrà scaglionata nei prossimi tre anni. Il primo anno si concentrerà l'attenzione sui lavori urgenti e indifferibili degli impianti Piscina Comunale (servizio 1) , Velodromo Paolo Borsellino e Diamante (servizio 2). A tale riguardo sono già stati avviati i progetti e il piano dei lavori relativi alla manutenzione straordinaria dei tre impianti sopracitati. Nel secondo anno gli eventuali investimenti saranno utilizzati per la manutenzione straordinaria degli impianti Stadio delle Palme Vito Schifani, Palaoreto e Palauditore (servizio 2). Il terzo anno i lavori riguarderebbero i rimanenti impianti minori (servizio 2). Per il rilancio dell'attività sportiva e delle manifestazione cittadine(servizio 3) si punta all'organizzazione diretta di eventi sportivi nel territorio cittadino utilizzando le capacità specifiche delle risorse umane in dotazione a questo servizio; all'acquisizione di manifestazioni e servizi e a fornire il sostegno economico, con particolare riguardo agli eventi inseriti nei circuiti internazionali e nazionali, per consentire la realizzazione di eventi di primissimo piano che permetterebbero l'inserimento della Città di Palermo nel circuito internazionale delle manifestazioni sportive.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

› Il Servizio Sport e Impianti Sportivi si occupa fundamentalmente di:

- Organizzazione diretta manifestazioni sportive negli impianti sportivi e nel territorio comunale;
- Erogazione di interventi finanziari (a Federazioni, Enti e Associazioni che ne facciano richiesta) per la realizzazione di manifestazioni sportive da svolgersi nel territorio comunale (sia sotto forma di acquisizione dell'intero progetto proposto sia come contributo nella misura massima del 30%);
- Erogazione di interventi finanziari (a Federazioni, Enti e Associazioni che ne facciano richiesta) per la concessione dell'intervento partecipativo annuale rivolto al rimborso di specifiche voci di spesa effettuate dalle società per la partecipazione ai vari campionati federali;
- Gestione degli impianti sportivi comunali con relativo rilascio delle autorizzazioni di utilizzo alle società richiedenti per la pratica delle discipline sportive, ivi compreso il rilascio delle tessere d'ingresso per l'utilizzo della Piscina Comunale da parte del pubblico non organizzato e della stipula dei disciplinari d'uso per la realizzazione di spettacoli e eventi musicali da effettuarsi negli impianti sportivi comunali;
- Gestione delle palestre scolastiche comunali in orario extracurriculare con relativo rilascio delle autorizzazioni di utilizzo alle società richiedenti per la pratica delle discipline sportive;
- Fornitura di beni e servizi per il regolare funzionamento degli impianti sportivi gestiti da questo Servizio;
- Gestione del personale;

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Servizio 1 Gestione della Piscina Comunale con relativo rilascio delle autorizzazioni di utilizzo alle società richiedenti per la pratica delle discipline sportive ad essa annesse, ivi compreso il rilascio delle tessere d'ingresso per l'utilizzo della Piscina Comunale da parte del pubblico non organizzato e l'acquisizione di fornitura di beni e servizi per il regolare funzionamento dell'impianto.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La Piscina comunale rappresenta l'impianto sportivo più utilizzato da parte della popolazione cittadina sia per l'attività agonistica che per l'attività amatoriale e di recupero fisico con particolare riguardo al mondo dei diversamente abili.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Conseguimento di uno standard qualitativo di fornitura dei servizi adeguato alle aspettative dell'utenza sia essa associata o individuale attraverso il miglioramento dei servizi forniti e, principalmente, della struttura che necessita di notevoli interventi di manutenzione straordinaria.

3.4.3.1. – Investimento: Interventi di manutenzione straordinaria, fornitura arredi e attrezzature sportive, beni e servizi per il funzionamento;

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Concessione, alle società sportive cittadine richiedenti, degli spazi acqua e della palestra annessa per l'espletamento dell'attività sportiva; Concessione a società specialistiche del settore per la pratica della disciplina del nuoto quale strumento di recupero psico fisico per i soggetti diversamente abili; Fruizione da parte della cittadinanza per svolgere l'attività di nuoto libero in fasce orarie predeterminate;

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Tra Personale Amministrativo e Personale Tecnico specialistico l'impianto richiede circa 60 unità. Si denota un notevole incremento rispetto agli scorsi anni dovuto alla necessità di dovere effettuare i servizi precedentemente effettuati dai dipendenti GESIP.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: PC, attrezzature sportive, attrezzature per la pulizia;

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Per un regolare funzionamento della Piscina Comunale necessitano circa € 350.000,00 per l'attività ordinaria e € 2.000.000,00 per la manutenzione straordinaria.

3.4.1. – Descrizione del programma: Servizio 1 Gestione degli impianti Sportivi Comunali (con esclusione dello Stadio Renzo Barbera e della Piscina Comunale) con relativo rilascio delle autorizzazioni di utilizzo alle società richiedenti per la pratica delle discipline sportive ad essi annessi, ivi compresa l'acquisizione di fornitura di beni e servizi per il regolare funzionamento degli impianti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: In una Città molto carente di impianti sportivi a gestione privata, gli impianti sportivi comunali rappresentano per le associazioni sportive cittadine un importante sbocco per potere svolgere le discipline sportive in strutture adeguate e corrispondenti alle normative per potere effettuare campionati di livello nazionale e regionale ivi compresa l'attività riguardante i diversamente abili;

3.4.3. – Finalità da conseguire: Conseguimento di uno standard qualitativo di fornitura dei servizi adeguato alle aspettative dell'utenza sia essa singola o individuale attraverso il miglioramento dei servizi forniti e, principalmente, delle strutture che necessita di notevoli interventi di manutenzione straordinaria;

3.4.3.1. – Investimento Interventi di manutenzione straordinaria, fornitura arredi e attrezzature sportive, beni e servizi per il funzionamento;

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Concessione, alle società sportive cittadine richiedenti, degli impianti sportivi per l'espletamento dell'attività sportiva; Concessione a società specialistiche del settore per la pratica della discipline per i soggetti diversamente abili;

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Tra Personale Amministrativo e Personale Tecnico specialistico gli impianti richiedono circa 150 unità. Si denota un notevole incremento rispetto agli scorsi anni dovuto alla necessità di dovere effettuare i servizi precedentemente effettuati dai dipendenti GESIP.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: PC, attrezzature sportive, attrezzature per la pulizia;

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Per un regolare funzionamento degli impianti sportivi necessitano circa € 200.000,00 per l'attività ordinaria e € 4.000.000,00 per la manutenzione straordinaria.

3.4.1. – Descrizione del programma: Servizio 3 Organizzazione diretta manifestazioni sportive; Erogazione di interventi finanziari (a Federazioni, Enti e Associazioni che ne facciano richiesta) per la realizzazione di manifestazioni sportive da svolgersi nel territorio comunale (sia sotto forma di contributo nella misura massima del 30% che di acquisizione dell'intero progetto proposto), che possano assicurare un ritorno d'immagine per la città di Palermo e per la concessione dell'intervento partecipativo annuale rivolto al rimborso di specifiche voci di spesa effettuate dalle società per la partecipazione ai vari campionati federali;

3.4.2. – Motivazione delle scelte: L'organizzazione diretta manifestazioni sportive Il sostegno alle manifestazioni sportive cittadine e all'attività sportiva annuale rappresenta uno strumento indispensabile per consentire il rilancio di manifestazioni sportive di primissimo livello sia a livello nazionale che internazionale che consentirebbe l'inserimento della Città di Palermo nel circuito internazionale degli eventi sportivi che favorirebbe notevolmente la candidatura della Città di Palermo quale Capitale Europea dello Sport per l'anno 2017;

3.4.3. – Finalità da conseguire: La candidatura della Città di Palermo quale Capitale Europea dello Sport per l'anno 2017 rappresenta una grande sfida che si può vincere anche attraverso l'inserimento della Città di Palermo nel circuito internazionale degli eventi sportivi;

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Concessione, alle società sportive cittadine richiedenti, di interventi partecipativi finanziari per l'effettuazione di manifestazioni sportive e attività annuale;

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: 6 unità;

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: PC, attrezzature sportive;

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare: Necessitano circa € 1.250.000,00 per l'attività non ordinaria;



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo 43103

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo – Servizio Enti Controllati Igiene Ambientale
e Attività Strumentali**

Dirigente competente Dott. Sergio Forcieri

Assessore competente Ing. Cesare Lapiana

*Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo
Dott. Sergio Forcieri*

*Il dirigente di Settore
Dott. Sergio Forcieri*

*Il dirigente Capo Area
Dott. Sergio Forcieri*



*Il Sindaco L'Assessore
Ing. Cesare Lapiana*

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 43103

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:DOTT. SERGIO FORCIERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Adeguamento alla vigente disciplina del settore dei servizi pubblici locali e strumentali

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= **classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):**

Adempimenti discendenti dalle norme nazionali e regionali riguardanti i servizi pubblici locali e le società erogatrice di servizi pubblici locali e strumentali.

Gestione contratti di servizio enti controllati e partecipati (AMIA/GESIP).

Adeguamento degli statuti Societari alla normativa nazionale e Regionale.

Verifica e monitoraggio dei servizi erogati sulla base dei controlli effettuati dalle strutture decentrate ed ad applicazione di eventuali sanzioni.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: Ricognizione di tutti i servizi affidati alle società partecipate del Comune di Palermo alla luce della vigente normativa in materia di i servizi pubblici locali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: L.148/2011 e s.m. e i.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Adeguamento delle società partecipate alla vigente normativa in materia di i servizi pubblici locali

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse attualmente assegnate non risultano adeguate, sia numericamente che professionalmente, rispetto alle complesse competenze ascritte al Servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: le risorse strumentali in dotazione

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio: 43104

Denominazione Servizio: SERVIZIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

Dirigente competente: DR. SSA ALFONSA ARENA

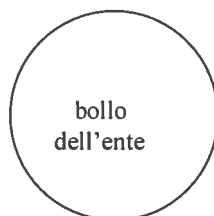
Assessore competente: ING. CESARE LAPIANA

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Dr.ssa Alfonsa Arena

Il dirigente di Settore

Dr. Sergio Forcieri



Il dirigente Capo Area

Dr. Sergio Forcieri

Il Sindaco / L'Assessore

Ing. Cesare Lapiana

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 43104

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. SSA ALFONSA ARENA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Nell'anno in corso l'attività del Servizio Società ed Enti Controllati e Partecipati - a causa dell'avvicendamento dei dirigenti e della mancanza di idonee risorse umane (e per numero e per capacità professionali) e strumentali - si è delimitata alla gestione delle attività amministrative già poste in essere. Pur tuttavia si è proceduto, con notevole sforzo, ad adempiere alle incombenze previste dal regolamento degli uffici e dei servizi avuto particolare riguardo ai contratti di servizio delle società e degli enti controllati e partecipati.

Si è costantemente monitorata l'attività delle Aziende Partecipate attraverso l'individuazione degli indirizzi strategici relativi alla gestione aziendale alla luce anche della nuova normativa nazionale e regionale.

Si è inoltre proceduto al controllo sui parametri qualitativi e quantitativi stabiliti dai contratti di servizio e si è effettuato un monitoraggio sull'applicazione degli indirizzi politici assegnati dall'Amministrazione Comunale alle Società Partecipate.

Si è dato corso, poi, alle liquidazioni e ai pagamenti riguardanti la Società Palermo Ambiente SpA, l'Acquedotto Consortile Biviere e il Consorzio ASI.

Sono state riscontrate le interrogazioni consiliari e le richieste di produzione di accesso agli atti inviate dai Consiglieri Comunali.

Sono state riscontrate, inoltre, le richieste di copie di provvedimenti amministrativi da parte dei Consigli di Circoscrizione.

E' stata seguita l'attività svolta dai rappresentanti comunali incaricati dall'Amministrazione Comunale presso le Società ed Enti Partecipati e Controllati del Comune di Palermo con particolare riferimento alla coerenza delle scelte economiche e alle spese effettuate tenuto conto degli indirizzi dati dall'Amministrazione Comunale.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

Il Servizio Società ed Enti Controllati e Partecipati si occupa essenzialmente di:

Acquisto e cessione di partecipazioni societarie.

Adempimenti amministrativi discendenti dalle norme nazionali e regionali riguardanti i servizi pubblici locali e le società erogatrici.

Pagamento della relativa quota annuale associativa alla Società Acquedotto Consortile Biviere giusta convenzione tra il Comune di Palermo e quello di Monreale per la gestione dei servizi idrici del comprensorio di competenza.

Attività di monitoraggio e controllo sull'igiene ambientale da parte della Società Palermo Ambiente spa.

Pagamento della relativa quota annuale associativa al Consorzio dell'Area di Sviluppo Industriale ASI al fine di promuovere l'inserimento di piccole e medie imprese industriali nel comprensorio consortile.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma:

Ricognizione di tutti i servizi ad oggi erogati dalle Società Partecipate dal Comune di Palermo classificando quelli rientranti nella tipologia dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e quelli strumentali.

Attivazione delle procedure relative all'aumento di capitale sociale delle Società Gesap - Società di Gestione dell'Aeroporto di Palermo spa - e Patto di Palermo Scarl.

Alle previsioni di spesa devono verificarsi segnatamente alla Società Patto di Palermo Scarl le condizioni di equilibrio della Società per consentire l'adozione degli atti di spesa così come previsto con provvedimento di Giunta comunale n° 216 del 27/12/2012.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

La nuova normativa nazionale e regionale entrata in vigore ha comportato, tra l'altro, il monitoraggio dell'applicazione della legge 148/2011 e s.m.i.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Conseguimento di uno standard quali-quantitativo adeguato alle aspettative dell'utenza nonché il miglioramento della fornitura dei servizi erogati dalle Aziende Partecipate.

3.4.3.1. – Investimento:

Interventi di miglioramento anche a carattere strutturale delle società erogatrici di servizio.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Cura del sistema delle regole di governo delle Società ed Enti Partecipati e Controllati di pertinenza del Servizio.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane attualmente assegnate (n° 7 di cui n° 3 part time), risultano non adeguate, sia numericamente che professionalmente, rispetto alle complesse e delicate attività di competenza ascritte all'ufficio tenuto conto delle molteplici attività che svolgono le Società Partecipate del Comune di Palermo.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali attualmente in dotazione, non sono adeguate, sia numericamente che tecnicamente. Necessitano, urgentemente, integrazione di hardware e di software specifici.

3.4.6. – Risorse finanziarie “*ordinarie*” “*non ordinarie*”, da utilizzare:

Le risorse finanziarie fanno riferimento, naturalmente, agli stanziamenti del Bilancio di Previsione previsti in Risorse e Interventi ed esplosi nel P.E.G. in Capitoli.

Per quanto attiene alle risorse finanziarie l'Amministrazione ha ritenuto di attuare il contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunali e delle Società Partecipate attraverso l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare l'utilizzo di dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, delle apparecchiature di telefonia mobile e fissa, delle autovetture di servizio e altro.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE AZIENDE PARTECIPATE - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	22.788.571,59	24.660.433,48	24.660.433,48	
TOTALE (A)	22.788.571,59	24.660.433,48	24.660.433,48	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	22.788.571,59	24.660.433,48	24.660.433,48	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE AZIENDE PARTECIPATE - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
5.152.126,90	22,61	14.528.551,90	63,75	3.107.892,79	13,64	22.788.571,59	1,72

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
18.640.605,03	75,59	5.911.935,66	23,97	107.892,79	0,44	24.660.433,48	2,22

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
24.552.540,69	99,56	0,00	0,00	107.892,79	0,44	24.660.433,48	2,27

3.4 - PROGRAMMA N° 21 - SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Settore/Servizio: 44100/44101

Denominazione Settore: Settore Servizi alle Imprese - SUAP

Dirigente competente: Dirigente Coordinatore/Capo Area D.ssa Maria Mandalà

Assessore competente: Marco di Marco

Il Capo Area/dirigente di Settore



Il Sindaco / L'Assessore



SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI



3.0 - FUNZIONE/ SERVIZIO: il centro di costo n. **44101** è iscritto al Capo Area - Dirigente Coordinatore del Settore Servizi alle Imprese. Tra le competenze del capo Area oltre al coordinamento dell'intero Settore rientrano il Servizio Tecnico del SUAP, ed i Mercati Generali Ortofrutticolo e Ittico. Si è proceduto in linea con le indicazioni della Ragioneria Generale di cui alla nota di prot. 42876 del 17/01/2013 a relazionare sull'attività che verrà portata avanti nell'esercizio 2013, che, tenuto conto della distinzione per funzione/servizio si può riassumere.

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.ssa Maria Mandala'

Funz.1 servizio 4 e Funz. 1 servizio 6 - rientrano tra le attività il rimborso per proventi derivanti da diritti di istruttoria e di segreteria e restituzione di oneri concessori in entrambi i casi versati da utenti e non dovuti (attività non ordinaria).

Funzione 11 servizio 2 - riguarda l'attività dei mercati generali, rientrano tra le attività l'acquisto di beni di consumo e servizi per il funzionamento dei mercati (attività ordinaria).

Tra le attività dei mercati rientra anche il rinnovo del servizio HCCP per il mercato Ittico (attività non ordinaria).

Funzione 11 Servizio 5 - rientrano tra questa funzione/servizio l'utilizzo delle risorse per le spese di funzionamento acquisto beni e servizi (attività ordinaria) e acquisto di beni durevoli nel tempo arredi e apparecchiature tecnologiche (attività non ordinaria), nonché l'aggiornamento professionale (convegni, seminari e giornate di studio).

Funzione 11 servizio 6 - trattasi di capitoli le cui risorse sono correlate a capitoli in entrata.

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Il Settore Servizi alle Imprese e Sportello Unico Attività Produttive è il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che hanno ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi come avvio, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, trasferimento, nonché cessazione e riattivazione delle suddette attività.

L'Ufficio, che costituisce l'interfaccia dell'impresa, si propone come strumento di sviluppo economico del territorio comunale attraverso un'attività amministrativa fondata sulla semplificazione delle procedure, certezza dei tempi, imparzialità di trattamento e promozione delle potenzialità di sviluppo delle diverse comunità locali.

Le attività e gli obiettivi prioritari del SUAP sono quindi quelli di incidere positivamente sul processo di crescita imprenditoriale del territorio, finalità perseguita anche ponendosi a garanzia di un corretto ed equilibrato sviluppo delle attività commerciali e imprenditoriali in genere, assicurandone il controllo sotto il profilo della regolarità amministrativa delle attività svolte, incentivando le dinamiche d'impresa attraverso iniziative progettuali di valorizzazione del comparto.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

- Riorganizzazione complessiva delle aree mercatali (Ittico ed Ortofrutticolo);
- Realizzazione sportello addetto all'attività di Front Office all'interno del Settore Servizi alle Imprese;
- Monitoraggio proventi dei diritti riscossi in applicazione delle Delibere di C.C. n. 20/2011 e di G.M. n. 123/2009;
- Monitoraggio della spesa.
- Promozione marchio Panormvs, giusta Deliberazione di G.C. n. 179/2013

3.4.1. – Descrizione del programma:

Premesso che rientrano tra le attività del programma quelle istituzionalmente attribuite in base a specifiche disposizioni di legge ed in virtù dell'organizzazione dei Servizi del Settore, principalmente l'attività amministrativa autorizzatoria, di controllo, pianificazione e promozione per le attività produttive, anche nell'ambito della distribuzione dei mercati all'ingrosso, cui si affiancano quella per la tutela del consumatore e la spinta ai consumi, e quella per il miglioramento della funzionalità del Settore, si rassegna altresì la seguente descrizione in ordine ai sopra citati obiettivi prefissati dall'Ente:

- Procedere ad una riorganizzazione complessiva delle aree mercatali (Ittico ed Ortofrutticolo) attraverso una serie di iniziative prioritarie ed uno specifico percorso funzionale al fine di equiparare, nell'interesse pubblico, gli standard qualitativi di sicurezza, efficienza, modernizzazione e sviluppo alle altre realtà metropolitane del territorio nazionale.
Al riguardo è doveroso dare priorità assoluta alla situazione emergenziale rinvenuta dal proprio insediamento nei suddetti Mercati Generali, oggetto di diverse visite ispettive da parte dell'ASP e del Comando dei VV.FF., ponendo in essere la dovuta attenzione sulle gravose carenze strutturali, di manutenzione ed igienico-sanitario, al fine di provvedere con uno specifico piano di intervento all'adeguamento a norma di legge disposto dalle suddette Autorità.
- Realizzare all'interno del Settore un adeguato sportello addetto all'attività di Front Office, in locali appositamente adibiti, confortevoli al pubblico secondo gli standard previsti dalla normativa vigente in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso l'indizione di gare d'asta pubblica e quant'altro necessario per l'acquisto dei beni occorrenti previa disponibilità delle necessarie risorse finanziarie.
- Si evidenzia che, in virtù del tariffario approvato con Deliberazione di C.C. n. 20/2011, il Settore servizi alle imprese già dal 2011 riscuote diritti di segreteria e di istruttoria gravanti sulle pratiche di competenza e pertanto si effettuerà uno specifico monitoraggio dei proventi dei diritti riscossi in applicazione alla suddetta delibera ed alla Delibera di G.M. 123/2009, finalizzato alla migliore individuazione delle somme in entrata al bilancio di previsione. Per quanto sopra è stato richiesto all'Ufficio Bilancio di istituire nello strumento finanziario un nuovo capitolo in entrata (Cap. 2404/30) e considerata l'esperienza maturata, si ritiene di non modificare le previsioni in entrata di €. 40.000 e di mantenere le risorse relative ai capitoli in uscita n.18860/10 funz. 1 serv. 4 e cap. 4653/30 funz. 1 serv. 6 rispettivamente per gli eventuali rimborsi per proventi derivanti dai diritti di istruttoria e dai diritti di segreteria sui procedimenti di competenza del SUAP e per la restituzione di oneri concessori versati in eccedenza e non dovuti.
- Preso atto del consistente patrimonio di strumentazione tecnologica in dotazione che peraltro richiede costantemente l'utilizzo di beni di consumo, si ritiene di curare il monitoraggio della spesa relativa alle attrezzature ed ai beni di consumo finalizzato alla individuazione di interventi di contrazione della stessa e/o al miglioramento delle attività di manutenzione necessarie anche con particolare riferimento agli adempimenti in materia di privacy ed alla normativa vigente sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.
- Considerata la Delibera di Giunta Comunale n.179 del 21/11/2012 in cui si individua nel "Panormvs" – Genio di Palermo - la figura rappresentativa del nuovo marchio.
Visto inoltre che con la stessa Delibera, si è ritenuto che l'utilizzo del marchio ha le potenzialità per creare un nuovo ricavo fisso e costante nel tempo per l'Amministrazione Comunale derivante dalla concessione del marchio nei rispettivi segmenti di utilizzo per la produzione c/o fruizione di :A)Prodotti, B) Eventi.
Si ritiene opportuno attraverso l'utilizzo del marchio sopra descritto, avviare una serie di attività promozionali al fine di aumentare la visibilità e l'attrattività della città, nell'ambito dello sviluppo economico-imprenditoriale i cui proventi dovranno confluire in un apposito capitolo di entrata.

IL DIRUTTORE COORDINATORE
D. Maria Mondello

3.4.2. – **Motivazione delle scelte** : Precisi obblighi di legge in ordine alle attività autorizzative, di controllo e pianificazione e gestione dei mercati.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Istituzionali, secondo gli obiettivi prefissati dall'Ente.

3.4.3.1. – Investimento: acquisto arredi ed attrezzature specifiche, apparecchiature e strumentazioni di vario genere, abbigliamento a norma e quant'altro necessario, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, finalizzati sia alle attività proprie del Settore e del nuovo Front Office sia alla riorganizzazione dei Mercati Generali per il miglioramento degli standard qualitativi di sicurezza, efficienza, modernizzazione e sviluppo degli stessi.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale di ruolo e non.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: si farà ricorso a quelle già disponibili, con l'obiettivo ulteriore di integrare le medesime.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

ordinaire

- Acquisto di beni di consumo e materiale tipografico;
- Materiali per l'attività svolta dal servizio affissioni/defissioni;
- Rinnovo abbonamenti AMAT e banca dati Camera di Commercio denominata "Telemaco";
- Manutenzione ordinaria.

non ordinarie

- Arredi, apparecchiature tecnologiche;
- Acquisto banche dati in genere;
- Abbigliamento, strumentazione ed apparecchiature a norma di vario genere per la sicurezza
- Manutenzione straordinaria Mercati Generali.

~~IL FRIGENTE COORDINATORE~~

2.2.3.2. Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

Allo scopo di rappresentare quantitativamente il trend degli utenti destinatari dei Servizi del Settore Attività Produttive, si fornirà al punto 1, l'identificazione dei principali Uffici che hanno erogato servizi all'utenza relativo all'anno 2012 attraverso l'attivazione di procedimenti amministrativi.

Punto 1

Servizi	N Utenti/procedimenti
URP	5529 utenti
Servizio2-ATTIVITA'COMMERCIALI	6188
Servizio3-EROGAZ.SERVIZI SANZIONI REVOCHIE	2605
Servizio4-RILASCIO CONC. OCCUP. SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA'	4485

2.2.3.3. Dimostrazione dei Proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso dei terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

Il Patrimonio disponibile in uso di terzi ascrivito al Settore Attività produttive è composto da due unità locali comprendenti il Mercato ortofrutticolo e il Mercato ittico, in atto vi è una rivisitazione e aggiornamento delle tariffe e dei canoni concessori per l'uso della struttura del Mercato ittico ed Ortofrutticolo.

L'aggiornamento delle tariffe e dei canoni ha come obiettivo generale una copertura dei costi dei servizi resi più congruo rispetto agli equilibri di Bilancio.

Conclusivamente si rappresenta lo stato attuale delle previsioni in Entrata relativo all'uso di terzi del patrimonio disponibile relativi ai due Mercati.

ANNO 2013

Canoni - fitti- magazzini ed aree mercato ittico	€ 9.393,00	N.b. in atto rivisitazione ed adeguamento canoni e fitti
Canoni - fitti- magazzini ed aree mercato ortofrutticolo	€ 2.937,00	N.b. in atto rivisitazione ed adeguamento canoni e fitti
Proventi da servizi a domanda - mercato ittico(ex d.m. 31/12/83 art.unico, punto 11) - (tassa servizi) (servizio rilevante agli effetti dell'iva)	€ 136.215,00	
Proventi da servizi a domanda - mercato ittico(ex d.m. 31/12/83 art.unico, punto 11) - canone uso posteggio- (servizio rilevante agli effetti dell'iva)	€ 145.291,00	N.b. in atto rivisitazione ed adeguamento canoni e fitti
Proventi da servizi a domanda - mercato ortofrutticolo (ex d.m. 31/12/83 art.unico, punto 11) - concessione posteggi- (servizio rilevante agli effetti dell'iva)	€ 104.000,00	N.b. in atto rivisitazione ed adeguamento canoni e fitti
Proventi da servizi a domanda - mercato ortofrutticolo (ex d.m. 31/12/83 art.unico, punto 11) - concessione aree di esposizione- (servizio rilevante agli effetti dell'iva)	€ 53.149,32	N.b. in atto rivisitazione ed adeguamento canoni e fitti
Proventi da servizi a domanda - mercato ortofrutticolo (ex d.m. 31/12/83 art.unico, punto 11) - canone parcheggio autoveicoli. (servizio rilevante agli effetti dell'iva)	€ 9.000,00	N.B: In atto rivisitazione e aggiornamento del regolamento comunale sui Mercati; Installazione di sistemi di video sorveglianza e di barriere fisse
Proventi da servizi a domanda - mercato ortofrutticolo (ex d.m. 31/12/83 art.unico, punto 11) - tesseramento operatori	€ 477,00	In atto monitoraggio operatori
Proventi da servizi a domanda - mercato ortofrutticolo (ex d.m. 31/12/83 art.unico, punto 11) - entrate derivanti da contravvenzioni previste per le violazioni commesse all'interno del merc. Ort. Da destinare al miglioramento dei servizi	340,00	N.B: In atto rivisitazione e aggiornamento del regolamento comunale sui Mercati; Installazione di sistemi di video sorveglianza e di barriere fisse.



IL DIRIGENTE COORDINATORE

D.ssa Maria Mandala

[Handwritten signature]



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio/Ufficio autonomo 44102

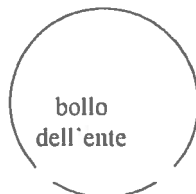
Denominazione Servizio SUAP

Dirigente competente Dr. Giovanni Carlo Galvano

Assessore competente Dr. Marco Di Marco

Il dirigente di Servizio SUAP
Dr. Giovanni Carlo Galvano

Il dirigente di Settore
D.ssa M. Mandalà



Il dirigente Capo Area
D.ssa M. Mandalà

L'Assessore
Dr. Marco Di Marco

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa
Funzione/Servizio riportato nell'All.1

**N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più
codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere
redatta in modo organico e le suddette codifiche
dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della
presente.**

3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: 44102

DIRIGENTE RESPONSABILE DR. GIOVANNI CARLO GALVANO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

LE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO S.U.A.P. SONO A CARATTERE ESCLUSIVAMENTE AMMINISTRATIVO E SECONDO LE ATTRIBUZIONI ISTITUZIONALI DEL VIGENTE R.U.S. E INDIVIDUATE NELLA CARTA DEI SERVIZI SONO LE SEGUENTI:

- 3.1.1) Titolarità dei procedimenti inerenti ad imprese operanti nel campo dell'artigianato, agricoltura e attività ricettive, erogazione di servizi, compreso intermediazione finanziaria e banche. Titolarità dei procedimenti inerenti al rilascio licenze taxi.
- 3.1.2) Procedimenti – endoprocedimentali inerenti le autorizzazioni I.D.C. rilasciate dalla Regione Siciliana. titolarità delle licenze di vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio.
- 3.1.3) Titolarità dei procedimenti inerenti ad imprese operanti nel campo delle agenzie d'affari.
- 3.1.4) Rilascio della licenza per l'esercizio del mestiere di fochino.
- 3.1.5) Titolarità dei procedimenti inerenti ad imprese operanti nel campo dell'attività di rimessa di veicoli.
- 3.1.6) Titolarità dei procedimenti inerenti ad imprese operanti nel campo dell'attività di noleggio di veicoli senza conducente e di noleggio di veicoli con conducente.
- 3.1.7) Attività di controllo relativa alle attività di manifestazioni di sorte locale.
- 3.1.8) Vidimazione registri carico/scarico sostanze zuccherine.
- 3.1.9) Vidimazione tabelle giochi proibiti.
- 3.1.10) Sanzioni e revocche AA.PP.
- 3.1.11) Gestione e monitoraggio diritti sanitari di cui all'art. 10, DPR 447/98 e s.m.i..
- 3.1.12) Titolarità dei procedimenti inerenti ai mercatini settimanali di cui alla L.R. 18/95, art. 1, co. 2, lett. b) (compresa la quantificazione della TOSAP).
- 3.1.13) Titolarità dei procedimenti inerenti ad imprese commerciali, compreso il commercio temporaneo e permanente su aree pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, lett. a) e c) L.R. 18/95 (inclusa la quantificazione della TOSAP).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

1) REDAZIONE DEL REGOLAMENTO UNICO DEI MERCATI ;2) MODIFICA DEL REGOLAMENTO TAXI PER L'ADEGUAMENTO ALLA NUOVA NORMATIVA VIGENTE;

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

3.4.1. – Descrizione del programma: 1) Redazione del regolamento unico dei mercati ;2) Modifica del regolamento TAXI per l'adeguamento alla nuova normativa vigente;

3.4.2. – Motivazione delle scelte: esigenza di riordino delle materie relative ai mercati ed ai servizi di taxi sulla base di reali esigenze urgenti di adeguamento e di disciplina previste dalle leggi nazionali ed europee

3.4.3. – Finalità da conseguire: ottenimento del riordino sulla complessa materia dei mercati, ottenimento dell'adeguamento del regolamento alle vigenti leggi.

3.4.3.1. – Investimento: non sono previste forme di investimento

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: previsti e gestiti dal Dirigente Capo Area Attività Produttive.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: dipendenti comunali amministrativi contratto a tempo indeterminato , in part-time e COIME, in maggioranza specializzato nell'assistenza alle imprese, front-

office, back-office.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Reti informatiche , work-stations complete , software locale e su server di produzione SISPI, in prevalenza: SISAP, SUPERA.

3.4.6. – Risorse finanziarie “*ordinarie*” , da utilizzare: previste e gestite dal Dirigente Capo Area Attività Produttive.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2013/2015

Codice Servizio 44103 _____

Denominazione Servizio Concessione per occupazione suolo pubblico e pubblicità

Dirigente competente Dr. Antonino Mercurio

Assessore competente Dr. Marco Di Marco

Il dirigente di Servizio
Dr. Antonino Mercurio

Il dirigente di Settore
D.ssa Maria Mandalà

bollo
dell'ente

Il dirigente Capo Area
D.ssa Maria Mandalà

L'Assessore
Dr. Marco Di Marco

SEZIONE 3

MISSIONI E PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare per ogni aggregato di spesa Funzione/Servizio riportato nell'All.1

N.B. qualora l'attività da svolgere incida su più codifiche Fun./Serv. la Relazione dovrà essere redatta in modo organico e le suddette codifiche dovranno essere indicate nella sez. 3.0 della presente.

3

**3.0 – FUNZIONE/ SERVIZIO: (indicare il codice Funzione/Servizio riportato nell'All.1)
COD. 44103**

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:MERCURIO ANTONINO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Le attività istituzionali preminenti del Servizio 44103, come risulta dal R.U.S. e dalla carta dei Servizi sono le seguenti:

Rilascio concessioni: Rilascio concessioni per occupazione temporanea e permanente suolo pubblico, con esclusione delle concessioni inerenti ad attività commerciali, comprese autorizzazioni per occupazioni a vario titolo (anche gratuito) sul territorio comunale, concessioni permanenti per posa di cavi, condutture e simili, concessioni temporanee per lavori di scavo (compreso, ove dovuto, quantificazione TOSAP). Rilascio e mantenimento passi carrabili su tutto il territorio cittadino.

Pubblicità: Pianificazione e programmazione spazi pubblicitari. Gestione spazi affissionistici, liquidazione e riscossione dei relativi diritti. Rapporti con le ditte specializzate nel campo pubblicitario ed affissioni. Rilascio concessioni per la collocazione di impianti pubblicitari su suolo pubblico e su suolo privato (compreso quantificazione ICP). Rilascio autorizzazioni per l'esposizione di messaggi pubblicitari temporanei e/o permanenti (compreso quantificazione ICP).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

(=MISSIONE=FUNZIONE= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1):

- 1) AUTORIZZAZIONI PER SCAVI NEL PERIMETRO URBANO IN RACCORDO ALLA PIANIFICAZIONE PREDISPOSTA ANNUALMENTE DAL SETTORE MANUTENZIONE PER QUANTO CONCERNE LA MANUTENZIONE STRADALE;
- 2) PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI FINALIZZATI ALLA DISMISSIONE E BONIFICA DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI, LUNGO L'ASSE STRADALE DI C.SO DEI MILLE, NEL TRATTO INTERESSATO DAI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA LINEA TRANVIARIA.
- 3) PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO RIGUARDANTE LA DISCIPLINA DEL SUOLO PUBBLICO PER QUANTO CONCERNE GAZEBO ED ELEMENTI DI ARREDO.

3.4. - PROGRAMMA (=SERVIZIO= classificazione di Bilancio di parte spesa – Cfr. All.1)

- 1) AUTORIZZAZIONI PER SCAVI NEL PERIMETRO URBANO IN RACCORDO ALLA PIANIFICAZIONE PREDISPOSTA ANNUALMENTE DAL SETTORE MANUTENZIONE PER QUANTO CONCERNE LA MANUTENZIONE STRADALE;
- 2) PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI FINALIZZATI ALLA DISMISSIONE E BONIFICA DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI, LUNGO L'ASSE STRADALE DI C.SO DEI MILLE, NEL TRATTO INTERESSATO DAI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA LINEA TRANVIARIA.
- 3) PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO RIGUARDANTE LA DISCIPLINA DEL SUOLO PUBBLICO PER QUANTO CONCERNE GAZEBO ED ELEMENTI DI ARREDO.

3.4.1. – Descrizione del programma: 1) AUTORIZZAZIONI PER SCAVI NEL PERIMETRO URBANO IN RACCORDO ALLA PIANIFICAZIONE PREDISPOSTA ANNUALMENTE DAL SETTORE MANUTENZIONE PER QUANTO CONCERNE LA MANUTENZIONE

STRADALE;

2) PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI FINALIZZATI ALLA DISMISSIONE E BONIFICA DEGLI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI, LUNGO L'ASSE STRADALE DI C.SO DEI MILLE, NEL TRATTO INTERESSATO DAI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA LINEA TRANVIARIA.

3) PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO RIGUARDANTE LA DISCIPLINA DEL SUOLO PUBBLICO PER QUANTO CONCERNE GAZEBO ED ELEMENTI DI ARREDO.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: 1) ottimizzare i lavori di scavo in modo da evitare di autorizzare siffatta autorità su strade cittadine da poco interessate da lavori di manutenzione; 2) non ostacolare i lavori di realizzazione della rete tranviaria; 3) necessità di predisporre uno strumento regolamentare che sia più aderente alle esigenze degli operatori in linea comunque con le norme del C.D.S.

3.4.3. – Finalità da conseguire: 1) evitare spreco di risorse economiche intervenendo su aree cittadine già interessate dai lavori, 2) evitare di incorrere in penalità per ritardi nell'O.P. che possono essere addebitati all'Ente; 3) ottenere una disciplina regolamentare più aderente agli interessi degli operatori.

3.4.3.1. – Investimento: non sono richiesti investimenti dedicati

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: al fabbisogno provvede con proprio PEG il Dirigente Capo Area Attività Produttive;

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Dipendenti comunali con contratto a tempo indeterminato, part-time, COIME amm.vo

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: reti informatiche comunali, software di produzione SISPI, attrezzature informatiche in proprio; Immobile dedicato ai Servizi Attività Produttive, SUAP, Servizio Concessione per occupazione suolo pubblico e pubblicità

.....

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie", da utilizzare: previste e gestite con proprio PEG dal Dirigente Capo Area Attività Produttive



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP - ENTRATE**

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
Regione	250.000,00	250.000,00	250.000,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	284.050,00	284.050,00	284.050,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo				
Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	225.815,72	213.546,56	213.546,56	
TOTALE (A)	809.865,72	797.596,56	797.596,56	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	809.865,72	797.596,56	797.596,56	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP - IMPIEGHI**

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
660.948,92	81,61	750,20	0,09	148.166,60	18,30	809.865,72	0,06

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
648.948,92	81,37	750,20	0,09	147.897,44	18,54	797.596,56	0,07

Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo					
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
649.699,12	81,46	0,00	0,00	147.897,44	18,54	797.596,56	0,07