

ALLEGATO C
TESTO EMENDATO

Vol. I/III



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA
2012/2014**

Comune di Palermo

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012 - 2014

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

Volume I/III

Sezione 1 - Caratteristiche generali

1.1 - Popolazione (da 1.1.1 a 1.1.18)

1.2 - Territorio (da 1.2.1 a 1.2.4)

Servizi

1.3.1 - Personale (1.3.1.1 e successivi)

1.3.2 - Strutture (da 1.3.2.1 a 1.3.2.20)

1.3.3 - Organismi gestionali (da 1.3.3.1 a 1.3.3.7.1)

1.3.4 - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata (da 1.3.4.1 a 1.3.4.3)

1.3.5 - Funzioni esercitate su delega (da 1.3.5.1 a 1.3.5.3)

1.4 - Economia insediata

Sezione 2 - Analisi delle risorse

2.1 - Fonti di finanziamento (2.1.1)

Analisi delle risorse

2.2.1 - Entrate tributarie (da 2.2.1.1 a 2.2.1.7)

2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti (da 2.2.2.1 a 2.2.2.5)

2.2.3 - Proventi extratributari (da 2.2.3.1 a 2.2.3.4)

2.2.4 - Contributi e trasferimenti in c/capitale (da 2.2.4.1 a 2.2.4.3)

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione (da 2.2.5.1 a 2.2.5.5)

2.2.6 - Accensione di prestiti (da 2.2.6.1 a 2.2.6.4)

2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa (da 2.2.7.1 a 2.2.7.3)

Sezione 3 - Programmi e Progetti

3.1-3.2 - Considerazioni generali e Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

3.3 - Quadro generale degli impieghi per programma

Ufficio di gabinetto

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

Segretario generale

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 segreteria generale

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

Ufficio di staff al consiglio comunale

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

Staff direttore generale

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

Ufficio sviluppo organizzativo

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

Ufficio autonomo per la sicurezza

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 risorse umane

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

SEZIONE 1

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA
POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA
INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)		n°	686.722
1.1.2 - Popolazione residente (art. 156 D. L.vo 267/00)		n°	655.875
di cui:		n°	311.121
maschi		n°	344.754
femmine		n°	259.774
nuclei familiari		n°	0
comunità/convivenze		n°	
1.1.3 - Popolazione all' 1.1.2010 (penultimo anno precedente)		n°	656.081
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	6.702	
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	6.188	
saldo naturale	n°		514
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	11.604	
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	12.324	
saldo migratorio	n°		-720
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2010 (penultimo anno precedente)		n°	655.875
di cui			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)		n°	47.938
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	53.993
1.1.11 - In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)		n°	128.807
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)		n°	316.980
1.1.13 - In età senile (oltre i 65 anni)		n°	108.157
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2006	10,80
		2007	10,30
		2008	10,60
		2009	10,50
		2010	10,20
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2006	8,90
		2007	9,10
		2008	9,40
		2009	9,80
		2010	9,40
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		abitanti n°	0
		anno finale di riferimento	2011

1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Km ²		160	
1.2.2 - RISORSE IDRICHE			
* Laghi n°	0	Fiumi e torrenti n°	0
1.2.3 - STRADE			
* Statali Km	0	* Provinciali Km	0
* Vicinali Km	0	* Autostrade Km	0
* Comunali Km		1.400	
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
* Piano regolatore adottato ☒ SI ☐ NO * Piano regolatore approvato ☒ SI ☐ NO * Programma di fabbricazione ☐ SI ☒ NO * Piano edilizia economica e popolare ☐ SI ☒ NO		Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione delibera di Consiglio Comunale n.47/1997 D.D. 124 e 558/DRU/2002 del 29/07/2002	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	☒ SI ☐ NO	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.229 DEL 05.08.2003.	
* Artigianali	☒ SI ☐ NO	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.229 DEL 05.08.2003.	
* Commerciali	☒ SI ☐ NO	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.229 DEL 05.08.2003.	
* Altri strumenti (specificare)		Urbanizzazione area PIP Bonagia e area PIP Via Ugo La Malfa	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170 comma 7, D.L.vo 267/00) ☐ SI ☒ NO			
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)			
P.E.E.P.	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE	
P.I.P.	0	0	
	0	0	

1.3 - SERVIZI**1.3.1 - PERSONALE**

1.3.1.1					
Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
A1	842	695	D1	1.925	1.270
B1	3.415	2.640	D3	553	395
B3	135	503	Dir	103	96
C1	2.606	2.136			

1.3.1.2 Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso
di ruolo n° 7.735
fuori ruolo n° 1.133

1.3.1.3 - Area: Tecnica			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A1	Autisti mezzi leggeri	0	2
B1	Collaboratori professionali	469	301
B3	Collaboratori professionali	15	119
C1	Istruttori	108	59
D1	Esperti	224	212
D3	Funzionari	239	203
Dir	Dirigenti	20	15

1.3.1.4 - Area: Economico-finanziaria			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C1	Istruttori	160	123
D1	Esperti	64	54
D3	Funzionari	26	19
Dir	Dirigenti	7	8

1.3.1.5 - Area: Vigilanza			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C1	Ispettori-agenti P,M,	1.268	907
D1	Specialisti A,V,	773	575
D3	Funzionari P,M,	82	2
Dir	Dirigenti P,M,	4	1

1.3.1.6 - Area: Demografica-statistica			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
D3	Statistici	2	2

1.3.1.7 - Area: Amministrativa			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
B1		1.532	1.135
B3		0	379
C1		821	617
D1		390	270
D3		142	122
DIR	Dirigenti	47	45

1.3.1.8 - Area: altre aree			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A1		842	693
B1		1.414	1.204
B3		120	5
C1		249	430
D1		474	159
D3		62	47
DIR	Dirigenti	25	27

NOTA: per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area dell'attività prevalente.

1.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA	Esercizio precedente	Programmazione pluriennale			
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	
1.3.2.1 - Asili nido n° 26	posti n° 988	posti n° 1.025	posti n° 1.025	posti n° 1.025	
1.3.2.2 - Scuole materne n° 89	posti n° 1.321	posti n° 1.321	posti n° 1.321	posti n° 1.321	
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 134	posti n° 31.533	posti n° 31.676	posti n° 31.676	posti n° 37.676	
1.3.2.4 - Scuole medie n° 72	posti n° 23.240	posti n° 22.944	posti n° 22.944	posti n° 22.944	
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n° 12	posti n° 0	posti n° 217	posti n° 217	posti n° 217	
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.					
- bianca	180	180	180	180	
- nera	130	130	130	130	
- mista	550	550	550	550	
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	☒ NO	☒ NO	☒ NO	☒ NO	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km	1.270	1.270	1.270	1.270	
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	☒ NO	☒ NO	☒ NO	☒ NO	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n° 2 hq 511	n° 3 hq 525	n° 3 hq 535	n° 0 hq 0	
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n° 45.958	n° 46.449	n° 49.231	n° 49.231	
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	821	832	852	880	
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:					
- civile	372.806	373.900	374.800	375.700	
- industriale	0	0	0	0	
- racc. diff.ta	☒ NO	☒ NO	☒ NO	☒ NO	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	☒ NO	☒ NO	☒ NO	☒ NO	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n° 103	n° 15	n° 15	n° 15	
1.3.2.17 - Veicoli	n° 129	n° 15	n° 15	n° 15	
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	☒ NO	☒ NO	☒ NO	☒ NO	
1.3.2.19 - Personal computer	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)					

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

		Esercizio precedente		Programmazione pluriennale					
		Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013		Anno 2014	
1.3.3.1 -	Consorzi	n.°	4	n.°	4	n.°	4	n.°	4
1.3.3.2 -	Aziende	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.3 -	Istituzioni	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.4 -	Società di capitali	n.°	8	n.°	8	n.°	8	n.°	8
1.3.3.5 -	Concessioni	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Acquedotto Consortile Biviere

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Comune di Palermo, Comune di Monreale

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

ASI (Consorzio Area Sviluppo Industriale Palermo)

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Comune di Palermo, altri enti

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Patto di Palermo s.c.r.a.r.l.

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Comune di Palermo, Provincia di Palermo, Confindustria Palermo, C.C.I.A.A., Irfis - FinSicilia spa, Confesercenti federazione prov. Palermo, CNA associazione provinciale Palermo

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Teatro al Massimo Stabile Privato di Palermo soc.consortile.a.r.l

1.3.3.1.2 Ente/i associato/i (indicare il n° tot. e nomi)

Comune di Palermo, Teatro al Massimo Stabile di Palermo s.c.a.r.l, Provincia di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMIA SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMG ENERGIA SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Comune di Palermo e AMIA spa

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMAP SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMAT PALERMO SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

GESIP PALERMO SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

SISPI SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

GES.A.P. SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Comune di Palermo , Provincia di Palermo, Comune di Cinisi, Camera di Commercio di Palermo, e altri Enti minori

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

PALERMO AMBIENTE SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.7.1 Altro (specificare)

1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA



COMUNE DI PALERMO
SETTORE VERDE E TERRITORIO
SERVIZIO PROMOZIONE DEL TURISMO
E DELL'IMMAGINE DELLA CITTÀ DI PALERMO

Via Salinas n° 3 (Villa Trabia) – c.a.p. 90141 ☎ 091 7405924 – 22 fax 091 7405900
e-mail: turismoimmaginecittà@comune.palermo.it

Prot.n. 308

Palermo, 01 MAR 2012 2012

Responsabile del procedimento:

OGGETTO: accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. Circolare n. 1580 del 24.2.05 e n. 7544 del 08.09.05 dell'Ufficio di Gabinetto.

ALL. 3

Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio
SEDE

Con riferimento alla Vostra nota n. 109952 del 09.02.12 di pari oggetto, si precisa che la somma di € 14.000,00, necessaria per l'adesione al consorzio "Costa Normanna", è stata impegnata con D.D. n. 30 del 21.12.2011 a seguito della deliberazione di G.M. n. 179 del 30.11.11.

Distinti saluti.

B. Lane

MUNICIPIO DI PALERMO	
Ragioneria Generale	
★	04 MAR 2012 ★
170327 2/3	
Prot.	Data

Il Dirigente
Dr. Antonino Rizzotto

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

..

1.3.4.2 - ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

..

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto CONSORZIO DISTRETTO TURISTICO DELLA REGIONE
SICILIANA PALERMO COSTA MORNANNA

Altri soggetti partecipanti VEDI ELENCHI ALLEGATI

Impegni di mezzi finanziari € 14.000,00

Durata 31.12.2050

Indicare la data di sottoscrizione 13.01.2012



COMUNI ADERENTI

1	ALTAVILLA MILICIA
2	BAGHERIA
3	BAUCINA
4	BOLOGNETTA
5	CAMPOFELICE DI FITALIA
6	CAMPOFIORITO
7	CASTELDACCIA
8	CASTRONOVO DI SICILIA
9	CIMINNA
10	FICARAZZI
11	GODRANO
12	MEZZOJUSO
13	MONREALE
14	PALERMO
15	ROCCAMENA
16	ROCCAPALUMBA
17	SANTA FLAVIA
18	VENTIMIGLIA DI SICILIA
19	VICARI



DISTRETTO TURISTICO PALERMO - COSTA NORMANNA

COMUNI ADERENTI

1	ALTAVILLA MILICIA
2	BAGHERIA
3	BAUCINA
4	BOLOGNETTA
5	CAMPOFELICE DI FITALIA
6	CAMPOFIORITO
7	CASTELDACCIA
8	CASTRONOVO DI SICILIA
9	CIMINNA
10	FICARAZZI
11	GODRANO
12	MEZZOJUSO
13	MONREALE
14	PALERMO
15	ROCCAMENA
16	ROCCAPALUMBA
17	SANTA FLAVIA
18	VENTIMIGLIA DI SICILIA
19	VICARI



COMUNE DI PALERMO

SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

PALAZZO TOMMASO NATALE DI MONTEROSATO

U.O. DIREZIONE, AFFARI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE

Via Garibaldi n° 26

Palermo, li 02 MAR 2012

N° 168265

OGGETTO: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. Circolare n° 1580 del 24.02.2005 e n° 7544 del 08.09.2005 dell'Ufficio del Gabinetto del Sindaco

A LIBERTO

Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio

Sede

Facendo seguito alla vs nota prot. n° 109952 del 09.02.2012, si trasmette, in allegato, lo schema degli accordi per quanto in oggetto, relativamente al Piano di Zona 2010-2012 del Distretto Sanitario n° 42.

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Il Dirigente Coordinatore
(Dott.ssa Daniela Rimedio)

Bilancio

MUNICIPIO DI PALERMO	
Ragioneria Generale	
★	02 MAR 2012 ★
Prot. 168265	Data

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ADOZIONE DEL PIANO DI ZONA 2010-2012 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N 42

Altri soggetti partecipanti:

Le Amministrazioni Comunali di:

Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42;

L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)

La Provincia Regionale di Palermo

Il Dipartimento della Giustizia – Ufficio Servizio Sociale Minori

Il Dipartimento Amm.ne Penale – U.E.P.E;

Arci Palermo Associazione di promozione sociale

Associazione A.Fa.Di Onlus

Associazione Apriti Cuore

Associazione Centro Socio Educativo Club Garden

Associazione Cresm (Centro di Ricerche Economiche e Sociali per il Meridione)

Associazione di promozione sociale Porte Aperte

Associazione Futuro Semplice Onlus

Associazione inventare insieme onlus

Associazione le Onde Onlus

Associazione Recupero Cerebrolesi

Caritas Diocesana – Eparchia di Piana degli Albanesi (PA) -

Caritas Diocesana di Palermo

Consorzio Sol. Co

Coop. Sociale La Provvidenza

Coop. Sociale Solidarietà

Cooperativa Sociale "La Panormitana"

Cooperativa Sociale "Next Project"

Cooperativa Sociale Arl. Al Azis

Cooperativa sociale azzurra srl

Soc. Coop. Edificando

Soc. Coop. La Fraternità"

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 11.980.475,11

Durata dell'accordo: Triennale.

Data di sottoscrizione: 25/11/2010

1.3.4.2. ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari per il triennio
Durata dell'accordo
Data di sottoscrizione

1.3.4.3. ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Accordo di Cooperazione per la gestione della fase III dell'intervento "RISE"- Rete per l'inserimento socio economico del Distretto 42 di Palermo
Altri soggetti partecipanti: L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6) Il Dipartimento della Giustizia – Ufficio Servizio Sociale Minori Il Dipartimento Amm.ne Penale – U.E.P.E; Associazione Inventare Insieme; Cooperativa Sociale Arl. Al Azis; Cooperativa sociale azzurra srl; Associazione inventare insieme Onlus; Associazione le Onde Onlus; ARCI Palermo; CRESM.
Impegni di mezzi finanziari per il triennio
Durata dell'accordo: 27 mesi
Data di sottoscrizione: 25/11/2010

COMUNE DI PALERMO

Cod. Fiscale 80016350821

SETTORE CULTURA

Sistema Bibliotecario Cittadino

Piazza Casa Professa n. 1 tel. 091-740.79.41 Fax 091-740.79.48
e-mail: sistemabibliotecario@comune.palermo.it

Palermo, 24-02-2012

Prot. n. 148614

Biblioteca Comunale: U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Responsabile del procedimento: Esperto Amm.vo Sig.ra Letizia Pinnavaia.

(l.pinnavaia@comune.palermo.it)

Oggetto: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.- Circolare n. 1580 del 24/02/2005 e n. 7544 del 08/09/2005 dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

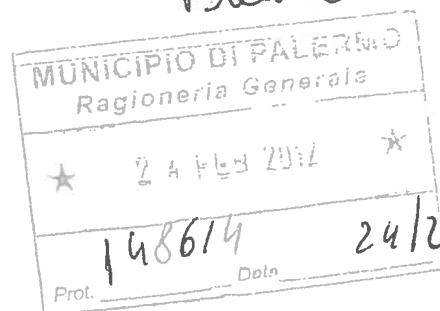
Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio
SEDE

In riferimento vostra nota prot. n.109952 del 09/02/2012, si trasmette, in allegato, lo schema di relazione previsionale e programmatica debitamente compilato nel punto 1.3.4.3.



Il Direttore
Dott. Filippo Guttuso

[Handwritten signature]
Bilanci



1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

..

1.3.4.2 - ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

..

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)Oggetto
CONVENZIONE PER L'ADESIONE AL POLO SBN DELLA BIBLIOTECA
.. COMUNALE DI PALERMOAltri soggetti partecipanti
FONDAZIONE IGNAZIO BUTITTA (BIBLIOTECA CULTURA SICILIANA)
PALERMO

Impegni di mezzi finanziari

Durata
ILLIMITATA

Indicare la data di sottoscrizione 23-12-2011



COMUNE DI PALERMO

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

DIREZIONE

Polo Tecnico - Via Ausonia, 69 - 90146 Palermo

e.mail : settoreurbanistica@comune.palermo.it

Palermo 12/03/2012

prot n° 191262

Risposta alla nota n° del

allegati n°

Responsabile del procedimento: Funzionario Amministrativo D.ssa Nicoletta Mangiapane

Oggetto: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. - Circolare n. 1580 del 24/02/2005 e n. 7544 del 08/09/2005 dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

URGENTE ANTICIPARE VIA FAX

Alla

Ragioneria Generale

Ufficio Bilancio

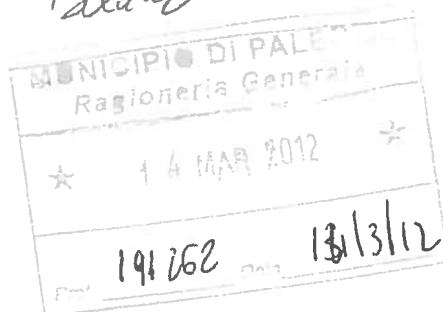
SEDE

In riscontro alla nota prot. n. 109952 del 09/02/2012 di pari oggetto, trasmessa al Settore Urbanistica ed Edilizia Privata via e-mail, si trasmette in allegato, tabella contenente i dati richiesti.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE COORDINATORE

Ing. Attilio Cariotti



1.3.4.3. - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA: Programma Innovativo in Ambito Urbano - Porti e Stazioni - (ex art. 5 D.M.I.I. n. 2522 del 27/12/2001)

OGGETTO:

Programma innovativo in ambito Urbano "Porti e Stazioni".

ALTRI SOGGETTI PARTECIPANTI:

RFI, Autorità Portuale di Palermo - Ministero Infrastrutture -

IMPEGNI DI MEZZI FINANZIARI:

Fondi Ministeriali - Fondi Privati da reperire -

DURATA:

Non definita

INDICARE LA DATA DI SOTTOSCRIZIONE:

Protocollo di Intesa 30/06/2004

IL DIRIGENTE COORDINATORE

Ing. Attilio Caroti





Comune di Palermo Area Infrastrutture

Via Ausonia, 69 - 90144 Palermo telefono 091 7401804 fax 091 74.
e - mail areainfrastrutture@comune.palermo.it

Palermo 23.02.2012

N 146514

21 FEB 2012

IL CAPO AREA

Responsabile del procedimento Dott.ssa Magda Lo Cascio (e-mail)
m.locascio@comune.palermo.it

Direzione

u.o. Bilancio Sociale
Controllo di gestione
e contenzioso della
Direzione dell'Area

OGGETTO: Accordi di Programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione Circolare n°1580 del 24/02/2005 e n°7544 del 08/09/2005 dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco

All. n. 1

Servizio
Edilizia Pubblica

→ **All' Ufficio Bilancio**

**All'Ufficio di Gabinetto del
Sindaco**

LL.SS.

Servizio
Edilizia Scolastica

Con riferimento alla nota prot. n°109952 del 09/02/2012 si trasmettono i dati di competenza dell'Area Infrastrutture

Distinti saluti

Il Capo Area Infrastrutture
Arch Valentina Vadalà

Servizio
Infrastrutture

Ufficio
Mare e Coste

Bilancio

146514



24/2

1.3.4.1 -ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto: **ACCORDO DI PROGRAMMA INTEGRATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA INTEGRATO DI INTERVENTO (P.I.I.) AMBITO SAN FILIPPO NERI EX ART.16 L.179/92 E PROGRAMMA DI RECUPERO URBANO (P.R.U.) AMBITI BORGO NUOVO E SPERONE EX ART.11 L.493/93**

Altri soggetti partecipanti: **REGIONE SICILIANA**

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: **€. 12.383.379,26 – SUDDIVISI COME SPECIFICATO CON NOTA PROT. N. 103 DEL 19/12/2011 DAL SIG. ASSESSORE AL BILANCIO, DOTT. GIUSEPPE GENCO**

Durata dell' accordo: **FINO ALLA CONCLUSIONE DEI PROGETTI INSERITI**

Data di sottoscrizione: **21 MARZO 2011**

1.3.4.2 . ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto:

Altri soggetti partecipanti:

Impegni di mezzi finanziari per il triennio:

Durata dell' accordo:

Data di sottoscrizione:

11.3.4.3 • • ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari

Durata

Durata Indicare la data di sottoscrizione



Ufficio Bilancio

Da: Ragioneria Generale [ragioneriagenerale@comune.palermo.it]
Inviato: venerdì 10 febbraio 2012 11.55
A: ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: Fw: 20120209 - A tutti i Dirigenti - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata. definizione.



Scheda
-4-1.pdf (933

----- Original Message -----

From: D.ssa Maria Mandalà

To: Ragioneria Generale

Sent: Friday, February 10, 2012 11:41 AM

Subject: Re: 20120209 - A tutti i Dirigenti - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

In riscontro alla richiesta di codesto Ufficio, concernente l'oggetto, in allegato alla presente si invia la scheda 1.3.4.1 debitamente compilata e sottoscritta dalla scrivente.

Distinti Saluti

IL DIRIGENTE COORDINATORE
D.ssa Maria Mandalà

----- Original Message -----

From: Ragioneria Generale

To: dirigenti@comune.palermo.it

Cc: capogabinettosindaco@comune.palermo.it

Sent: Thursday, February 09, 2012 2:24 PM

Subject: 20120209 - A tutti i Dirigenti - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

A tutti i Dirigenti

E, p.c.

All'Ufficio di Gabinetto

Oggetto: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. - Circolare n. 1580 del 24/02/2005 e n. 7544 del 08/09/2005 dell'Ufficio di Gabinetto.

Unitamente alla presente si invia la nota prot. 109952 del 09/02/2012, di pari oggetto. Non seguirà cartaceo. L'originale è depositato agli atti di questo Ufficio.

D'Ordine
del Ragioniere Generale

F.to
Il responsabile dell'Ufficio Bilancio
Dott. Luigi Mortillaro

**1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
NEGOZIATA**

1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 183 DEL 18/06/2007 Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Comune di Palermo, l'Ordine dei Dottori Commercialisti, il Collegio dei Ragionieri Commercialisti e l'Ordine dei Consulenti del Lavoro.
Altri soggetti partecipanti: -----.
Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata
Durata dell'accordo: illimitata.
L'accordo è: già operativo
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: 25/07/2007
1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 36 DEL 29/02/2008 Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Comune di Palermo, le Confederazioni, le Associazioni di Lavoratori e dei Pensionati, gli Enti di Patronato e di Assistenza Sociale.
Altri soggetti partecipanti: -----
Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata
Durata dell'accordo: illimitata.
L'accordo è: già operativo
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione:
1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 243 DEL 18/11/2008 Oggetto: Protocollo d'intesa tra Comune di Palermo e Comando Regionale della Guardia di Finanza di Palermo per la partecipazione all'attività di accertamento delle entrate erariali.
Altri soggetti partecipanti: -----
Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata
Durata dell'accordo: tacito rinnovo con cadenza annuale coincidente con l'anno solare.
L'accordo è: già operativo
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: 05/12/2008

Palermo li, 10/02/2012



IL DIRIGENTE COORDINATORE

D.ssa Maria Mandalà

scanned
OK



COMUNE DI PALERMO

SETTORE RISORSE UMANE

Via Garibaldi 44 - tel. 0917402816; fax 0917402806
(E-mail: settorerisorseumane@comune.palermo.it)

Palermo, 22 FEB. 2012

N. 140692 Sez. _____

OGGETTO: Accordi di Programma ed altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

— **Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio**

e, p.c. **All' Ufficio di Gabinetto**

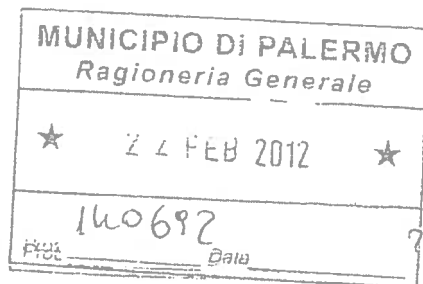
Loro Sedi

In riscontro alla nota n. 109952 del 09/02/2012 relativa all'oggetto, si trasmette in allegato la scheda opportunamente compilata per quanto di competenza del Settore Risorse Umane.

Distinti saluti.

**Il Dirigente Coordinatore
(Dott. Antonino Mercurio)**

Bilance



1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)**Oggetto****Convenzione per il processo di stabilizzazione soggetti ASU e gestione bacino residuo****Altri soggetti partecipanti Comune di Palermo – Ministero del Lavoro – Regione siciliana****Impegni di mezzi finanziari 55 milioni a carico del Ministero**

Durata : la convenzione non indica alcuna scadenza ma soltanto una diversa procedura per l'individuazione delle risorse da parte del Ministero del Lavoro. Fino al 2011 la spesa ha fatto carico sulle risorse preordinate nel bilancio dello Stato ai sensi dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 Giugno e 1 Agosto 2008, con utilizzazione dell'autorizzazione di spesa di cui all'art. 5, comma 4, del decreto legge 27 maggio 2008, n. 93, convertito con modificazioni, dalla legge 24 luglio 2008, n. 126 e successive modifiche ed integrazioni. Secondo la convenzione, dall'anno 2012 si provvede ai sensi dell'art. 11, comma 3, lettera d) della legge 5 Agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni)

Indicare la data di sottoscrizione: la convenzione è stata sottoscritta in data 16/04/2009 (data di protocollazione della convenzione da parte del Ministero – prot. n. 14/0006499)

**Settore Risorse Umane
Il Dirigente Coordinatore
Dott. A. Mercurio**

Ufficio Bilancio

Da: Ragioneria Generale [ragioneriagenerale@comune.palermo.it]
Inviato: venerdì 10 febbraio 2012 11.55
A: ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: Fw: 20120209 - A tutti i Dirigenti - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

----- Original Message -----

From: D.ssa Maria Mandalà
To: Ragioneria Generale
Sent: Friday, February 10, 2012 11:41 AM
Subject: Re: 20120209 - A tutti i Dirigenti - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

In riscontro alla richiesta di codesto Ufficio, concernente l'oggetto, in allegato alla presente si invia la scheda 1.3.4.1 debitamente compilata e sottoscritta dalla scrivente.

Distinti Saluti

IL DIRIGENTE COORDINATORE
D.ssa Maria Mandalà

----- Original Message -----

From: Ragioneria Generale
To: dirigenti@comune.palermo.it
Cc: capogabinettosindaco@comune.palermo.it
Sent: Thursday, February 09, 2012 2:24 PM
Subject: 20120209 - A tutti i Dirigenti - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

A tutti i Dirigenti

E, p.c.

All'Ufficio di Gabinetto

Oggetto: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. - Circolare n. 1580 del 24/02/2005 e n. 7544 del 08/09/2005 dell'Ufficio di Gabinetto.

Unitamente alla presente si invia la nota prot. 109952 del 09/02/2012, di pari oggetto. Non seguirà cartaceo. L'originale è depositato agli atti di questo Ufficio.

D'Ordine
del Ragioniere Generale

F.to
Il responsabile dell'Ufficio Bilancio
Dott. Luigi Mortillaro

**1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
NEGOZIATA**

1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 183 DEL 18/06/2007 Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Comune di Palermo, l'Ordine dei Dottori Commercialisti, il Collegio dei Ragionieri Commercialisti e l'Ordine dei Consulenti del Lavoro.
Altri soggetti partecipanti: -----.
Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata
Durata dell'accordo: illimitata.
L'accordo è: già operativo
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: 25/07/2007
1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 36 DEL 29/02/2008 Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Comune di Palermo, le Confederazioni, le Associazioni di Lavoratori e dei Pensionati, gli Enti di Patronato e di Assistenza Sociale.
Altri soggetti partecipanti: -----
Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata
Durata dell'accordo: illimitata.
L'accordo è: già operativo
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione:
1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 243 DEL 18/11/2008 Oggetto: Protocollo d'intesa tra Comune di Palermo e Comando Regionale della Guardia di Finanza di Palermo per la partecipazione all'attività di accertamento delle entrate erariali.
Altri soggetti partecipanti: -----
Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata
Durata dell'accordo: tacito rinnovo con cadenza annuale coincidente con l'anno solare.
L'accordo è: già operativo
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: 05/12/2008

Palermo li, 10/02/2012



IL DIRIGENTE COORDINATORE

D.ssa Maria Mandalà

1.3.5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

1.3.5.3 - Valutazioni in ordine alla congruità tra funzioni delegate e risorse attribuite

1.4 - ECONOMIA INSEDIATA

Economia Insediata

E' stata pubblicata su internet l'edizione 2010 di Panormus, l'Annuario di Statistica del Comune di Palermo, elaborato dall'Ufficio Statistica.

Una superficie territoriale pari a quasi 160 Km², di cui circa un terzo verde urbano, una temperatura media di 19,2 °C, 656 mila abitanti e quasi 260 mila famiglie, oltre 26 mila stranieri, quasi 100 mila studenti nelle scuole elementari, medie e superiori, e oltre 55 mila studenti universitari, 54 mila e quattrocento imprese, 238 sportelli bancari, quasi 392 mila autovetture circolanti e oltre 121 mila moto circolanti: sono soltanto alcune delle informazioni contenute nell'Annuario, numeri che evidenziano la complessità della città di Palermo che, per numero di abitanti, si conferma la quinta città d'Italia.

L'Annuario Panormus, suddiviso in 10 capitoli, offre - in 150 pagine ricche di grafici e tabelle - la più completa raccolta di dati e informazioni statistiche relativi alla città di Palermo e, in alcuni casi, alle sue otto Circoscrizioni amministrative.

I dati pubblicati sono riferiti al 2010, e vengono generalmente confrontati con quelli riferiti all'anno precedente.

Panormus rappresenta un importante strumento di conoscenza della città di Palermo, dei suoi abitanti, dell'ambiente, del tessuto economico, dei flussi turistici, dei sistemi di trasporto: uno strumento a disposizione non soltanto degli amministratori e degli uffici comunali, per meglio governare la città, ma anche - e soprattutto - di chi, ricercatore, studente, o semplice cittadino, cerca informazioni attendibili sui principali aspetti che caratterizzano la città di Palermo.

L'Annuario è disponibile, in versione PDF, sul sito del Comune di Palermo, www.comune.palermo.it, e anche sul portale, MAIA (<http://portale.comune.palermo.it> > Aree tematiche > statistica > Pubblicazioni statistiche > Panormus > Panormus 2010), dove è possibile consultare anche altri approfondimenti statistici sulla città realizzati dall'Ufficio Statistica.

Ambiente e Territorio

La città di Palermo ha un'estensione territoriale di 158,88 Km², di cui circa un terzo verde urbano.

Amministrativamente, la città è suddivisa in otto Circoscrizioni.

Dal punto di vista climatico, il mese più freddo è risultato gennaio, con una temperatura minima media di 7,3 °C, mentre il mese più caldo è risultato luglio con 30,4 °C di temperatura massima media.

Il giorno più freddo è stato il 24 gennaio, quando il termometro è sceso fino a +2,4 °C, mentre il giorno più caldo è stato il 14 agosto, quando si è raggiunto il picco di 37,4 °C.

Il 2010 ha visto più giorni di pioggia rispetto al 2009: si sono registrati 103 giorni di pioggia contro i 99 dell'anno precedente. L'intensità delle piogge è stata però inferiore: 666,7 mm. di pioggia contro i 1102,6 mm. del 2009.

Demografia

Al 31 dicembre 2010 la popolazione residente a Palermo si è attestata a 655.875 abitanti, in diminuzione rispetto al 2009 di 206 unità. Rispetto al censimento 2001 la diminuzione è di 30.847 unità, pari al 4,5%.

I residenti di sesso maschile sono 311.121, in aumento di 91 unità rispetto al 2009, mentre i residenti di sesso femminile sono 344.754, in diminuzione di 297 unità rispetto al 2009. I residenti maschi costituiscono il 47,4% del totale, contro il 52,6% di sesso femminile.

Con riferimento al movimento naturale della popolazione, nel corso del 2010 si sono registrati 6.702 nati e 6.188 morti, con un saldo naturale (nati - morti) positivo per 514 unità. Continua quindi la diminuzione del saldo naturale, che - dopo aver oscillato per tutti gli anni '80 intorno a quota 5 mila - a partire dal 1998 è sceso sotto quota duemila, nel 2007 è sceso per la prima volta sotto quota mille e nel 2008 si era attestato a 759.

Fra le principali cause di morte del 2010, primeggiano - come negli anni passati - quelle legate a malattie del sistema circolatorio (39,8% del totale dei decessi) e ai tumori (26% del totale dei decessi).

Con riferimento al movimento migratorio, si sono registrati 11.604 immigrati, in aumento del 16,6% rispetto al 2009, e 12.324 emigrati, in diminuzione del 10,5% rispetto al 2009. Il saldo migratorio è risultato negativo per 720 unità.

Il 43,3% degli immigrati proviene da altri comuni della Provincia di Palermo; l'11,2% dalle altre province siciliane; il 23,2% dalle altre regioni italiane; il 22,2% dall'estero.

Il 57,9% degli emigrati si è diretto verso gli altri comuni della Provincia di Palermo (in questi casi, più che di emigrazione, è più corretto parlare di deurbanizzazione); il 10% verso le altre province siciliane; il 29,5% verso le altre regioni italiane; il 2,5% verso l'estero.

Gli stranieri iscritti in anagrafe alla fine del 2010 ammontavano a 26.268, pari al 4% della popolazione residente. La comunità più numerosa è costituita dai singalesi (cittadini dello Sri Lanka): al 31 dicembre 2010 erano 4.818, pari al 18,3% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in aumento del 4,5% rispetto al 2009. La seconda comunità di stranieri per numero di residenti è quella bengalese (cittadini del Bangladesh), pari al 15,7% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in aumento del 19% rispetto al 2009. Seguono, quindi, i rumeni (9,9% del totale degli stranieri), i tunisini (6,9%), i ghanesi (5,7%), i filippini (5,6%), i marocchini (5,4%), i mauriziani (5,2%), e via via tutti gli altri Paesi.

L'incremento del numero di stranieri registrato nel 2010 è stato determinato principalmente dall'incremento dei cittadini bengalesi (+661 unità), dei cittadini rumeni (+360 unità) e dei cittadini ghanesi (+309 unità). Da soli, gli stranieri di questi tre Paesi hanno determinato il 64,4% dell'incremento complessivo. In diminuzione rispetto al 2009 i cittadini serbi (-42 unità), quelli tunisini (-24 unità) e quelli mauriziani (-22 unità).

Il numero dei matrimoni celebrati nel 2010 è stato pari a 3.439, con un decremento del 2,5% rispetto all'anno precedente. In particolare, i matrimoni religiosi sono diminuiti dell'1%, mentre i matrimoni civili sono diminuiti del 6,5%. I matrimoni civili costituiscono il 25,1% del totale dei matrimoni (erano il 26,2% nel 2009).

Per le donne, la classe di età al matrimonio con la maggiore frequenza è "25-29 anni", mentre per gli uomini è "30-34 anni".

Economia

Nel corso del 2010 il numero di imprese con sede a Palermo iscritte alla Camera di Commercio è cresciuto di 975 unità, l'1,8% in più rispetto al 31 dicembre 2009. Il saldo positivo è stato determinato dalla cessazione di 2.654 imprese registrate e dall'iscrizione di 3.629 nuove imprese, movimenti che hanno portato lo stock delle imprese registrate alla Camera di Commercio a quota 54.393. La forma giuridica che ha fatto registrare il tasso di crescita del numero di imprese registrate più elevato nel corso del 2010 è la società di capitale, con un tasso, +4,8%, pari a quasi 3 volte l'incremento medio cittadino. Le imprese individuali sono invece cresciute dell'1,4%, mentre le società di persone sono diminuite dello 0,5%.

E' diminuito nel 2010 il numero di sportelli bancari, passati da 244 a 238 (+0,8%). I depositi bancari sono diminuiti del 2, 8%, mentre gli impieghi hanno fatto registrare un incremento del 16,7%.

In città, l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale ha fatto registrare nel 2010 una variazione media tendenziale (rispetto cioè al 2009) dell'1,3%, in aumento rispetto allo 0,4% registrato nel 2009. Osservando l'andamento mensile manifestato nel corso del 2009 e 2010 (cfr. graf. 5.4) si può notare come il tasso di variazione tendenziale dell'indice, partito a gennaio 2009 da un livello di +1,3%, abbia manifestato fino ad agosto 2009 un trend fortemente decrescente, fino ad arrivare in territorio negativo. Nei mesi successivi, invece, l'indice ha invertito la direzione, e a ripreso a crescere, fino a raggiungere l'1,6% ad agosto 2010, salvo poi assestarsi all'1,4% a dicembre 2010.

Istruzione

Gli studenti delle scuole elementari ammontano a 32.134, in lieve diminuzione (-0,96%) rispetto all'anno scolastico precedente. Mediamente vi sono 19,6 alunni per classe, 472,6 alunni per palestra, 153 alunni per laboratorio e 20,4 alunni per personal computer. Ogni 100 iscritti, 3 sono extracomunitari (erano 3,3 nell'anno scolastico 2008/2009).

Gli studenti delle scuole medie inferiori sono 23.949, in diminuzione (-2,19%) rispetto all'anno scolastico 2008/2009. Mediamente le classi sono formate da 20,8 alunni, ogni palestra è frequentata da 342,1 alunni, ogni laboratorio serve 71,1 alunni, e ogni PC è utilizzato da 19,2 alunni. Gli alunni extracomunitari sono 2,8 ogni 100 iscritti.

Nelle scuole medie superiori gli studenti sono 41.256 (-1,65% rispetto all'anno scolastico precedente). Mediamente vi sono 22,2 studenti per classe, 509,3 studenti per palestra, 92,5 studenti per laboratorio e 11 studenti per PC. Su 100 studenti iscritti, l'1,6% è extracomunitario.

Gli studenti iscritti all'Università di Palermo sono 55.591. Di questi, 39.934 sono iscritti ai corsi di laurea triennale, 9.313 ai corsi di laurea magistrale, 6.327 ai corsi di laurea specialistica, e 17 ai diplomi universitari. Gli studenti fuori sede sono 19.122 con cittadinanza italiana, e 67 con cittadinanza estera.

Trasporti

Nel corso del 2010 sono state immatricolate a Palermo 17.682 nuove autovetture, con un decremento del 12,5% rispetto alle 20.213 autovetture immatricolate nel corso del 2009. Il dato relativo alle immatricolazioni del 2010 è il più basso degli ultimi 10 anni, periodo in cui il numero di autovetture immatricolate ha oscillato fra 20 mila e 28 mila; il numero più elevato di autovetture immatricolate si è registrato nel 2004 (27.906 autovetture). Negli ultimi cinque anni il numero di immatricolazioni non ha mai superato le 25 mila autovetture, mentre dal 1999 al 2004 è sempre stato al di sopra di tale livello. Il numero complessivo di autovetture circolanti si è attestato nel 2010 a quota 391.889, con una riduzione dello 0,2% rispetto alle 392.841 auto circolanti nel 2009.

Il tasso di motorizzazione, pari al numero di autovetture circolanti ogni 100 abitanti, nell'ultimo anno è leggermente diminuito, passando da 59,88 a 59,75.

I motocicli immatricolati nel corso del 2010 sono stati 6.604, con una diminuzione del 24% rispetto ai 8.686 motocicli immatricolati nel 2009. Nei 10 anni compresi fra il 2000 e il 2010, il numero di motocicli immatricolati ha fatto registrare una crescita molto elevata fino al 2001, ha continuato a crescere fino al 2004, e successivamente è iniziato un progressivo ridimensionamento del numero di immatricolazioni. Il dato del 2010 è il più basso del decennio. L'anno con il maggior numero di immatricolazioni di motocicli è stato il 2004, con 11.601 nuovi motocicli. Negli anni successivi, invece, il numero di immatricolazioni ha fatto registrare cinque cali consecutivi, fino a scendere – nel 2007 – sotto quota 10 mila.

Il numero complessivo di motocicli circolanti è cresciuto nel corso dell'ultimo anno del 2,5%, passando da 118.395 motocicli del 2009 a 121.300 motocicli del 2010.

Il tasso di motorizzazione riferito ai motocicli nel 2010 è sensibilmente cresciuto, passando da 18,05 a 18,49 motocicli ogni 100 abitanti.

Il porto di Palermo, nel 2010, ha registrato l'arrivo di 3.621 navi, 248 in più rispetto al 2009 (+7,4%). Sono state imbarcate 3.718.325 tonnellate di merci (-1,6% rispetto al 2009), e ne sono state sbarcate 2.433.440 tonnellate (+3,9%). Il numero dei passeggeri imbarcati è stato pari a 1.024.325 (-7,8% rispetto al 2009), di cui 368.412 croceristi (-17,3%), mentre il numero dei passeggeri sbarcati è stato pari a 1.060.084 (-5,9%), di cui 369.593 croceristi (-17,1%).

L'attività dell'aeroporto Falcone-Borsellino nel corso del 2010 ha fatto registrare un decremento del numero dei voli rispetto all'anno precedente: da 46.780 a 44.107 (-5,7%). Il numero dei passeggeri ha anch'esso fatto registrare una diminuzione, anche se di lieve entità: da 4.350.563 a 4.343.227 (-0,2%).

Nel 2010 il mese con il maggior numero di passeggeri è stato agosto (519.326), mentre il mese con il minor numero di passeggeri è stato febbraio (237.672).

I principali collegamenti nazionali per numero di passeggeri nel 2010 sono stati Roma, Milano Linate, Milano Malpensa, Venezia, Pisa e Bologna, mentre i principali collegamenti internazionali sono stati Parigi, Colonia, Londra, Stoccarda e Barcellona.

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio 2011 (previsione)	Bilancio 2012	Bilancio 2013	Bilancio 2014	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	245.349.380,38	251.896.345,05	225.032.102,52	320.549.788,24	307.802.277,02	309.096.494,19	42,45
Contributi e trasferimenti correnti	560.786.626,47	543.548.952,54	563.130.541,68	477.408.169,28	407.481.762,91	405.318.923,21	-15,22
Extratributarie	55.415.399,56	61.699.732,87	55.016.725,19	65.899.982,67	44.984.800,93	44.870.063,50	19,78
RISORSE CORRENTI	861.551.406,41	857.145.030,46	843.179.369,39	863.857.940,19	760.268.840,86	759.285.480,90	2,45
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	-10.757.723,80	-19.722,00	-3.747.373,95	-3.041.993,00	-102.000,00	-100.000,00	-18,82
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	-25.330.326,18	-17.394.971,99	-20.727.411,95	-27.750.096,09	-12.089.515,31	-12.089.831,60	33,88
RISPARMIO CORRENTE	-36.088.049,98	-17.414.693,99	-24.474.785,90	-30.792.089,09	-12.191.515,31	-12.189.831,60	25,81
Avanzo applicato a bilancio corrente	85.922.125,16	16.371.115,02	16.428.628,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	2.965.973,09	1.292.594,22	74.220,42	0,00	0,00	0,00	-100,00
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE STRAORDINARIE	88.888.098,25	17.663.709,24	16.502.848,42	0,00	0,00	0,00	-100,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	914.351.454,68	857.394.045,71	835.207.431,91	833.065.851,10	748.077.325,55	747.095.649,30	-0,26

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio 2011 (previsione)	Bilancio 2012	Bilancio 2013	Bilancio 2014	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale Entrate C/capitale che finanziano spese correnti Riscossione di crediti	87.447.360,30	192.076.608,36	54.401.921,63	41.116.729,04	59.608.079,06	59.608.079,06	-24,42
	-2.965.973,09	-1.292.594,22	-74.220,42	0,00	0,00	0,00	-100,00
	-58.382.388,06	0,00	-61.754,00	-61.754,00	-61.754,00	-61.754,00	0,00
	26.098.999,15	190.784.014,14	54.265.947,21	41.054.975,04	59.546.325,06	59.546.325,06	-24,34
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti Entrate correnti generiche che finanziano investimenti Avanzo applicato a bilancio investimenti	10.757.723,80	19.722,00	3.747.373,95	3.041.993,00	102.000,00	100.000,00	-18,82
	25.330.326,18	17.394.971,99	20.727.411,95	27.750.096,09	12.089.515,31	12.089.831,60	33,88
	2.082.632,17	0,00	6.172.361,81	0,00	0,00	0,00	-100,00
	38.170.682,15	17.414.693,99	30.647.147,71	30.792.089,09	12.191.515,31	12.189.831,60	0,47
Accensione di prestiti Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti Anticipazioni di cassa Finanziamenti a breve termine	14.000.000,00	0,00	218.415.557,39	220.213.278,60	214.286.257,60	214.286.257,60	0,82
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	-14.000.000,00	0,00	-215.387.851,60	-214.286.257,60	-214.286.257,60	-214.286.257,60	-0,51
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACCENSIONE DI PRESTITI PER INVESTIMENTI	0,00	0,00	3.027.705,79	5.927.021,00	0,00	0,00	95,76
TOTALE ENTRATE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	64.269.681,30	208.198.708,13	87.940.800,71	77.774.085,13	71.737.840,37	71.736.156,66	-11,56

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio 2011 (previsione)	Bilancio 2012	Bilancio 2013	Bilancio 2014		
	1	2	3	4	5	6	7	
Riscossione di crediti	58.382.388,06	0,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	0,00	
Anticipazioni di cassa	14.000.000,00	0,00	215.387.851,60	214.286.257,60	214.286.257,60	214.286.257,60	-0,51	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	72.382.388,06	0,00	215.449.605,60	214.348.011,60	214.348.011,60	214.348.011,60	-0,51	
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	1.051.003.524,04	1.065.592.753,84	1.138.597.838,22	1.125.187.947,83	1.034.163.177,52	1.033.179.817,56	-1,18	

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1. Entrate tributarie

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio 2011 (previsione)	Bilancio 2012	Bilancio 2013	Bilancio 2014	
	1	2	3	4	5	6	7
Imposte	96.191.339,55	102.599.448,13	95.183.356,96	180.372.876,24	172.447.957,02	173.742.174,19	89,50
Tasse	131.201.949,63	132.962.572,94	117.248.745,56	126.026.912,00	122.084.320,00	122.084.320,00	7,49
Tributi speciali ed altre entrate proprie	17.956.091,20	16.334.323,98	12.600.000,00	14.150.000,00	13.270.000,00	13.270.000,00	12,30
TOTALE	245.349.380,38	251.896.345,05	225.032.102,52	320.549.788,24	307.802.277,02	309.096.494,19	42,45

2.2.1.2

IMPOSIZIONE SUGLI IMMOBILI							
	ALIQUOTE (%)		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B) (previsione)
	Esercizio 2011 (ICI)	Bilancio 2012 (IMU)	Esercizio 2011 (ICI)	Bilancio 2012 (IMU)	Esercizio 2011 (ICI)	Bilancio 2012 (IMU)	
I° Casa	0,00	0,48	0,00	19.847.244,15	0,00	0,00	19.847.244,15
II° Casa	0,00	0,96	0,00	44.409.390,65	0,00	0,00	44.409.390,65
Fabbricati produttivi	0,00	0,96	0,00	0,00	0,00	27.195.136,10	27.195.136,10
Altro	0,00	0,96	0,00	0,00	0,00	5.686.534,45	5.686.534,45
TOTALE	-	-	0,00	64.256.634,80	0,00	32.881.670,55	97.138.305,35

2.2.1.3 - Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.

2.2.1.4 - Per l'IMU indicare la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni (%)

2.2.1.5 - Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili.

2.2.1.6 - Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi.

2.2.1.7 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2. Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2010 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2011 (previsione) 3	Bilancio 2012 4	Bilancio 2013 5	Bilancio 2014 6	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	393.726.014,19	393.751.603,56	394.660.654,45	317.496.659,39	279.486.284,10	279.486.284,10	-19,55
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	166.877.820,96	149.140.996,27	165.268.045,23	145.706.104,55	125.555.402,81	123.592.563,11	-11,84
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comuni- tari e internazionali	34.871,75	48.750,00	1.375.576,00	11.875.576,00	1.375.576,00	1.375.576,00	763,32
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	147.919,57	607.602,71	1.826.266,00	2.329.829,34	1.064.500,00	864.500,00	27,57
TOTALE	560.786.626,47	543.548.952,54	563.130.541,68	477.408.169,28	407.481.762,91	405.318.923,21	-15,22

- 2.2.2.2 - Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali.
- 2.2.2.3 - Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore.
- 2.2.2.4 - Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, leggi speciali, ecc.).
- 2.2.2.5 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3. Proventi extratributari

2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio 2011 (previsione)	Bilancio 2012	Bilancio 2013	Bilancio 2014	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi dei servizi pubblici	29.158.473,24	30.955.563,88	28.581.833,92	28.304.626,66	28.231.509,10	28.216.509,10	-0,97
Proventi dei beni dell'Ente	4.648.621,11	4.659.534,95	5.059.848,86	5.280.473,12	5.108.096,38	5.106.083,91	4,36
Interessi su anticipazioni e crediti	9.198.535,75	6.692.583,13	3.101.537,98	9.898.526,25	2.920.140,62	2.822.715,66	219,15
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	5.400.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Proventi diversi	7.009.769,46	19.392.050,91	8.273.504,43	22.416.356,64	8.725.054,83	8.724.754,83	170,94
TOTALE	55.415.399,56	61.699.732,87	55.016.725,19	65.899.982,67	44.984.800,93	44.870.063,50	19,78

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.

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 di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

2.2.3.4 - Altre considerazioni e vincoli.

scanned
OK



COMUNE DI PALERMO

SETTORE CULTURA

Staff Amministrativo

Palazzo Ziino Via Dante, 53 – 90141 Palermo
TEL. 091/7407812-7786 FAX 091/7407787

Prot. n. 147725 del 23 FEB. 2012

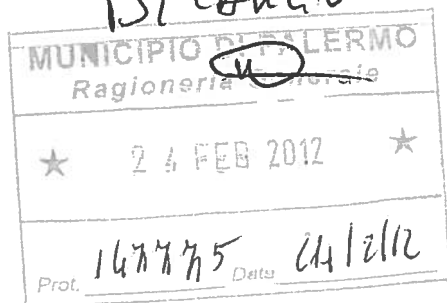
Oggetto: Bilancio di previsione 2012/2014 – Relazione Previsionale e Programmatica.

Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio

SEDE

In riscontro alla nota prot. n. 110665 del 09/02/2012 si trasmettono in allegato i quadri 2.2.3.2, 2.2.3.3. debitamente compilati.

Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Antonella Purpura



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.

Dall'analisi dei dati storici nell'ambito della fruizione del Museo e degli altri siti istituzionali e dell'offerta dei servizi culturali si evince un trend positivo negli ultimi tre anni .

Gli utenti destinatari dei servizi sono in prevalenza le scolaresche di ogni ordine e grado, le famiglie, gli adulti, studenti universitari.

I servizi erogati sono: biglietteria, book- shop, caffetteria – ristorazione.

Pertanto, le previsioni per il triennio 2012/2014 si basano su un trend in aumento sia per quanto riguarda il numero di fruitori (stima n. 25.000) e dei relativi introiti biglietteria (€ 105.000,00)

Caffetteria – ristorazione e book-shop (€16.500,00).

Si precisa che le previsioni della biglietteria includono la percentuale del 40% degli introiti e le previsioni caffetteria –ristorazione e book-shop includono la percentuale del 15% degli introiti da versare al gestore esterno, come da contratto.

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.

Gli introiti previsti nel triennio 2012 – 2014 derivanti dalla utilizzazione occasionale degli spazi della G.A.M. e da altri siti istituzionali sono quantificati nella misura di € 3.500,00.



Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Antonella Purpura



COMUNE DI PALERMO

UNITA' DI PROGETTO GESTIONE CO.I.M.E. E CANTIERE COMUNALE

Via Tiro a Segno, 62 (90123) – Tel. 091/7404022 – Fax : 091/7404012

e-mail: autoparco@comune.palermo.it

C.F. 8006350821 – P.IVA 00519560825

22 FEB. 2012

Palermo,

Prot. 781

Responsabile del procedimento: Sig. *Arnao Giuseppe* - e-mail: g.arnao@comune.palermo.it.
Per eventuali chiarimenti tel. 0917404033-18 Fax. 0916169543

OGGETTO: Bilancio di previsione 2012 – 2014 Relazione Previsionale e Programmatica.

- Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio
Sede

A seguito della Vs. nota trasmessa via e-mail, prot. n. 110665 del 09.02.2012 inerente l'oggetto, Vi trasmettiamo in allegato la scheda riguardante il quadro 2.2.3.2, 2.2.3.3, 2.2.3.4 completo per la parte di ns. pertinenza.

IL DIRIGENTE

Dott. Francesco Teriaca



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.

Gestione del servizio di caffetteria presso il Teatro di Verdura con introito della somma di € 3.400,00 – Servizio gestito nel periodo di luglio – agosto – settembre 2011.

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.

2.2.3.4. Altre considerazioni e vincoli.

"Servizio Idrico con convenzione CAAP" - Giusta Delibera di Giunta n° 88 del 31.03.2006 – Durata della convenzione anni 10. Incidenza finanziaria: Trattasi di partita di giro, in quanto il trasporto percepito, successivamente viene liquidato a CAAP.





COMUNE DI PALERMO
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI
STAFF DEL DIRIGENTE COORDINATORE

Via Notarbartolo 21/A

e-mail: settoreservizieducativi@comune.palermo.it - settoreservizieducativi@cert.comune.palermo.it

prot. n. 150268

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Loredana Velardi

Palermo li 24.02.2012

Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio

Oggetto: Bilancio di previsione 2012/2014 - Relazione Previsionale e Programmatica

Con riferimento alla Vs. nota prot n. 110665 del 09/02/2012, si trasmettono in allegato debitamente compilati i quadri 2.2.3.2, 2.2.3.3, 2.2.3.4. relativamente ai Servizi 91701 e 91707 afferenti il Settore Servizi Educativi.

Cordiali Saluti

IL DIRIGENTE COORDINATORE

D.ssa Licia Romano

Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole - 91701

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:

Il Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le Scuole, gestisce il Servizio di Refezione Scolastica mediante pasti veicolati attraverso una ditta aggiudicataria dell'appalto stesso. Attualmente i Centri di Refezione sono n. 47, ripartiti tra scuole materne, scuole primarie e secondarie di 1° grado. Durante il 2011 sono stati erogati n. 214.577 (Pasti Alunni), n. 23.725 (Pasti personale statale), n. 8.709 (Pasti personale non statale) n. 7.476 (Pasti campione) e n. 12.353 (Cestini). E' previsto il pagamento di una retta a carico dell'utente commisurata al reddito ISEE del suo nucleo familiare, il costo della retta varia da €. 10,00 a €. 145,00. Durante il 2011 le somme incassate sono pari a €. 368.255,48. Le previsioni per il corrente anno, stimano un incremento del 5% delle somme incassate. Per il personale statale che assiste a mensa, le singole Istituzioni Scolastiche provvedono al rimborso del costo effettivo del singolo pasto. Per l'a. s. 2012/2013 si prevede l'apertura di un ulteriore centro di refezione presso il plesso Pagliarelli della D. D. Capitano Basile.

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.

2.2.3.4. Altre considerazioni e vincoli

Servizio Asili Nido 91707

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

Il servizio Asili Nido gestisce in forma diretta gli asili nido comunali, in atto 26 per un totale di 988 posti destinati ai bambini di età sino a 36 mesi. Per l'a.s. 2012/13, si prevede l'apertura di un nuovo asilo allo ZEN, che dovrebbe contenere altri 37 utenti, per un totale di 1025 bambini. È previsto il pagamento di una retta a carico dell'utente commisurata al reddito ISEE. L'entrata prevista di € 500.000,00 è conforme alla media delle entrate accertate e riscosse nell'ultimo triennio (l'importo delle tariffe è stato modificato dal ultimo nel 2009). L'aumento di 37 posti per l'a.s. 2012/13 in ragione dell'apertura dell'asilo allo ZEN, considerata la sede in quartiere economicamente svantaggiato, non potrà costituire un rilevante aumento delle entrate

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.

2.2.3.4. Altre considerazioni e vincoli



COMUNE DI PALERMO

SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

PALAZZO TOMMASO NATALE

Via Giuseppe Garibaldi, n° 26/32

E-mail: settoreservizisocioassistenziali@comune.palermo.it

☎ - ☎ 091/7404200

UNITÀ ORGANIZZATIVA

GRUPPO DI COORDINAMENTO PER LA CITTÀ DEI RAGAZZI

Viale Duca degli Abruzzi, 1/D - Tel. e Fax: 091/6714373

Palermo, li 29 FEB 2012

N° 159065

Responsabile dell'U.O. <Gruppo di Coordinamento per la "Città dei Ragazzi"/Gruppo Tecnico>: Arch. Giuseppe Parisi

OGGETTO: Bilancio di previsione 2012/2014 – Relazione Previsionale e Programmatica.

**Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio**

SEDE

Con riferimento all'e-mail di Codesta Ragioneria Generale - Ufficio Bilancio prot. 110665 del 09/02/12 di pari oggetto, ed in particolare al solo punto 2.2.3.2. dell'allegato, si rappresenta quanto segue:

La "Città dei Ragazzi" è un centro ludico educativo per l'infanzia, ed ha sede nel giardino informale della Casina Cinese.

Recuperata nel 1997 dall'Amministrazione comunale, mediante la realizzazione di un complesso sistematico di interventi di restauro e di manutenzione, è stata riconsegnata ai cittadini, dopo quasi quarant'anni di totale abbandono, nella sua antica identità di "luogo-organismo" volto allo sviluppo della creatività ed alla crescita culturale dei bambini e dei ragazzi attraverso lo strumento del gioco strutturato, proponendosi, quindi, ancora una volta, in netta contrapposizione al modello di intrattenimento e di svago propri del Lunapark e dei parchi di divertimenti in genere.

L'attività della "Città dei Ragazzi" si manifesta per **edizioni annuali**, comprese tra il mese di Aprile e la festività dell'epifania, sulla base di un programma calendarizzato di laboratori, iniziative, giochi di socializzazione, con i quali esplicita la sua funzione ludico-educativa in perfetta sintonia con gli elementi storico-paesaggistici del parco che l'accoglie.

I laboratori sviluppano attività di tipo manipolativo e interpretativo, proponendo, in genere, la trasformazione, in oggetti finiti, di materie prime povere, quali: cartone, legno, gesso, plastica, ceramica, vetro etc.. Altri laboratori, più specialistici, sono finalizzati invece ad avvicinare i bambini ad alcune delle attività artistiche dell'uomo, come ad esempio il teatro, il cinema, la musica, la pittura, la scultura etc. In entrambe le tipologie laboratoriali, sia quella quotidiana che

quella specialistica, l'attività viene svolta direttamente dai bambini sotto la guida e l'intrattenimento di animatori.

Il progetto di recupero della "struttura" ha riproposto, anche, due tra le attrezzature più suggestive della "Città dei Ragazzi" degli anni '50: **il treno e il battello fluviale**, il cui uso da parte dei bambini è strutturato come veri e propri mezzi di trasporto, con orari, corse e prenotazioni.

Tra gli elementi artistici, inoltre, sono stati recuperati anche i dinosauri e il proscenio sito nell'area teatrale realizzati dallo scultore palermitano Mario Pecoraino tra il 1956 il 1958.

All'Unità Organizzativa <<Gruppo di Coordinamento per "La Città dei Ragazzi", competono tutte le procedure tecniche e tecnico-amministrative che afferiscono all'organizzazione ed alla gestione della "Struttura" ludico-educativa, al fine di garantirne la corretta funzionalità sia in ordine alle attività ludiche che a quelle di servizio, in rapporto alla pubblica fruizione;

il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza e la funzionalità degli impianti e delle attrezzature tecnologiche;

la gestione tecnica, il coordinamento e la verifica dell'attività del personale impiegato per lo svolgimento dell'attività delle Edizioni annuali.

L'U.O., inoltre, cura la redazione dei programmi generali dell'attività annuale della "Struttura" e le strategie attuative connesse; l'informazione dei "soggetti" interni ed esterni all'Amministrazione circa le finalità, l'organizzazione generale, le attività ed i "limiti" logistici della "struttura" ai fini della corretta fruizione, nel rispetto, altresì, delle peculiarità storiche, architettoniche e paesaggistiche del "luogo".

L'U.O., accoglie e cura, a tal fine, le richieste telefoniche e/o formali di visita della "Città dei Ragazzi" provenienti dagli istituti scolastici e/o da altri soggetti, predisponendone la calendarizzazione in rapporto al numero di bambini ospiti, alle fasce di età degli stessi, ai tipi di istituti di provenienza nonché alle eventuali disabilità, al fine di assicurare il mantenimento delle condizioni di sicurezza generali e la migliore erogazione possibile dei servizi ludico-educativi propri della "struttura".

Fanno capo a questa U.O. anche le procedure inerenti il servizio "biglietteria".

La "Città dei Ragazzi", infatti, essendo un "servizio a domanda individuale", è soggetto agli obblighi dettati dai Regolamenti comunali nonché da quelli fiscali previsti dalla legge in ordine alla gestione degli incassi provenienti dalla vendita di tessere e biglietti per la fruizione dei relativi servizi. Tale vendita è attualmente affidata, per convenzione, alla Società GESIP Servizi s.r.l.. Gli incassi, una volta acquisiti dal personale preposto dalla suddetta Società, vengono controllati e verificati, in contraddittorio, con i sub-Agenti contabili di questa U.O., con riferimento ai biglietti formalmente consegnati in precedenza, procedendo, successivamente, all'annotazione sugli appositi registri SIB -IVA e al prelievo delle somme da parte della DITTA SAETTA .

In rapporto alle disponibilità finanziarie destinate dallo strumento finanziario, alle consuete attività che costituiscono il programma della "Città dei Ragazzi", possono avere aggiungersi anche speciali iniziative dedicate all'infanzia e coerenti con l'indirizzo generale.

La più significativa è *"Il Festival Internazionale del Bambino"* che questa U.O., per volontà dell'Amministrazione comunale, ha riproposto nel 1999 e nel 2000 dopo un'interruzione durata ben quarant'anni, curandone in toto l'organizzazione.

Essa era la manifestazione cardine della "Città dei Ragazzi" degli anni '50, basata sul "materiale culturale prodotto" per l'infanzia anno dopo anno in quasi quaranta nazioni tra cui, oltre ovviamente l'Italia, la Cina, gli U.S.A., l'ex U.R.S.S., il Giappone, Israele, la Gran Bretagna, la Francia, la Germania, paesi del nord-Africa etc.

I paesi partecipanti vengono rappresentati da gruppi di dieci/dodici bambini che, nei giorni di permanenza alla "Città dei Ragazzi", propongono al pubblico attività caratteristiche dei loro

paesi di provenienza (teatro, canto, danza musica etc.), realizzando una concreta occasione di scambio di culture e tradizioni, direttamente e attraverso il linguaggio internazionale del "gioco".

Occorre aggiungere che sin dalla sua riapertura, la "Città dei Ragazzi" svolge anche una non marginale azione di recupero sociale. Posta al centro, infatti, di alcuni dei quartieri socialmente più complessi di Palermo (S. Lorenzo, S. Filippo Neri, Pallavicino), è diventata rapidamente punto di riferimento per molti bambini e ragazzi normalmente dediti alla piccola delinquenza o, nel migliore dei casi, alla totale inattività extra scolastica. Essi trovano nella "struttura" - grazie anche al lavoro svolto dagli animatori e dal personale di servizio succedutosi negli anni - l'ambiente più idoneo per scoprire e valorizzare la propria creatività e le capacità relazionali apparentemente inesistenti, spesso destinate a rimanere ignote anche in ambito scolastico. Inizialmente di tipo essenzialmente cittadino, si è progressivamente esteso a tutta la Sicilia, interessando anche, negli ultimi anni, la Campania, la Puglia e la Calabria. Ogni anno, infatti, la "Città dei Ragazzi" è frequentata da numerosissime scolaresche - materne, elementari e medie - essendo diventata tappa prioritaria delle loro escursioni primaverili.

Alle visite scolastiche, ovviamente, la "Città dei Ragazzi" quotidianamente è fruita sia da cittadini palermitani che da quelli provenienti dall'interland palermitano.

Le attività della "struttura" sono destinate ai bambini dai 3 ai 13 anni. Ai più piccoli è dedicato uno specifico spazio denominato "Miniclub" la cui attività è curata da appositi animatori.

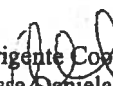
La "Città dei Ragazzi" è un servizio a domanda individuale.

Tipologie di biglietti:

- Biglietto scuola € 1.00
- Tessera fruizione servizi € 2.00
- Abbonamento mensile € 5.00

RAFFRONTO DEI DATI NEGLI ULTIMI TRE ANNI

	Incassi complessivi	Biglietto scuola € 1.00	Tessera € 2.00	Abbonamento Mensile € 5.00	Utenti paganti	Istituti	Giornate di apertura
<u>Anno 2009</u>	€ 23.778,00	n.4193 € 4.193,00	n.8.760 €17.520,00	n.413 € 2.065,00	13.366	n.118	n.192
<u>Anno 2010</u>	€ 29.718,00	n.5930 € 5.930,00	n.10484 €20.968,00	n.564 € 2.820,00	16.978	n.144	n.193
<u>Anno 2011</u>	€ 29.995,00	n. 3808 € 3.808,00	n.10571 €21.142,00	n. 609 € 3.045,00	14.988	n.103	n.191


 Il Dirigente Coordinatore
 Dott.ssa Daniela Rimedio



COMUNE DI PALERMO

SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

PALAZZO TOMMASO NATALE

Via Giuseppe Garibaldi, n° 26/32

E-mail: settoreservizisocioassistenziali@comune.palermo.it

☎ - ☎ 091/7404200

UNITÀ ORGANIZZATIVA

GRUPPO DI COORDINAMENTO PER LA CITTÀ DEI RAGAZZI

Viale Duca degli Abruzzi, I/D - Tel. e Fax: 091/6714373

Palermo, li 29 FEB 2012

N° 159065

Responsabile dell'U.O. <Gruppo di Coordinamento per la "Città dei Ragazzi"/Gruppo Tecnico>: Arch. Giuseppe Parisi

OGGETTO: Bilancio di previsione 2012/2014 – Relazione Previsionale e Programmatica.

**Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio**

SEDE

Con riferimento all'e-mail di Codesta Ragioneria Generale - Ufficio Bilancio prot. 110665 del 09/02/12 di pari oggetto, ed in particolare al solo punto 2.2.3.2. dell'allegato, si rappresenta quanto segue:

La "Città dei Ragazzi" è un centro ludico educativo per l'infanzia, ed ha sede nel giardino informale della Casina Cinese.

Recuperata nel 1997 dall'Amministrazione comunale, mediante la realizzazione di un complesso sistematico di interventi di restauro e di manutenzione, è stata riconsegnata ai cittadini, dopo quasi quarant'anni di totale abbandono, nella sua antica identità di "luogo-organismo" volto allo sviluppo della creatività ed alla crescita culturale dei bambini e dei ragazzi attraverso lo strumento del gioco strutturato, proponendosi, quindi, ancora una volta, in netta contrapposizione al modello di intrattenimento e di svago propri del Lunapark e dei parchi di divertimenti in genere.

L'attività della "Città dei Ragazzi" si manifesta per **edizioni annuali**, comprese tra il mese di Aprile e la festività dell'epifania, sulla base di un programma calendarizzato di laboratori, iniziative, giochi di socializzazione, con i quali esplicita la sua funzione ludico-educativa in perfetta sintonia con gli elementi storico-paesaggistici del parco che l'accoglie.

I **laboratori** sviluppano attività di tipo manipolativo e interpretativo, proponendo, in genere, la trasformazione, in oggetti finiti, di materie prime povere, quali: cartone, legno, gesso, plastica, ceramica, vetro etc.. Altri laboratori, più specialistici, sono finalizzati invece ad avvicinare i bambini ad alcune delle attività artistiche dell'uomo, come ad esempio il teatro, il cinema, la musica, la pittura, la scultura etc. In entrambe le tipologie laboratoriali, sia quella quotidiana che

quella specialistica, l'attività viene svolta direttamente dai bambini sotto la guida e l'intrattenimento di animatori.

Il progetto di recupero della "struttura" ha riproposto, anche, due tra le attrezzature più suggestive della "Città dei Ragazzi" degli anni '50: **il treno e il battello fluviale**, il cui uso da parte dei bambini è strutturato come veri e propri mezzi di trasporto, con orari, corse e prenotazioni.

Tra gli elementi artistici, inoltre, sono stati recuperati anche i dinosauri e il proscenio sito nell'area teatrale realizzati dallo scultore palermitano Mario Pecoraino tra il 1956 il 1958.

All'Unità Organizzativa <<Gruppo di Coordinamento per "La Città dei Ragazzi", competono tutte le procedure tecniche e tecnico-amministrative che afferiscono all'organizzazione ed alla gestione della "Struttura" ludico-educativa, al fine di garantirne la corretta funzionalità sia in ordine alle attività ludiche che a quelle di servizio, in rapporto alla pubblica fruizione;

il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza e la funzionalità degli impianti e delle attrezzature tecnologiche;

la gestione tecnica, il coordinamento e la verifica dell'attività del personale impiegato per lo svolgimento dell'attività delle Edizioni annuali.

L'U.O., inoltre, cura la redazione dei programmi generali dell'attività annuale della "Struttura" e le strategie attuative connesse; l'informazione dei "soggetti" interni ed esterni all'Amministrazione circa le finalità, l'organizzazione generale, le attività ed i "limiti" logistici della "struttura" ai fini della corretta fruizione, nel rispetto, altresì, delle peculiarità storiche, architettoniche e paesaggistiche del "luogo".

L'U.O., accoglie e cura, a tal fine, le richieste telefoniche e/o formali di visita della "Città dei Ragazzi" provenienti dagli istituti scolastici e/o da altri soggetti, predisponendone la calendarizzazione in rapporto al numero di bambini ospiti, alle fasce di età degli stessi, ai tipi di istituti di provenienza nonché alle eventuali disabilità, al fine di assicurare il mantenimento delle condizioni di sicurezza generali e la migliore erogazione possibile dei servizi ludico-educativi propri della "struttura".

Fanno capo a questa U.O. anche le procedure inerenti il servizio "biglietteria".

La "Città dei Ragazzi", infatti, essendo un "servizio a domanda individuale", è soggetto agli obblighi dettati dai Regolamenti comunali nonché da quelli fiscali previsti dalla legge in ordine alla gestione degli incassi provenienti dalla vendita di tessere e biglietti per la fruizione dei relativi servizi. Tale vendita è attualmente affidata, per convenzione, alla Società GESIP Servizi s.r.l.. Gli incassi, una volta acquisiti dal personale preposto dalla suddetta Società, vengono controllati e verificati, in contraddittorio, con i sub-Agenti contabili di questa U.O., con riferimento ai biglietti formalmente consegnati in precedenza, procedendo, successivamente, all'annotazione sugli appositi registri SIB -IVA e al prelievo delle somme da parte della DITTA SAETTA.

In rapporto alle disponibilità finanziarie destinate dallo strumento finanziario, alle consuete attività che costituiscono il programma della "Città dei Ragazzi", possono avere aggiungersi anche speciali iniziative dedicate all'infanzia e coerenti con l'indirizzo generale.

La più significativa è *"Il Festival Internazionale del Bambino"* che questa U.O., per volontà dell'Amministrazione comunale, ha riproposto nel 1999 e nel 2000 dopo un'interruzione durata ben quarant'anni, curandone in toto l'organizzazione.

Essa era la manifestazione cardine della "Città dei Ragazzi" degli anni '50, basata sul "materiale culturale prodotto" per l'infanzia anno dopo anno in quasi quaranta nazioni tra cui, oltre ovviamente l'Italia, la Cina, gli U.S.A., l'ex U.R.S.S., il Giappone, Israele, la Gran Bretagna, la Francia, la Germania, paesi del nord-Africa etc.

I paesi partecipanti vengono rappresentati da gruppi di dieci/dodici bambini che, nei giorni di permanenza alla "Città dei Ragazzi", propongono al pubblico attività caratteristiche dei loro

paesi di provenienza (teatro, canto, danza musica etc.), realizzando una concreta occasione di scambio di culture e tradizioni, direttamente e attraverso il linguaggio internazionale del "gioco".

Occorre aggiungere che sin dalla sua riapertura, la "Città dei Ragazzi" svolge anche una non marginale azione di recupero sociale. Posta al centro, infatti, di alcuni dei quartieri socialmente più complessi di Palermo (S. Lorenzo, S. Filippo Neri, Pallavicino), è diventata rapidamente punto di riferimento per molti bambini e ragazzi normalmente dediti alla piccola delinquenza o, nel migliore dei casi, alla totale inattività extra scolastica. Essi trovano nella "struttura" - grazie anche al lavoro svolto dagli animatori e dal personale di servizio succedutosi negli anni - l'ambiente più idoneo per scoprire e valorizzare la propria creatività e le capacità relazionali apparentemente inesistenti, spesso destinate a rimanere ignote anche in ambito scolastico. Inizialmente di tipo essenzialmente cittadino, si è progressivamente esteso a tutta la Sicilia, interessando anche, negli ultimi anni, la Campania, la Puglia e la Calabria. Ogni anno, infatti, la "Città dei Ragazzi" è frequentata da numerosissime scolaresche - materne, elementari e medie - essendo diventata tappa prioritaria delle loro escursioni primaverili.

Alle visite scolastiche, ovviamente, la "Città dei Ragazzi" quotidianamente è fruita sia da cittadini palermitani che da quelli provenienti dall'interland palermitano.

Le attività della "struttura" sono destinate ai bambini dai 3 ai 13 anni. Ai più piccoli è dedicato uno specifico spazio denominato "Miniclub" la cui attività è curata da appositi animatori.

La "Città dei Ragazzi" è un servizio a domanda individuale.

Tipologie di biglietti:

- Biglietto scuola € 1.00
- Tessera fruizione servizi € 2.00
- Abbonamento mensile € 5.00

RAFFRONTO DEI DATI NEGLI ULTIMI TRE ANNI

	Incassi complessivi	Biglietto scuola € 1.00	Tessera € 2.00	Abbonamento Mensile € 5.00	Utenti paganti	Istituti	Giornate di apertura
Anno 2009	€ 23.778,00	n.4193 € 4.193,00	n.8.760 €17.520,00	n.413 € 2.065,00	13.366	n.118	n.192
Anno 2010	€ 29.718,00	n.5930 € 5.930,00	n.10484 €20.968,00	n.564 € 2.820,00	16.978	n.144	n.193
Anno 2011	€ 29.995,00	n. 3808 € 3.808,00	n.10571 €21.142,00	n. 609 € 3.045,00	14.988	n.103	n.191

Il Dirigente Coordinatore
Dott.ssa Daniela Rimedio

scorri OK



Città di Palermo

COMUNE DI PALERMO

SETTORE CULTURA

SERVIZIO ARCHIVI E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI

Direzione: Archivio Storico Comunale, Via Maqueda 157, Palermo

ARCH.
ETNOANT.

Palermo 19. 03. 20 12

Prot n. 214012/P.

Responsabile del procedimento R. Monte

Responsabile dell'istruttoria

Estensore

Risposta alla nota del N.

OGGETTO: Bilancio di previsione 2012/2014 - Relazione Previsionale e Programmatica



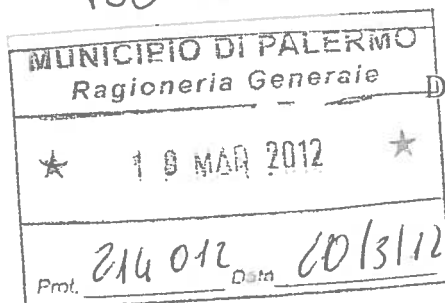
RAGIONERIA GENERALE
Ufficio Bilancio

SETTORE CULTURA
Via Dante, 53 - Palazzo Ziino

LL. SS.

In riscontro alla nota n. 110665 del 9.2.2012 dell'Ufficio Bilancio si trasmettono, in allegato, i quadri compilati richiesti.

Bilanc



Il Dirigente
D.ssa Eliana Calandra

Archivio Storico
Direzione
Via Maqueda, 157
Tel 091/6164465 Fax 091/6100776

Museo Etnografico Siciliano
"Giuseppe Pitre"
Viale Duca degli Abruzzi, 1
Tel 091/6712682

Palazzo Tarallo
Biblioteca del Museo Pitre
Via delle Pergole, 74
Tel 091/7409180 Fax 091/6230958

2.2.3.2 Grazie all'istituzione di una scheda-questionario che viene consegnata all'utente per la compilazione, l'Archivio Storico è in grado di conoscere le categorie e il flusso dei visitatori e dei fruitori della sala di studio.

L'Archivio Storico ogni anno conta circa 5000 visitatori, tra gruppi di scolaresche di ogni ordine e grado provenienti dalla città e dalle province limitrofe, gruppi di turisti e singoli. La scheda succitata, oltre a permettere un'analisi quali-quantitativa degli utenti, ha lo scopo di monitorare la soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi offerti.

Sulla base di questa analisi sono state previste € 800,00 di proventi per i servizi offerti in sala di studio.

Per ciò che riguarda il Museo Pitrè, è più difficoltosa una proiezione attendibile del numero di visitatori previsti nel triennio 2012/2014, dal momento che non esistono statistiche recenti poiché il Museo è stato chiuso per restauri dal dicembre 2006 al dicembre 2011. Il Museo ha riaperto con la mostra temporanea "Pitrè tra memoria e futuro" il 22 dicembre 2011. Dalle statistiche dei primi due mesi, si prevede un flusso di visitatori di circa 5.000 persone nell'anno 2012 (15.000 per il triennio). Le risorse complessive del triennio derivanti dalle tariffe dei servizi, sono quantificate in € 6.300,00 (per gli Istituti Archivio Storico, Museo Pitrè e Palazzo Tarallo).

2.2.3.3. Si fa riferimento alla delibera di Giunta n. 134 dell'11.6.2009 e alle considerazioni già espresse nel superiore punto 2.2.3.2.

2.2.3.4





COMUNE DI PALERMO

SETTORE CULTURA

Staff Amministrativo

Palazzo Ziino Via Dante, 53 – 90141 Palermo

TEL. 091/7407812-7786 FAX 091/7407787

Prot. n. 165433 del 01 MAR. 2012

Oggetto: Bilancio di previsione 2012/2014 – Relazione Previsionale e Programmatica.

Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio

p.c. Servizio Sistema Bibliotecario Cittadino

L O R O S E D I

In riscontro alla nota prot. n. 110665 del 09/02/2012 della Ragioneria Generale – Ufficio Bilancio di pari oggetto, si inoltra nota prot. n. 149975 del 24.02.2012 con i quadri 2.2.3.2 debitamente compilati del Servizio Sistema Bibliotecario Cittadino.

Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Antonella Purpura

Bilancio





COMUNE DI PALERMO

Cod. Fiscale 80016350821

SETTORE CULTURA

Sistema Bibliotecario Cittadino

Piazza Casa Professa n. 1 tel. 091-740.79.41 Fax 091-740.79.48

e-mail: sistemabibliotecario@comune.palermo.it

Palermo, 24-02-2012

Prot. n. 148875

Biblioteca Comunale: U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Responsabile del procedimento: Esperto Amm.vo Sig.ra Letizia Pinnavaia.

(l.pinnavaia@comune.palermo.it)

Oggetto: Bilancio di Previsione 2012/2014 – Relazione Previsionale e Programmatica.

COMUNE DI PALERMO
SETTORE CULTURA
PROTOCOLLO ENTRATA
Data 28 FEB. 2012
Prot. N. 149975
Gruppo _____ Serv. _____ Cat. _____ Fasc. _____

Al Dirigente Coordinatore
del Settore Cultura
SEDE

In riferimento vostra e mail del 13/02/2012, si trasmette, in allegato, i quadri di relazione previsionale e programmatica debitamente compilato nel punto 2.2.3.2.



Il Direttore
Dott. Filippo Guttuso

*Trasmissione
da*

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.

- Trattasi di un moderno servizio di fotoriproduzione in formato digitale ad alta risoluzione delle opere rare e di pregio e di fotocopiatrice delle opere a stampa moderne.

Gli utenti che hanno fruito del servizio al 31.12.2011 sono stati 210.

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.

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

2.2.3.4. Altre considerazioni e vincoli

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

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4. Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio 2011 (previsione)	Bilancio 2012	Bilancio 2013	Bilancio 2014	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni patrimoniali	896.337,87	191.452,08	25.145.277,46	67.256,09	53.400.628,83	53.400.628,83	-99,73
Trasferimenti di capitale dallo Stato	23.502.996,07	162.163.129,71	6.825.555,78	9.923.182,71	50.000,00	50.000,00	45,38
Trasferimenti di capitale dalla Regione	4.555.669,71	500.000,00	6.075.284,16	26.570.486,01	1.801.646,00	1.801.646,00	337,35
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0,00	28.722.026,57	12.020.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	-99,83
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	109.968,59	500.000,00	4.274.050,23	4.474.050,23	4.274.050,23	4.274.050,23	4,68
TOTALE	29.064.972,24	192.076.608,36	54.340.167,63	41.054.975,04	59.546.325,06	59.546.325,06	-24,45

2.2.4.2 - Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio.

2.2.4.3 - Altre considerazioni e illustrazioni.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5. Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio 2011 (previsione)	Bilancio 2012	Bilancio 2013	Bilancio 2014	
	1	2	3	4	5	6	
Oneri destinati per uscite correnti Oneri destinati a investimenti	6.650.000,00 6.700.000,00	9.519.787,41 6.700.000,00	5.840.000,00 6.700.000,00	5.350.323,00 8.359.677,00	4.850.323,00 8.359.677,00	4.850.323,00 8.359.677,00	-8,38 24,77
TOTALE	13.350.000,00	16.219.787,41	12.540.000,00	13.710.000,00	13.210.000,00	13.210.000,00	9,33

2.2.5.2 - Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.

2.2.5.3 - Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio: entità ed opportunità.

2.2.5.4 - Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte.

2.2.5.5 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6. Accensione di prestiti

2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2010 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2011 (previsione) 3	Bilancio 2012 4	Bilancio 2013 5	Bilancio 2014 6		
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	3.027.705,79	5.927.021,00	0,00	0,00		95,76
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
TOTALE	0,00	0,00	3.027.705,79	5.927.021,00	0,00	0,00		95,76

2.2.6.2 - Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.

2.2.6.3 - Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione pluriennale.

2.2.6.4 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7. Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2009 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2010 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2011 (previsione) 3	Bilancio 2012 4	Bilancio 2013 5	Bilancio 2014 6		
Riscossioni di crediti	58.382.388,06	0,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00		0,00
Anticipazioni di cassa	14.000.000,00	0,00	215.387.851,60	214.286.257,60	214.286.257,60	214.286.257,60		-0,51
TOTALE	72.382.388,06	0,00	215.449.605,60	214.348.011,60	214.348.011,60	214.348.011,60		-0,51

2.2.7.2 - Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria.

2.2.7.3 - Altre considerazioni e vincoli.

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente.

3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente.

3.3 - QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA (parte 1)

Programma n.	Anno 2012			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	2.166.436,53	659.552,12	205.006,87	3.030.995,52
2	68.988,67	46.032,91	1.000,00	116.021,58
3	2.123.156,90	3.598.797,92	0,00	5.721.954,82
4	2.917.433,46	250.000,00	7.864,97	3.175.298,43
6	17.491.820,90	276.228,00	0,00	17.768.048,90
7	33.345.640,03	185.771,01	0,00	33.531.411,04
8	102.052,61	200.000,00	100.000,00	402.052,61
10	3.732.185,42	864.414,39	4.694,00	4.601.293,81
11	20.363.044,35	10.741.273,90	5.749.136,95	36.853.455,20
12	789.727,21	155.010,00	10.000,00	954.737,21
13	498.034.367,14	70.921.522,75	7.348.892,29	576.304.782,18
14	2.667.614,07	683.421,48	111.455,00	3.462.490,55
15	1.842.729,37	13.631.076,73	286.964,56	15.760.770,66
16	4.200.783,43	973.065,50	458.840,37	5.632.689,30
17	12.962.084,35	3.046.855,13	2.733.296,22	18.742.235,70
18	51.535.819,61	6.301.472,49	91.629,68	57.928.921,78
19	680.865,77	237.867,40	26.069.303,57	26.988.036,74
21	401.196,53	7.700,00	1.771.212,45	2.180.108,98
22	30.714.596,01	4.897,71	15.086.198,13	45.805.691,85
23	247.043,65	1.749.700,00	5.339.937,04	7.336.680,69
24	2.350.941,07	2.000,00	1.631.392,79	3.984.333,86
25	678.815,64	116.383,48	648.859,18	1.444.058,30
26	9.278.553,60	2.395.000,00	121.173,30	11.794.726,90
27	17.106.973,26	870.283,19	802.177,14	18.779.433,59
34	200.576.181,87	10.985.037,28	6.393.916,89	217.955.136,04
35	1.518.603,38	551.090,48	2.862.887,73	4.932.581,59
Totali	917.897.654,83	129.454.453,87	77.835.839,13	1.125.187.947,83

3.3 - QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA (parte 2)

Programma n.	Anno 2013			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	2.296.520,64	651.764,36	5.006,87	2.953.291,87
2	67.500,00	47.521,58	1.000,00	116.021,58
3	1.954.303,82	200.000,00	0,00	2.154.303,82
4	2.794.460,12	72.974,34	7.864,97	2.875.299,43
6	17.490.341,28	274.221,61	0,00	17.764.562,89
7	33.086.553,42	502.201,56	0,00	33.588.754,98
8	2.052,61	0,00	0,00	2.052,61
10	3.449.135,47	694.345,63	0,00	4.143.481,10
11	4.170.228,89	0,00	844.768,76	5.014.997,65
12	753.537,21	191.200,00	10.000,00	954.737,21
13	462.411.195,30	79.844.746,90	54.992.060,60	597.248.002,80
14	2.577.614,07	1.433.421,48	111.455,00	4.122.490,55
15	813.806,10	40.000,00	11.964,56	865.770,66
16	3.787.748,93	129.600,00	103.840,37	4.021.189,30
17	12.575.186,55	1.863.905,36	11.073,23	14.450.165,14
18	46.614.235,94	3.389.065,42	25.746,68	50.029.048,04
19	360.450,00	70.000,00	5.219.870,27	5.650.320,27
21	400.896,53	8.000,00	1.077.789,59	1.486.686,12
22	33.174.121,01	4.897,71	8.001.932,31	41.180.951,03
23	258.243,65	571.000,00	23.000,00	852.243,65
24	1.020.941,07	0,00	281.392,79	1.302.333,86
25	630.815,64	23.383,48	160.833,02	815.032,14
26	8.861.053,60	2.755.000,00	0,00	11.616.053,60
27	17.107.881,71	223.716,92	812.177,14	18.143.775,77
34	200.699.092,42	9.951.406,96	75.000,00	210.725.499,38
35	1.622.203,38	441.090,48	22.818,21	2.086.112,07
Totali	858.980.119,36	103.383.463,79	71.799.594,37	1.034.163.177,52

3.3 - QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA (parte 3)

Programma n.	Anno 2014			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	2.296.520,64	651.764,36	5.006,87	2.953.291,87
2	67.500,00	47.521,58	1.000,00	116.021,58
3	1.954.303,82	200.000,00	0,00	2.154.303,82
4	2.794.460,12	72.974,34	7.864,97	2.875.299,43
6	17.490.341,28	274.193,61	0,00	17.764.534,89
7	33.086.553,42	502.201,56	0,00	33.588.754,98
8	2.052,61	0,00	0,00	2.052,61
10	3.429.135,47	714.345,63	0,00	4.143.481,10
11	4.170.228,89	0,00	844.768,76	5.014.997,65
12	753.537,21	191.200,00	10.000,00	954.737,21
13	460.795.081,04	82.590.547,94	54.999.638,82	598.385.267,80
14	2.577.614,07	1.433.421,48	111.455,00	4.122.490,55
15	813.806,10	40.000,00	11.964,56	865.770,66
16	3.537.748,93	179.600,00	103.840,37	3.821.189,30
17	12.575.186,55	167.905,36	9.073,23	12.752.165,14
18	46.032.541,64	4.568.657,56	25.746,68	50.626.945,88
19	360.450,00	85.000,00	5.212.054,85	5.657.504,85
21	400.896,53	8.000,00	1.077.789,59	1.486.686,12
22	33.174.121,01	4.897,71	8.001.932,31	41.180.951,03
23	258.243,65	151.000,00	23.000,00	432.243,65
24	1.020.941,07	0,00	281.392,79	1.302.333,86
25	630.815,64	21.383,48	160.833,02	813.032,14
26	8.861.053,60	2.755.000,00	0,00	11.616.053,60
27	16.652.895,92	272.470,84	812.177,14	17.737.543,90
34	201.171.690,22	9.478.808,16	75.000,00	210.725.498,38
35	1.622.203,38	441.090,48	23.371,70	2.086.665,56
Totali	856.529.922,81	104.851.984,09	71.797.910,66	1.033.179.817,56

3.4 - PROGRAMMA N° 1 - UFFICIO DI GABINETTO
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**

2012/2014

Codice Settore 90100

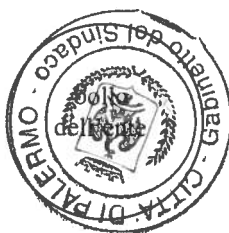
Denominazione Settore UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

Dirigente Coordinatore DOTT. SERGIO POLLICITA

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO: DOTT.SSA LUISA LATELLA

Il dirigente coordinatore

Dott. Sergio Pollicita



**Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Luisa Latella**

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

In considerazione della quantità e complessità delle funzioni esercitate dal Sindaco, i compiti svolti dal Gabinetto Sindaco sono molteplici e non suscettibili di completa e preventiva identificazione e descrizione, anche perché strettamente legati alle direttive relative al programma assegnate dal Sindaco all'Ufficio di Gabinetto. Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo che gli sono attribuite opera ad ampio raggio entrando in contatto con privati cittadini, istituzioni pubbliche e private in ambito cittadino, regionale e nazionale. Tra i compiti della struttura rientrano il coordinamento dei rapporti istituzionali, e l'indizione di apposite conferenze di servizi che per il loro rilievo sociale, culturale, ecc... richiedono la necessità di una ponderazione di molteplici interessi. Inoltre cura i rapporti istituzionali con gli Assessori, con i vari Uffici e Servizi Comunali e la promozione di riunioni ai fini della risoluzione di varie problematiche di interesse generale. Fra i compiti assegnati all'Ufficio rientra anche l'attività amministrativa relativa alla gestione delle nomine e/o designazione dei rappresentanti del Comune negli enti e nelle società i cui statuti prevedono la partecipazione del Comune. Cura la predisposizione delle deleghe inerenti la partecipazione del Sindaco e/o suoi delegati alla Assemblee delle Società nelle quali il Comune ha partecipazioni predisponendo i relativi atti. Svolge i compiti istituzionali relativi alla gestione amministrativa del personale di ruolo in servizio presso l'Ufficio di Gabinetto. Altra attività di assistenza al Sindaco e al Capo di Gabinetto è connessa alle nomine dei consulenti, degli esperti e dei dirigenti a contratto.

Per quanto attiene all'attività svolta nel corso dell'anno 2011, lo scrivente si è attivato affinché la diretta collaborazione con il Sindaco sia improntata ad un'efficace funzionalità politico-amministrativa.

Ha ulteriormente potenziato l'attività di impulso e di raccordo con gli altri uffici comunali, attraverso l'adozione di numerose direttive e/o circolari, d'intesa con il Sig. Direttore Generale ed il Sig. Segretario Generale, al fine di razionalizzare ed ottimizzare le procedure amministrative, nelle quali viene in rilievo, a vario titolo, il coinvolgimento del Sig. Sindaco.

L'ufficio ha, inoltre, razionalizzato ulteriormente l'uso delle risorse sia strumentali che umane, queste ultime anche attraverso una migliore e più funzionale articolazione dell'orario di servizio, strutturato in maniera tale da assicurare la presenza del personale, all'interno di ogni reparto, sia nelle ore antimeridiane, che nelle ore pomeridiane

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gli obiettivi che per il triennio 2012/2014 si intendono realizzare hanno in primo luogo la finalità di assicurare il corretto espletamento delle funzioni istituzionali, avendo cura di garantire una efficace e trasparente comunicazione verso l'utenza, sia essa interna all'Amministrazione che esterna. Nell'ambito dell'articolazione delle rispettive U.O. curerà: a) la gestione del personale; b) le spese dell'economato dell'ufficio; c) l'erogazione dell'indennità di funzione relativamente ai componenti della Giunta; d) il pagamento e la liquidazione degli oneri secondo quanto previsto dalla L.R. n. 30/00 e s.m.i.; e) l'attività giuridico-amministrativa provvedendo a monitorare e ad approfondire le normative vigenti, sia quelle di interesse regionale che nazionale che hanno maggiore rilevanza per l'attività del Comune; f) la predisposizione degli atti di adesione e rinnovo delle quote di partecipazione in associazioni di rilievo nazionale. Predisporrà le deleghe per gli Assessori o Dirigenti incaricati dal Sindaco a rappresentare l'Amministrazione Comunale nelle conferenze di servizio. L'Ufficio, inoltre, assicurerà il coordinamento e l'assistenza al Sindaco e agli Assessori per le missioni fuori dal territorio comunale, avendo cura di provvedere, nel contempo, alla costante verifica della situazione degli impegni assunti e della disponibilità delle risorse finanziarie per la copertura delle spese di missione ed alle eventuali integrazioni di spesa. Curerà il monitoraggio e la verifica dell'attuazione degli obiettivi attribuiti alle posizioni organizzative nell'ambito dell'Ufficio. L'Ufficio di Gabinetto, nella sua funzione di raccordo con gli altri uffici comunali, si adopererà per la risoluzione di problematiche complesse che hanno refluenza sulla

cittadinanza.

L'assistenza al Sindaco si concretizzerà anche in un'attività di supporto sulle iniziative dell'Organo Esecutivo dell'Ente, sotto lo specifico profilo della coerenza degli atti deliberativi con il programma e le linee strategiche dell'Ente.

3.4. - PROGRAMMA N° 90100

RESPONSABILE SIG.: _DOTT. SERGIO POLLICITA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Obiettivo 1: Potenziamento dell'attività di assistenza tecnico-giuridica ed amministrativa agli Organi di Governo

Mantenimento degli standards di qualità dell'attività di assistenza tecnico-giuridica ed amministrativa agli Organi di Governo (Sindaco e Giunta) in ossequio ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Assistenza al Sindaco per la predisposizione degli strumenti contabili e, in generale, per il reperimento delle risorse finanziarie in coerenza con gli indirizzi strategici.

Attività di supporto al Primo Cittadino sulle iniziative dell'Organo Esecutivo dell'Ente, sotto lo specifico profilo della coerenza degli atti deliberativi con il programma e con le linee strategiche dell'Ente, attraverso la presenza e la relativa assistenza durante le sedute di Giunta nei casi, evidenziati dal Sindaco, di maggiori criticità e per l'esame delle problematiche particolarmente complesse e delicate.

Monitoraggio ed approfondimento delle normative vigenti, sia di quelle di interesse regionale che nazionale, che hanno maggiore rilevanza per l'attività del Comune.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Assicurare il corretto espletamento delle funzioni istituzionali. Ottenere un miglioramento della qualità delle iniziative offerte dall'Amministrazione Comunale ai cittadini, ed una maggiore tempestività nel riscontro delle istanze prospettate dai cittadini, sia come singoli, sia come formazioni sociali intermedie; migliorare le performances dell'Ufficio e le capacità dello stesso di raccordarsi con tutte le strutture comunali e risolvere problemi di carattere trasversale per l'Amministrazione.

Adeguamento, in tempo reale, alle variazioni normative di interesse comunale.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Approfondimento degli aspetti giuridici e normativi concernenti gli atti e le procedure di competenza. Cura del coordinamento delle attività di carattere generale, costituendo l'interfaccia dei diversi uffici e servizi dell'amministrazione nonché di quelli esterni alla medesima.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: l'Ufficio di Gabinetto svolge un'attività di assistenza tecnico-giuridica agli organi di governo, nonché un'attività di supporto e coordinamento di tutti gli uffici, sia di staff, che di linea e, pertanto, offre servizi all'*utenza interna*

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/2011 ammontano ad un totale di n. 32 unità, di cui n. unità di ruolo (n.1 Dirigente; n.1 D/5; n. 1 D/4; n. 1 D/3; n. 3 D/2; n. 1 C/3; n. 2 C/2; n. 2 B/4; n. 1 B/3; n. 2 B2, n. 6 B1; n. 1 A), n. 9 unità CO.I.M.E., e n. 2 GESIP.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.4.1. – Descrizione del programma:

Obiettivo 2: Attività di impulso e raccordo con gli altri uffici comunali e con altri Enti e/o

Istituzioni

Funzione di raccordo ed attività di coordinamento, a vari livelli, con rappresentanti di altri Enti e/o Istituzioni pubbliche e private e, in particolare, con l'Ufficio Territoriale del Governo, la Questura, l'Assessorato Regionale EE.LL..

Cura dei rapporti istituzionali con gli Assessori, con i vari Uffici e Servizi comunali e la promozione di riunioni ai fini della risoluzione di varie problematiche. Mantenimento dell'attività di impulso e raccordo con gli altri uffici comunali, attraverso l'adozione di provvedimenti a carattere generale (es. direttive, circolari, ecc...), d'intesa con il Direttore Generale ed il Segretario Generale, nonché attraverso forme semplificate di raccordo, al fine di razionalizzare ed ottimizzare la gestione delle procedure amministrative e favorire la rapida soluzione delle problematiche evidenziate.

Interventi e contatti, formali e/o informali, con il Settore Ragioneria Generale per il reperimento di fondi, in vista del conseguimento di obiettivi ritenuti strategici per il Sindaco. Monitoraggio delle scadenze relative alle nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni dallo stesso dipendenti, controllate e/o partecipate.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Coordinamento per l'adozione di provvedimenti di carattere generale.

Semplificazione delle procedure amministrative.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Funzione di raccordo fra gli uffici comunali e non ai fini della risoluzione di problematiche complesse.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: l'Ufficio di Gabinetto svolge un'attività di assistenza tecnico-giuridica agli organi di governo, nonché un'attività di supporto e coordinamento di tutti gli uffici, sia di staff, che di line e, pertanto, offre servizi all'*"utenza interna"*

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/2011 ammontano ad un totale di n. 32 unità, di cui n. unità di ruolo (n.1 Dirigente; n.1 D/5; n. 1 D/4; n. 1 D/3; n. 3 D/2; n. 1 C/3; n. 2 C/2; n. 2 B/4; n. 1 B/3; n. 2 B2, n. 6 B1; n. 1 A), n. 9 unità CO.I.M.E., e n. 2 GESIP.

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.4.1. – Descrizione del programma:

Obiettivo 3: Razionalizzazione dell'attività degli esperti e dei collaboratori del Sindaco.

Attività relativa alla gestione delle nomine e/o designazioni dei rappresentanti del Comune negli enti e nelle società i cui statuti prevedono la partecipazione del Comune, coordinamento dell'attività degli esperti e dei collaboratori del Sindaco con quella degli uffici comunali.

Cura e predisposizione delle deleghe inerenti la partecipazione del Sindaco e/o suoi delegati alle Assemblee delle Società nelle quali il Comune ha partecipazione

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Monitoraggio delle nomine e/o designazione dei rappresentanti del Comune negli enti e nelle Società partecipate.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Aggiornamento banca dati relativa ai rappresentanti del Comune negli enti e/o Società i cui statuti

prevedono la partecipazione del Comune.

3.4.3.1. – Investimento:
.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: l'Ufficio di Gabinetto svolge un'attività di assistenza tecnico-giuridica agli organi di governo, nonché un'attività di supporto e coordinamento di tutti gli uffici, sia di staff, che di linea e, pertanto, offre servizi all'*utenza interna*

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/2011 ammontano ad un totale di n. 32 unità, di cui n. unità di ruolo (n.1 Dirigente; n.1 D/5; n. 1 D/4; n. 1 D/3; n. 3 D/2; n. 1 C/3; n. 2 C/2; n. 2 B/4; n. 1 B/3; n. 2 B2, n. 6 B1; n. 1 A), n. 9 unità CO.I.M.E., e n. 2 GESIP.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.4.1. – Descrizione del programma:

Obiettivo 4: Semplificazione amministrativa

Continuo monitoraggio e approfondimento delle normative in vigore, regionale e nazionale in tema di semplificazione amministrativa, al fine della massima informazione e studio dei relativi effetti.

Incremento dell'utilizzo della posta elettronica

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Semplificazione delle procedure amministrative.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Attività propositiva allo scopo di introdurre innovazioni procedurali ed amministrative

3.4.3.1. – Investimento:
.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: l'Ufficio di Gabinetto svolge un'attività di assistenza tecnico-giuridica agli organi di governo, nonché un'attività di supporto e coordinamento di tutti gli uffici, sia di staff, che di linea e, pertanto, offre servizi all'*utenza interna*

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/2011 ammontano ad un totale di n. 32 unità, di cui n. unità di ruolo (n.1 Dirigente; n.1 D/5; n. 1 D/4; n. 1 D/3; n. 3 D/2; n. 1 C/3; n. 2 C/2; n. 2 B/4; n. 1 B/3; n. 2 B2, n. 6 B1; n. 1 A), n. 9 unità CO.I.M.E., e n. 2 GESIP.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 90104

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90100

RESPONSABILE: DR. VINCENZO TANTILLO

UNITÀ OPERATIVA: CERIMONIALE

3.7.1. – Finalità da conseguire: Fornire assistenza al Sig. Sindaco/Commissario Straordinario in tutte le attività (Cerimonie, visite ufficiali di autorità nazionali ed estere, commemorazioni ed altre manifestazioni) che lo vedranno coinvolto, direttamente o indirettamente, al fine di accrescere il

prestigio e l'immagine sua e della città di Palermo.

3.7.1.1. – Investimento: nessuno
.....

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: Acquisizione di servizi e di beni di rappresentanza direttamente ascrivibile alle attività istituzionali connesse allo svolgimento delle funzioni sindacali;

Spese di funzionamento per i Palazzi di Rappresentanza;

Comunicazioni Istituzionali con l'estero.

Rapporti Istituzionali con l'estero;

Gemellaggi;

Pranzi e cene di rappresentanza per convegni, visite ufficiali, cerimonie, etc;

Organizzazione di iniziative dell'Amministrazione;

Viaggi e trasferte di rappresentanza.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: : Beni mobili, attrezzature informatiche, telefoniche e tecnologiche in dotazione all'Ufficio

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Tutte quelle in servizio presso l'Ufficio nel periodo di riferimento.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Diffusione di un immagine positiva del Sig. Sindaco/Commissario Straordinario al fine di migliorare la soddisfazione della cittadinanza nei del primo cittadino e della città tutta.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 90104

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90100

RESPONSABILE : DR. VINCENZO TANTILLO

UNITÀ OPERATIVA: GRANDI MANIFESTAZIONI CITTADINE

3.7.1. – Finalità da conseguire: Incrementare la domanda di servizi a sfondo culturale, turistico, ricreativo attraverso la creazione di progetti finalizzati anche alla destagionalizzazione della domanda e che riguardano l'ideazione, la produzione e gestione di eventi complessi di interesse cittadino.

Attraverso i progetti di comunicazione promuovere e valorizzare le attività dell'Amministrazione Comunale e garantire i diritti dei cittadini ad essere informati.

3.7.1.1. – Investimento: nessuno

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: Acquisizione di servizi necessari alla realizzazione dei progetti;

Spese di funzionamento per gli uffici;

Organizzazione di iniziative dell'Amministrazione;

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: : Beni mobili, attrezzature informatiche, telefoniche e tecnologiche in dotazione all'Ufficio

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Tutte quelle in servizio presso l'Ufficio nel periodo di riferimento.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Diffusione di un immagine positiva della città di Palermo, attenta alla valorizzazione del proprio patrimonio culturale anche attività che possano incrementare l'immagine della città e far sì che si produca un incremento dei flussi turistici nella stessa.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 90104

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90100

RESPONSABILE : DR. VINCENZO TANTILLO

**UNITÀ OPERATIVA: PARI OPPORTUNITÀ E POLITICHE ATTIVE
SULL'IMMIGRAZIONE**

3.7.1. – Finalità da conseguire: Realizzazione delle azioni previste dal progetto “Produrre Sociale X Fare Comunità”, FSE Regione Sicilia 2007/2013, secondo quanto previsto dal progetto e dal nuovo crono-programma sottoposto alla Regione Siciliana per la relativa autorizzazione.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Tutte le risorse in dotazione all'Ufficio.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Tutte le unità assegnate alla U.O. 2 dell'Ufficio oltre almeno n.2 unità del Settore Servizi Socio-Assistenziali con il quale il progetto è condiviso.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Realizzare interventi a sostegno del reddito tramite l'attivazione di servizi in favore di cittadini in difficoltà e il contestuale miglioramento della qualità delle iniziative offerte dall'Amministrazione Comunale.

SEZIONE 3.7

PROGRAMMI E PROGETTI



Il dirigente di servizio

Il Vice Capo di Gabinetto
Dott. Vincenzo Tantillo

Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Luisa Latella

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:90104

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90100

RESPONSABILE : DR. VINCENZO TANTILLO

CERIMONIALE

3.7.1. – Finalità da conseguire: Fornire assistenza al Sig. Sindaco/Commissario Straordinario in tutte le attività (Cerimonie, visite ufficiali di autorità nazionali ed estere, commemorazioni ed altre manifestazioni) che lo vedranno coinvolto, direttamente o indirettamente, al fine di accrescere il prestigio e l'immagine sua e della città di Palermo.

3.7.1.1. – Investimento: nessuno
.....

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: Acquisizione di servizi e di beni di rappresentanza direttamente ascrivibile alle attività istituzionali connesse allo svolgimento delle funzioni sindacali;

Spese di funzionamento per i Palazzi di Rappresentanza;

Comunicazioni Istituzionali con l'estero.

Rapporti Istituzionali con l'estero;

Gemellaggi;

Pranzi e cene di rappresentanza per convegni, visite ufficiali, cerimonie, etc;

Organizzazione di iniziative dell'Amministrazione;

Viaggi e trasferte di rappresentanza.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: : Beni mobili, attrezzature informatiche, telefoniche e tecnologiche in dotazione all'Ufficio

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Tutte quelle in servizio presso l'Ufficio nel periodo di riferimento.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Diffusione di un'immagine positiva del Sig. Sindaco/Commissario Straordinario al fine di migliorare la soddisfazione della cittadinanza nei confronti del primo cittadino e della città tutta.

GRANDI MANIFESTAZIONI CITTADINE

3.7.1. – Finalità da conseguire: Incrementare la domanda di servizi a sfondo culturale, turistico, ricreativo attraverso la creazione di progetti finalizzati anche alla destagionalizzazione della domanda e che riguardano l'ideazione, la produzione e gestione di eventi complessi di interesse cittadino. Attraverso i progetti di comunicazione promuovere e valorizzare le attività dell'Amministrazione Comunale e garantire i diritti dei cittadini ad essere informati.

3.7.1.1. – Investimento: nessuno
.....

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: Acquisizione di servizi necessari alla realizzazione dei progetti;
Spese di funzionamento per gli uffici;
Organizzazione di iniziative dell'Amministrazione;

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Beni mobili, attrezzature informatiche, telefoniche e tecnologiche in dotazione all'Ufficio

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Tutte quelle in servizio presso l'Ufficio nel periodo di riferimento.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Diffusione di un'immagine positiva della città di Palermo, attenta alla valorizzazione del proprio patrimonio culturale anche attività che possano incrementare l'immagine della città e far sì che si produca un incremento dei flussi turistici nella stessa.

PARI OPPORTUNITÀ E POLITICHE ATTIVE PER L'IMMIGRAZIONE – INCLUSIONE SOCIALE

3.7.1. – Finalità da conseguire: Realizzazione delle azioni previste dal progetto "Produrre Sociale X Fare Comunità", FSE Regione Sicilia 2007/2013, secondo quanto previsto dal progetto e dal nuovo crono-programma sottoposto alla Regione Siciliana per la relativa autorizzazione.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Tutte le risorse in dotazione all'Ufficio.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Tutte le unità assegnate alla U.O. 2 dell'Ufficio oltre almeno n.2 unità del Settore Servizi Socio-Assistenziali con il quale il progetto è condiviso.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Realizzare interventi a sostegno del reddito tramite l'attivazione di servizi in favore di cittadini in difficoltà e il contestuale miglioramento della qualità delle iniziative offerte dall'Amministrazione Comunale.

Il dirigente di servizio
Dr. Vincenzo Tantillo

Il Vice Capo di Gabinetto
Dott. Vincenzo Tantillo



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO DI GABINETTO - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
Stato	4.800,00	4.800,00	4.800,00	
Regione	202.940,00	100.000,00	100.000,00	
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	2.823.255,52	2.848.491,87	2.848.491,87	
TOTALE (A)	3.030.995,52	2.953.291,87	2.953.291,87	
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)	3.030.995,52	2.953.291,87	2.953.291,87	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO DI GABINETTO - IMPIEGHI

Anno 2012							
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.		
2.166.436,53	71,48	659.552,12	21,76	205.006,87	6,76	3.030.995,52	0,27

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.		
2.296.520,64	77,76	651.764,36	22,07	5.006,87	0,17	2.953.291,87	0,29

Anno 2014							
Spesa Corrente			Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
2.296.520,64	77,76	651.764,36	22,07	5.006,87	0,17	2.953.291,87	0,29

3.4 - PROGRAMMA N° 2 - SEGRETARIO GENERALE
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**

2012/2014

Codice Settore 90200

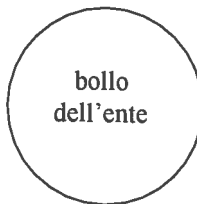
Denominazione Settore Ufficio di Staff del Segretario Generale

Il Segretario Generale Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Commissario straordinario D.ssa Luisa Latella

*Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua*

bollo
dell'ente



SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'B' with a long, sweeping tail that extends downwards and to the left.

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

Attesa la natura strumentale dell'attività di supporto, svolta - in chiave collaborativi e consulenziale - dall'Ufficio di Staff del Segretario Generale nei confronti dei diversi Settori ed Uffici dell'Amministrazione nel suo complesso, precipuamente al fine di consentire il regolare svolgimento delle funzioni dirigenziali e dell'attività degli Organi di Governo politico-istituzionali, assume rilevante importanza strategica il perseguimento, da parte di questo Ufficio di Staff, di obiettivi sia di propria pertinenza sia a valenza intersettoriale. Pertanto, le variazioni degli importi di previsione di taluni capitoli di spesa, rispetto a quanto è stato stanziato per i medesimi, negli esercizi precedenti, si rendono necessari per poter conseguire con puntualità ed efficienza le molteplici e complesse attività istituzionali dello scrivente Ufficio, nonché per lo svolgimento di tutte le attività ed incombenze prescritte dalla normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro ex D. Lgs 81/2008.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA N 01

RESPONSABILE SIG.: AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA



3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma si prefigge di soddisfare le esigenze di spesa delle diverse Unità Organizzative dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale, al fine di assicurare, mediante l'assolvimento dei propri compiti ed attribuzioni, il conseguimento dei relativi obiettivi gestionali assegnati, fornendo supporto a tutti i Settori/Uffici dell'Amministrazione - quale principale destinatario-utente dell'attività di detto Ufficio di Staff - al fine di contribuire alla piena efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso, con particolari rifuenze sotto il profilo della tempestività e qualità dei risultati della stessa in termini di risposte al cittadino – utente.

Il programma si incentra, pertanto, sulle seguenti linee di intervento:

- Attività di divulgazione sulle principali novelle legislative e giurisprudenziali di interesse della P.A.;
- Controllo e verifica giuridico-amministrativo delle proposte di provvedimento ed assistenza tecnico-amministrativa a supporto degli Organi Politico-Istituzionali o di singoli componenti degli Organi collegiali, curandone anche il relativo insediamento;
- Assistenza tecnica, sul piano giuridico-amministrativo, anche consulenziale nei confronti dei Settori o Uffici dell'Amministrazione con riguardo ad iniziative o progetti di rispettiva competenza, coinvolgenti varie fasi procedurali afferenti all'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, ivi compresa la pubblicazione degli atti deliberativi;
- Controllo e verifica (a campione ed ex post) di regolarità amministrativa dei procedimenti amministrativi e dei correlativi provvedimenti dirigenziali gestiti dai vari Settori/Uffici dell'Amministrazione;

- Coordinamento e funzione propulsiva nei confronti dei competenti Settori in ordine alle attività progettuali delle quali è investito il Segretario Generale;
- Interlocazione, in funzione collaborativa, con la Procura della Corte dei Conti e con gli Organi Giurisdizionali contabili per le fattispecie di danno erariale, ivi compresa la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti dei debiti fuori bilancio contratti dall'Amministrazione Comunale oltre ad eventuali fattispecie di irregolarità amministrativo-contabile;
- Coordinamento e funzione propulsiva nei confronti dei competenti Settori o Uffici per la elaborazione di testi regolamentari coordinati e coerenti con il contenuto dei corrispettivi atti deliberativi di approvazione.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: in coerenza con le finalità istituzionali e programmatiche dell'Ente, l'attività dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale risponde allo scopo di garantire la correttezza, la trasparenza e, in generale, la regolarità e il buon andamento dell'azione amministrativa mediante opera di approfondimento, promozione e diffusione nei confronti di tutti i Settori dell'Amministrazione dei processi di innovazione normativa che investono la P.A. con risvolti sul piano teorico e, al contempo, operativo. L'attuazione delle predette linee di intervento, destinate ad essere potenziate in relazione all'accresciuta attività afferente al controllo interno di regolarità dell'azione amministrativa – attraverso l'implementazione della verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e delle determinazioni dirigenziali del Comune di Palermo - richiede, rispetto alle previsioni degli anni precedenti, un incremento delle risorse, strumentali e finanziarie, da dedicare alla definizione delle attività rientranti nella programmazione dello scrivente Ufficio di Staff. In particolare aggiornamento parco informatico Hardware nonché configurazione ed installazione software applicativi aggiornati in modo da consentire la funzione generalizzata della piattaforma applicativa web da ogni postazione di lavoro.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Innalzamento quali-quantitativo dei servizi erogati dall'Ufficio di Staff del Segretario Generale, al fine di fornire adeguate risposte alle richieste provenienti dall'utenza interna ed esterna all'Amministrazione.

3.4.3.1. – Investimento: Occorre adeguare locali ed attrezzature (risorse strumentali) in relazione al mutato ed ampliato assetto organizzativo dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: La dotazione organica dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale risulta sottodimensionata numericamente a fronte dei molteplici compiti di istituto e di funzioni di notevole complessità e rilevanza, per i quali sussiste un considerevole fabbisogno di personale con funzioni ausiliarie ed amministrative.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Si rinvia in quanto già rappresentato ai punti 3.1 - 3.4.1.

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
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	116.021,58	116.021,58	116.021,58	
TOTALE (A)	116.021,58	116.021,58	116.021,58	
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)	116.021,58	116.021,58	116.021,58	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE - IMPIEGHI

Anno 2012							
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.		
68.988,67	59,46	46.032,91	39,68	1.000,00	0,86	116.021,58	0,01

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.		
67.500,00	58,18	47.521,58	40,96	1.000,00	0,86	116.021,58	0,01

Anno 2014							
Spesa Corrente			Spesa per investimento				
Consolidata		Di sviluppo				Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
67.500,00	58,18	47.521,58	40,96	1.000,00	0,86	116.021,58	0,01

3.4 - PROGRAMMA N° 3 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE

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**

2012/2014

Codice Settore: 90300

Denominazione Settore: Segreteria Generale

Dirigente Coordinatore: Dott. Giuseppe Sacco



**Il Vice Segretario Generale
Dott. Giuseppe Sacco**

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

Il Settore Segreteria Generale svolge un'attività peculiarmente strumentale, di supporto ai diversi Settori ed Uffici dell'Amministrazione, volta, nel suo complesso, a consentire lo svolgimento delle rispettive funzioni ed attività istituzionali e, pertanto, persegue obiettivi sia propri sia a valenza intersettoriale. In linea con la normativa nazionale e con le esigenze dell'Amministrazione, si ritiene opportuno un impegno preciso nel senso della de materializzazione e della comunicazione telematica, implementando i sistemi di comunicazione mediante posta elettronica e posta elettronica certificata ed ottimizzando le procedure per la pubblicazione all'albo pretorio online.

Con deliberazione di G.C. n. 283/2010 è stata attribuita a questo Settore la competenza in ordine alla liquidazione delle sentenze derivanti da sinistri stradali e/o fognari, ad eccezione di quelli avvenuti all'interno del perimetro del Centro Storico, competenza questa che, ovviamente, richiede la disponibilità di risorse finanziarie adeguate per dare esecuzione alle sentenze nei termini di legge, scongiurando il rischio di ulteriori danni all'Amministrazione. L'esperienza già condotta in tal senso ha evidenziato la necessità di richiedere ulteriori stanziamenti considerato l'impegno crescente determinato anche dall'attuale situazione societaria dell'AMIA spa.

Un'ulteriore esigenza per tutte le strutture in cui si svolge l'attività del Settore è quella di adempiere a quanto prescritto in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008; tale esigenza è particolarmente pressante per alcune strutture in particolare ove, sulla base dei DVR si evidenzia la necessità oltre che di interventi minimi anche di interventi strutturali.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

.....
.....

3.4. - PROGRAMMA N° 01

SERVIZI: 90300 VICESEGREARIO GENERALE

90301 UFFICIO CONTRATTI

90303 SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede, mediante un'efficiente gestione della spesa degli uffici, l'assolvimento dei compiti e delle attività di istituto miranti al conseguimento degli obiettivi gestionali proposti, orientati a fornire supporto a tutti i Settori dell'Amministrazione, nonché mirante alla semplificazione dei rapporti fra il cittadino e la pubblica Amministrazione.

L'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, in particolare sotto il profilo della tempestività delle risposte rese al cittadino, della qualità proposta al cittadino-utente e della gestione razionale dei mezzi impiegati per conseguire gli obiettivi proposti definiscono le linee di intervento su cui si articola il programma:

90300 Staff Vice Segretario generale

Responsabile Dott. Giuseppe Sacco

- Gestione Albo Pretorio
- Attività di notifica e deposito degli atti presso la Casa Comunale
- Stato patrimoniale e rimborso spese legale degli Amministratori
- Adempimenti connessi all'assolvimento di obblighi formali di comunicazione delle spese pubblicitarie.
- Avvio dell'iter istruttorio in materia di sinistri consistente nell'individuazione degli uffici e/o della società competenti per materia.

- Attività di liquidazione sentenze per sinistri stradali e/o fognari, ad eccezione di quelli avvenuti all'interno del perimetro del Centro storico
- Funzioni propulsive nei riguardi degli Uffici Comunali in ordine agli accertamenti patrimoniali richiesti su persone fisiche dalla Guardia di Finanza e dalla DIA
- Sorveglianza diurna del sito istituzionale di palazzo delle Aquile, gestione degli accessi nelle ore di funzionamento dei servizi e cura degli impianti tecnologici in dotazione all'immobile
- Assistenza d'aula e di anticamera agli organi politici istituzionali che hanno la loro rappresentanza a Palazzo di Città, nonché in occasione di convegni e congressi.

90303 Servizio Servizi Demografici

Responsabile Dott. G.C. Galvano

- Aggiornamento delle risorse strumentali in uso al Servizio Servizi Demografici e miglioramento degli standard di erogazione dei servizi resi all'utenza
- Attività di gestione dei servizi di Stato Civile previsti dal vigente Ordinamento e di esecuzione alle norme statali ed alle direttive emanate in materia dagli organi competenti (Ministero dell'Interno e di Giustizia, Prefettura e Procura della Repubblica)
- Gestione del corpo elettorale, tenuta fascicoli elettori e gestione degli adempimenti straordinari connessi con le consultazioni elettorali
- Gestione, aggiornamento ed archiviazione delle schede individuali, di famiglia e di convivenza che formano l'Anagrafe della popolazione residente nel Comune e di quella residente all'estero, determinate a seguito di iscrizioni, variazioni e cancellazioni anagrafiche
- Variazioni domiciliari con accertamenti, scissione di foglio, irreperibilità, ordinanze di cancellazione anagrafica ecc.

90301 Ufficio Contratti

Responsabile Dott. Roberto Pulizzi

- Miglioramento degli standard di funzionalità ed efficienza dell'Ufficio Contratti mediante costante aggiornamento della modulistica predisposta.
- Pubblicazione dei bandi gara sul sito web dell'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: in coerenza con le finalità istituzionali e programmatiche dell'Ente, le linee di intervento proposte si prefiggono di migliorare le prestazioni rese al cittadino-utente sia in termini quantitativi che qualitativi, senza tralasciare il costante aggiornamento alle innovazioni normative che investono la P.A.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Innalzamento quali-quantitativo dei servizi erogati dal Settore, al fine di fornire adeguate risposte alle richieste provenienti dall'utenza interna ed esterna all'Amministrazione

3.4.3.1. – Investimento: Sono previste tutte quelle spese necessarie per l'adeguamento dei locali alle normative in materia di sicurezza, con particolare riguardo a quegli interventi resi necessari nei siti aperti al pubblico quali, prioritariamente, le postazioni decentrate. Acquisizione delle necessarie risorse strumentali ed attrezzature per un potenziamento dell'attività resa.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: La dotazione organica del Settore Segreteria Generale risulta sottodimensionata a fronte delle molteplici competenze attribuite e delle relative attività svolte. Si ribadisce, pertanto, la necessità di un potenziamento della stessa mediante l'inserimento di figure professionali adeguatamente qualificate.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Come già rappresentato precedentemente, s'impone un adeguamento anche delle risorse strumentali per consentire il conseguimento degli obiettivi e delle finalità poste.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 01 STAFF VICE SEGRETARIO GENERALE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

RESPONSABILE : DOTT. GIUSEPPE SACCO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

- Aggiornamento e formazione professionale adeguata su tutte le materie di interesse per la P.A.
- Sviluppo del livello qualitativo dei servizi di front-office
- Aggiornamento ed implementazione delle banche dati utili alle attività del Settore ed a supporto dei Settori dell'Amministrazione
- Coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività di scarto della documentazione cartacea giacente presso gli archivi del Settore
- Monitoraggio ed aggiornamento del sistema di consultazione relativo ai dati giudiziari, fruibile dai Settori dell'Amministrazione interessati e all'uopo accreditati
- Raggiungimento e continuo monitoraggio degli standard di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008
- Misurazione del grado di soddisfacimento dell'utenza in relazione ai servizi resi mediante potenziamento o nuova istituzione dei servizi di customer satisfaction
- Potenziamento della comunicazione elettronica, dematerializzazione ed impulso ai servizi online

3.7.1.1. – Investimento: Sono previste tutte quelle spese necessarie per l'adeguamento dei locali alle normative in materia di sicurezza, con particolare riguardo a quegli interventi resi necessari nei siti aperti al pubblico. Acquisizione delle necessarie risorse strumentali ed attrezzature per il potenziamento dell'attività resa.

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Vedasi il punto 3.7.1.1.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: La dotazione organica risulta sottodimensionata a fronte delle molteplici competenze attribuite e delle relative attività svolte. In particolare, si ritiene opportuno che si potenzi la dotazione organica in riferimento soprattutto ad alcune figure professionalmente qualificate (Funzionari Amm.vi, Istruttori Amm.vi, Coll. Prof. li Centralinisti) che consentano di aumentare la qualità dei servizi svolti ed offerti al cittadino. Si conferma, pertanto, il fabbisogno di personale già più volte rappresentato anche nel corso dei precedenti esercizi finanziari.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Migliorare la funzionalità dell'Ufficio, l'efficienza dell'attività relativa e la qualità dei servizi offerti.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 03 UFFICIO CONTRATTI

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

RESPONSABILE : DOTT. ROBERTO G. PULIZZI

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Cura delle procedure contrattuali dell'Amministrazione attraverso la costante verifica della modulistica predisposta, relativa alla procedura di pubblicazione dei bandi e degli esiti di gara, nonché di acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto.

Sperimentazione dei bandi di gara per lavori, sopra e sotto soglia, e per forniture o servizi nonché dello schema di contratto generale, con adeguamento alle norme vigenti. Tutto ciò è finalizzato al mantenimento dei tempi intercorrenti fra l'aggiudicazione e la stipula del contratto.

Adeguamento alla normativa vigente in materia di digitalizzazione delle comunicazioni e gestione delle banche dati.

3.7.1.1. – Investimento: Sono previste tutte quelle spese necessarie per l'adeguamento dei locali alle normative in materia di sicurezza, con particolare riguardo a quegli interventi resi necessari nei siti aperti al pubblico.

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Si ritiene adeguata la dotazione strumentale di cui è in possesso l'Ufficio

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Si ritiene idonea la dotazione organica assegnata a questo Servizio.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Contribuire e realizzare, attraverso la precisione e la celerità delle procedure di gara e contrattuali, i programmi dell'Amministrazione Comunale.

SEZIONE 3.7

PROGRAMMI E PROGETTI



Il dirigente di servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° UFFICIO ANAGRAFE - INFORMATIZZAZIONE
DI TUTTI I CARTONCINI CARTE D'IDENTITÀ ANNO 2008 2009 2010 :**

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: DOTT. GIOVANNI CARLO GALVANO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Scansione mediante archiviazione ottica di n. 215.840 cartoncini carte d'identità degli anni 2008
2009 2010

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: :

Strutture ed attrezzature già presenti presso l'Ufficio Anagrafe.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

Personale già presente presso l'Ufficio Anagrafe

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Al fine di agevolare l'attività della Forze dell'Ordine, è necessaria la scansione dei cartoncini delle
carte d'identità



Il dirigente di servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: UFFICIO ELETTORATO – REVISIONE ALBO
GIUDICI POPOLARI**

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: DOTT. GIOVANNI CARLO GALVANO

3.7.1. – Finalità da conseguire: Revisione di n. 1226 posizioni

3.7.1.1. – Investimento:
.....

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

Strutture ed attrezzature già presenti presso l'Ufficio Elettorato.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

Personale già presente presso l'Ufficio Elettorato

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Al fine di aggiornare l'albo dei Giudici Popolari è necessaria la revisione così come previsto dalla normativa vigente



Il dirigente di servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: CHIUSURA CLASSE DI LEVA 1995 ED AGGIORNAMENTO DELLE ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI RELATIVE ALLA CLASSE 1996

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG. DOTT. GIOVANNI CARLO GALVANO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Aggiornamento delle iscrizioni e cancellazioni relative alla classe 1996. Chiusura classe di leva 1995.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare :

Strutture ed attrezzature già presenti presso l'Ufficio Stato Civile..

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

Personale già presente presso l'Ufficio Stato Civile

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Al fine di espletare tutti gli adempimenti e procedure di competenza comunale in materia di leva militare è necessario il suddetto aggiornamento.



Il dirigente di servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE SEGRETERIA GENERALE - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE Stato Regione Provincia Unione europea Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza Altri indebitamenti (1) Altre entrate	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 5.721.954,82 5.721.954,82	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 2.154.303,82 2.154.303,82	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 2.154.303,82 2.154.303,82	
TOTALE (A)	5.721.954,82	2.154.303,82	2.154.303,82	
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)	5.721.954,82	2.154.303,82	2.154.303,82	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE SEGRETERIA GENERALE - IMPIEGHI

Anno 2012							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
2.123.156,90	37,11	3.598.797,92	62,89	0,00	0,00	5.721.954,82	0,51

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
1.954.303,82	90,72	200.000,00	9,28	0,00	0,00	2.154.303,82	0,21

Anno 2014							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.				
1.954.303,82	90,72	200.000,00	9,28	0,00	0,00	2.154.303,82	0,21

3.4 - PROGRAMMA N° 4 - UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

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**

2012/2014

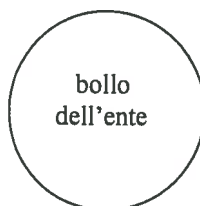
Codice Settore 90400

Denominazione Settore Staff del Consiglio Comunale

Dirigente Coordinatore dott. Giovanni Carlo Galvano

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore



SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

Si propone di allocare risorse nei capitoli 143 (acquisto beni per rappresentanza) €. 50.000 e 144 (acquisto servizi di rappresentanza) €. 50.000 al fine di assicurare l'espletamento delle attività di rappresentanza dell'organo consiliare sia in ordine all'acquisizione di beni, che di servizi e permettere la necessaria programmazione allo Staff del Consiglio Comunale. Tale assegnazione di risorse in fase di approvazione del bilancio preventivo permetterebbe allo staff del Consiglio Comunale di coinvolgere per tempo i competenti Uffici per l'acquisizione di quanto necessario e comunque richiesto dal Consiglio Comunale. Si garantirebbe inoltre agli uffici a ciò preposti di mantenere una visione d'insieme sulle politiche di acquisizione e si eviterebbe allo staff del Consiglio Comunale di procedere autonomamente senza programmazione, e con esiti incerti stante il ristretto lasso temporale intercorrente tra l'assegnazione di risorse e la fine dell'esercizio finanziario, all'acquisto in autonomia dei beni e servizi necessari all'espletamento della rappresentanza del Consiglio Comunale.

Si richiede inoltre di incrementare lo stanziamento per "spese di funzionamento acquisto beni" per €. 20.000,00 in considerazione dell'esiguità dello stanziamento attuale.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

L'attività principale dell'Ufficio di Staff del Consiglio Comunale, anche per il triennio 2012/2014, è quella di garantire il buon funzionamento Istituzionale e di rappresentanza del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari, dell'Ufficio Studi e Documentazione.

3.4. - PROGRAMMA N° 01

RESPONSABILE: dott. Giovanni Carlo Galvano

3.4.1. – Descrizione del programma: :

L'attività dell'Ufficio garantisce il buon funzionamento degli Organi Istituzionali cui è preposto ed in particolare assicura l'assistenza tecnica - giuridica dei singoli Consiglieri Comunali attraverso la diffusione di materiale informativo e la predisposizione degli atti. Periodicamente l'Ufficio attiva corsi di aggiornamento ed approfondimento per i Consiglieri Comunali, cura l'organizzazione ed espletamento dell'attività di rappresentanza dei Sigg. Consiglieri e dell'Ufficio di Presidenza

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Supportare l'attività d'aula del Consiglio Comunale, garantire la fruizione del materiale tecnico giuridico necessaria all'attività istituzionale, assicurare la formazione e la rappresentanza nell'ambito dell'espletamento del mandato dei Consiglieri.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Coadiuvare l'attività dei componenti del Consiglio Comunale, garantire gli approfondimenti e la ricerca normativa, assicurare la rappresentanza d'Istituto

3.4.3.1. – Investimento: Acquisto di beni mobili, attrezzature audio e video specifiche per
Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014

garantire il buon funzionamento dell'Aula Consiliare, degli Uffici, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni

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

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dell'area amministrativa e personale non di ruolo (COIME ed L.S.U.)

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche, prestazioni di servizi, beni di consumo, materiale informativo: testi normativi, pubblicazioni e quant'altro si renderà necessario per la realizzazione del programma.

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:
.....

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 01

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

RESPONSABILE DOTT.: G. C. GALVANO

3.7.1. – Finalità da conseguire: Realizzazione dei punti del programma così come sopra riportato.

3.7.1.1. – Investimento:

Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento istituzionale e di rappresentanza del Consiglio Comunale e dei suoi organi.

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:
.....

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: L'ufficio per lo svolgimento dell'attività d'istituto utilizza oltre 90 pc distribuiti tra le commissioni consiliari, i gruppi consiliari, e le segreterie di presidenza.
.....

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: le risorse umane attualmente a disposizione sono sufficienti alle finalità da conseguire.

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Coadiuvare l'attività dei componenti del Consiglio Comunale, garantire gli approfondimenti e la ricerca normativa

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
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	3.175.298,43	2.875.299,43	2.875.299,43	
TOTALE (A)	3.175.298,43	2.875.299,43	2.875.299,43	
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)	3.175.298,43	2.875.299,43	2.875.299,43	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE - IMPIEGHI

Anno 2012							
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.		
2.917.433,46	91,88	250.000,00	7,87	7.864,97	0,25	3.175.298,43	0,28

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.		
2.794.460,12	97,19	72.974,34	2,54	7.864,97	0,27	2.875.299,43	0,28

Anno 2014							
Spesa Corrente			Spesa per investimento				
Consolidata		Di sviluppo				Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2.794.460,12	97,19	72.974,34	2,54	7.864,97	0,27	2.875.299,43	0,28

3.4 - PROGRAMMA N° 6 - STAFF DIRETTORE GENERALE
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**

2012/2014

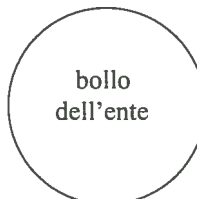
Codice Settore 90600

Denominazione Settore Staff Direttore Generale

Dirigente Coordinatore Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Il dirigente coordinatore
Avv. Fabrizio Dall'Acqua

bollo
dell'ente



SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

La Direzione Generale garantisce la congruenza e l'attuazione complessiva dei piani di attività dell'Amministrazione Comunale, coordinando il processo di pianificazione dell'Amministrazione Comunale portando ad approvazione i piani ed i programmi di attuazione a medio e breve termine, supportando gli organi di governo nella fase di definizione del piano dettagliato degli obiettivi e nella valutazione di congruenza tra obiettivi e risorse, definendo, in accordo con i Capi Area ed i Dirigenti Coordinatori di settore, gli interventi necessari per migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi. Attua, inoltre, il coordinamento delle attività al fine di pervenire alla redazione, nei termini previsti, del documento Carta dei Servizi del Comune di Palermo.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Il programma delle attività della Direzione Generale è finalizzato al conseguimento degli obiettivi connessi ai processi ed alle strategie di pianificazione dell'Ente.

3.4. - PROGRAMMA N° 1

RESPONSABILE SIG.: DIRETTORE GENERALE AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

3.4.1. – Descrizione del programma:

La Direzione Generale svolge una funzione di coordinamento della struttura comunale sia nei rapporti con gli organi politici che nei confronti dei diversi Settori dell'Amministrazione comunale, dando coerenza e congruità ai processi di pianificazione e di definizione delle strategie dell'Ente e ai programmi di attuazione delle stesse. Strettamente collegata a tale funzione è la definizione degli obiettivi dei Settori comunali e la conseguente verifica dell'attività degli stessi al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi.

Per quanto riguarda la performance organizzativa delle singole strutture dell'amministrazione si è ritenuto funzionale fare riferimento alla performance dei servizi dirigenziali previsti dall'assetto organizzativo comunale.

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori classificati in indicatori di input (o di risorse), indicatori di processo, indicatori di output (o risultato), indicatori di efficienza ed indicatori di outcome.

Il sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa si configura come un "processo a cascata" che parte dall'assegnazione del Direttore Generale ai Dirigenti di almeno tre obiettivi operativi specifici riferibili ai diversi ambiti previsti dall'art. 8 D.Lgs. n. 150/09 e degli obiettivi operativi di Peg/istituzionali ascritti al Servizio. Gli stessi obiettivi operativi specifici e gli stessi obiettivi operativi di PEG assegnati ai Dirigenti formeranno oggetto di valutazione della performance organizzativa.

Attraverso il competente Ufficio si dà attuazione alla cultura del risultato e al sistema dei controlli interni (D.Lgs. 267/00) mediante il Controllo di Gestione cui è rimessa la verifica della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente in termini di efficacia, efficienza ed economicità attraverso lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e delle risorse disponibili. Detta attività ha lo scopo di fornire elementi utili, a supporto, sia degli Organi di Governo, che della Dirigenza per l'eventuale riprogrammazione delle azioni oltretutto del Nucleo di valutazione.

Ancora si dà attuazione al principio della rendicontazione sociale attraverso la redazione del documento di bilancio sociale con il quale si intende rispondere in modo diverso ed efficace alla

crescente esigenza di trasparenza e comunicazione ai cittadini delle scelte e dei risultati raggiunti o meno dall'Amministrazione. In applicazione del principio della responsabilità sociale, pertanto, il bilancio sociale rendiconta alla comunità le scelte operate, le attività svolte, i servizi resi esplicitando il modo con il quale l'Amministrazione si è fatta interprete dei diversi interessi presenti nel proprio territorio.

L'Ufficio Piano Strategico, nell'ottica della messa a sistema e del coordinamento degli interventi attuati dall'Amministrazione comunale, sta portando avanti un percorso di pianificazione strategica finalizzato all'orientamento delle scelte di medio/lungo periodo sulle politiche di trasformazione urbana della Città di Palermo – che hanno trovato la loro esplicitazione nel documento definitivo di piano strategico, redatto dall'ATI aggiudicataria della gara ad evidenza pubblica celebrata a fine anno 2007, sulla base dell'intensa attività di ascolto del territorio tramite gli stakeholders, che rappresentano il tessuto istituzionale, sociale, economico, culturale e produttivo.

Tale documento definitivo – all'esame del competente Dipartimento Regionale della Programmazione – ha esplicitato una strategia unitaria e coerente riferita ad una *vision* della città di Palermo e della sua area metropolitana, condivisa tra tutti i portatori di interesse intervenuti nel processo di pianificazione strategica.

Infine, si evidenzia che, quale momento attuativo del Piano Strategico, nel 2010 l'attività dell'Ufficio Piano Strategico si è incentrata, da un lato nella prosecuzione dell'elaborazione dei progetti/programmi strategici ritenuti maggiormente significativi nel percorso di pianificazione strategica ed, in particolare, nell'attuazione territoriale del PO FESR 2007/2013 Asse VI Sviluppo Urbano Sostenibile da parte della Coalizione Territoriale Palermo (Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e Provincia Regionale di Palermo), dall'altro della divulgazione e condivisione con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi dei risultati del percorso di pianificazione strategica.

Nel corso dell'esercizio 2011 l'attività svolta dall'Ufficio Piano Strategico si è incentrata sulla prosecuzione dei rapporti con il Dipartimento Regionale alla Programmazione, al quale è stato trasmesso con nota n. 65626 del 26/01/2011 il Documento Definitivo di Piano Strategico redatto dal soggetto aggiudicatario, per le valutazioni di competenza.

Lo stesso Dipartimento Regionale, con nota n. 15648 del 12/09/2011, ha comunicato all'Amministrazione Comunale gli esiti positivi della valutazione.

La predetta comunicazione è stata inoltrata con e.mail del 20/09/2011 alla Società Esosfera SpA, n.q. di Capogruppo dell'A.T.I. aggiudicataria per la redazione del Piano Strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo" ed al Consulente Scientifica del Sindaco.

La finalità del percorso di pianificazione strategica è quella di costruire una visione futura del territorio metropolitano della città di Palermo, con il coinvolgimento diretto del sistema partenariale e la partecipazione attiva degli attori, portatori di interesse, che costituiscono il tessuto sociale, economico ed istituzionale della città.

La scelta fatta per la costruzione di tale percorso è stata quella di ricondurre ad unicum gli esiti delle precedenti esperienze di sviluppo locale (URBAN, PIT, PIR, Patto Territoriale, ecc.), dando centralità alla rete dei partenariati esistenti.

L'URIPPE, si occupa di informare i vari Settori dell'Amministrazione Comunale in merito alle opportunità di finanziamento extracomunale pubblicate nei siti istituzionali e di fornire, inoltre, consulenza ed assistenza agli Uffici che intendono concorrere con propri progetti ai finanziamenti pubblici disponibili, al fine di garantire l'attuazione complessiva dei piani di attività dell'Amministrazione comunale, in coerenza con le strategie delineate dal Piano Strategico della Città di Palermo.

L'Ufficio Catasto Comunale si occupa in modo trasversale di tutte le attività che hanno un impatto sulle banche dati catastali, ponendosi come obiettivo primario l'arricchimento dei contenuti del DB Censuario e Cartografico dell'Agenzia del Territorio.

Dette banche dati nella forma e nei contenuti assumono una rilevanza strategica per il governo

del territorio e per definire e controllare l'azione impositiva dei tributi locali.

L'U.O. Domanda Interna e Servizi Generali governa la conduzione tecnica e lo sviluppo del Sistema Informatico e Telematico (SITEC) in collaborazione con la Sispi S.p.A. che in atto è incaricata alla gestione operativa del sistema informatico dell'A.C. Gestisce la domanda di servizio di Information and Communication Technology (ICT) proveniente dagli Uffici dell'Amministrazione ed inoltre deve organizzarsi sul piano della logistica, delle risorse umane e strumentali in modo da potere esercitare le suddette funzioni di governo con efficacia, efficienza ed economicità.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le risorse destinate tendono a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati al punto precedente, compatibilmente con il budget complessivo di risorse disponibili.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare le esigenze nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

I servizi consistono nel supporto agli Organi di Governo, alle Direzioni di Settore nell'assicurare le condizioni organizzative ed i processi funzionali e decisionali affinché si possano attuare, nei tempi e nei modi stabiliti, le strategie ed i piani dell'Amministrazione comunale.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'Ufficio di Direzione Generale.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle attualmente in dotazione





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2012/2014

Codice Settore 90600

Denominazione Settore: STAFF DIREZIONE GENERALE

Dirigente Coordinatore: Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Il Dirigente Coordinatore
Avv. Fabrizio Dall'Acqua

bollo
dell'ente

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

Nel corso dell'esercizio 2011 l'attività svolta dallo scrivente Ufficio si è incentrata nella prosecuzione dei rapporti con il Dipartimento Regionale alla Programmazione, al quale è stato trasmesso con nota n.65626 del 26/01/2011 il Documento Definitivo di Piano Strategico redatto dal soggetto aggiudicatario, per le valutazioni di competenza. Lo stesso Dipartimento Regionale, con nota n. 15648 del 12 settembre 2011, ha comunicato all'Amministrazione Comunale gli esiti positivi della valutazione. La predetta comunicazione è stata inoltrata per competenza, con e-mail del 20 settembre 2011, alla Società Ecosfera SpA, n.q. di Capogruppo dell'A.T.I. aggiudicataria per la redazione del Piano Strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo".

Lo stesso Documento di Piano Strategico è disponibile sul sito "Piano Strategico Palermo Capitale dell'Euromediterraneo", da cui si può accedere attraverso la pagina istituzionale del Comune di Palermo: www.comune.palermo.it e scaricare, quindi, i pertinenti documenti afferenti la pianificazione strategica.

Si evidenzia, inoltre che, quale momento attuativo del Piano Strategico, l'attività svolta è proseguita, in particolare, in ordine all'attuazione territoriale del PO FESR 2007/2013 Asse VI Sviluppo Urbano Sostenibile da parte della Coalizione Territoriale Palermo (composta dai Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e dalla Provincia Regionale di Palermo), dall'altro nella divulgazione e condivisione con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi dei risultati del percorso di pianificazione strategica intrapreso.

A tal proposito si sottolinea l'attività di divulgazione effettuata a seguito della partecipazione, nel corso del 2011, ad eventi di carattere nazionale legati alla promozione del Piano Strategico e allo sviluppo dei Programmi Innovativi promossi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti: a) "Progetti di Territorio -Territori Snodo/2" e b) "Supporti Strumentali all'incentivazione delle forme innovative di partenariato pubblico-privato nei processi di trasformazione urbana sostenibile":

- Convegno REcs – Rete delle Città Strategiche, tenutosi a Cagliari nel febbraio 2011;
- Incontro di Catania, tenutosi nel marzo 2011, coordinato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- Incontri di Roma (giugno e ottobre 2011) tenutisi presso la sede del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- Convegno "Biennale delle Città e degli Urbanisti Europei" tenutosi a Genova nel settembre 2011;
- Convegno Urbanpromo 2011, tenutosi a Bologna nel novembre 2011. All'uopo si evidenzia che, in occasione di avvenimenti pubblici programmati nell'ambito della manifestazione, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha citato il Comune di Palermo quale *best practise* per le attività che sta portando avanti. Prova ne sia l'articolo pubblicato sulla rivista del Sole 24 Ore "Edilizia e Territorio", n. 42 – 7/12 Novembre 2011, dedicato al Comune di Palermo, avente come titolo: *"Sviluppare i collegamenti per cogliere le chance fornite dalla posizione geografica"*.

Si evidenzia, inoltre, che a seguito della costituzione della Coalizione Territoriale Palermo - (formata dai Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e dalla Provincia Regionale di Palermo) in forza della sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa, avvenuta in data 26/11/09 – funzionale alla presentazione di un Piano Integrato di Sviluppo Territoriale (PIST) denominato **"Territorio Snodo Palermo-Ustica-Villabate"** e di un Piano Integrato di Sviluppo Urbano (PISU) denominato **"Palermo Capitale"** - l'attività svolta dall'Ufficio si è sviluppata attraverso l'interlocuzione con il Dipartimento

Regionale della Programmazione e con il confronto che ne è scaturito in occasione di due incontri ufficiali, presso la sede del predetto Dipartimento Regionale, la prima nel mese di febbraio c.a. e l'ultima nel mese di giugno c.a., in cui sono stati approfonditi importanti aspetti afferenti i programmi di sviluppo urbano (PISU) e territoriale (PIST), funzionali alla presentazione della documentazione avvenuta in data 30/09/2011.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Il programma delle attività dell'Ufficio Piano Strategico è finalizzato al conseguimento degli obiettivi connessi ai processi e alle strategie di pianificazione dell'Ente.

3.4. - PROGRAMMA N° :

RESPONSABILE SIG. : Dirigente Amministrativo D.ssa Margherita Amato

3.4.1. – Descrizione del programma:

L'Ufficio Piano Strategico, nell'ottica della messa a sistema e del coordinamento degli interventi attuati dall'Amministrazione comunale, sta portando avanti un percorso di pianificazione strategica finalizzato all'orientamento delle scelte di medio/lungo periodo sulle politiche di trasformazione urbana della Città di Palermo – che hanno trovato la loro esplicitazione nel documento definitivo di piano strategico, redatto dall'ATI aggiudicataria della gara ad evidenza pubblica, sulla base dell'intensa attività di ascolto del territorio avviata dal 2008 tramite gli stakeholders, che rappresentano il tessuto istituzionale, sociale, economico, culturale e produttivo.

Tale documento definitivo, trasmesso con nota n.65626 del 26/01/2011 al competente Dipartimento Regionale alla Programmazione, per le valutazioni di competenza, ha avuto un riscontro favorevole da parte dello stesso Dipartimento Regionale, con nota n. 15648 del 12 settembre 2011, che ha comunicato all'Amministrazione Comunale gli esiti positivi della valutazione. La predetta comunicazione è stata inoltrata con e-mail del 20 settembre 2011 alla Società Ecosfera SpA, n.q. di Capogruppo dell'A.T.I. aggiudicataria per la redazione del Piano Strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo".

In particolare detto Documento di Piano, approvato dalla Giunta Comunale in data 17/12/2010 (Delibera di G.M. n. 251), individua quattro Programmi Strategici Integrati:

- Programma Strategico Integrato *Valorizzazione delle Risorse Culturali*;
- Programma Strategico Integrato *Valorizzazione delle Risorse Ecologiche e Ambientali* ;
- Programma Strategico Integrato *Attrattività, Qualità urbana e Coesione Sociale*;
- Programma Strategico Integrato *Competitività, Impresa e Innovazione*.

I predetti programmi strategici integrati si concretizzano in insiemi coerenti e sinergici di interventi strategici materiali e immateriali, di percorsi trasversali di sviluppo che da un lato guardano all'area metropolitana dall'altro trovano luogo di elezione nelle ATI (Aree di Trasformazione Integrata) specifiche in forza dei valori in esse presenti e della capacità di divenire motore di nuovo e complessivo sviluppo. Essi rappresentano l'esito di un processo di selezione che si propone di definire:

- ✦ azioni che possano sostenere lo sviluppo, accrescendo l'attrattività territoriale;
- ✦ azioni compensative per limitare gli effetti ostativi di potenziali detrattori territoriali, sociali, amministrativi, partenariali, etc.

Infine, si evidenzia che, quale momento attuativo del Piano Strategico, nel corso del 2011 l'attività dell'Ufficio Piano Strategico si è incentrata, da un lato nella prosecuzione dell'elaborazione dei progetti/programmi strategici ritenuti maggiormente significativi nel percorso di pianificazione strategica ed, in particolare, nell'attuazione territoriale del PO FESR 2007/2013 Asse VI Sviluppo Urbano Sostenibile da parte della Coalizione Territoriale Palermo (Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e

Provincia Regionale di Palermo), dall'altro nella divulgazione e condivisione con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi dei risultati del percorso di pianificazione strategica.

Tale attività è partita dalla costituzione della Coalizione Territoriale Palermo - (formata dai Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e dalla Provincia Regionale di Palermo) effettuata tramite la sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa avvenuta **in data 26/11/09** – funzionale alla presentazione di un Piano Integrato di Sviluppo Territoriale (PIST) denominato "Territorio Snodo Palermo-Ustica-Villabate e di un Piano Integrato di Sviluppo Urbano (PISU) denominato "Palermo Capitale".

Si evidenzia con soddisfazione che la Coalizione di Palermo, fra le 26 coalizioni territoriali siciliane, da informazioni assunte al momento in via ufficiosa dal Dipartimento Regionale della Programmazione, ha ottenuto un ottimo piazzamento nella classifica generale.

Un'ulteriore modalità attuativa del Piano Strategico si è declinata attraverso lo sviluppo dei più recenti programmi innovativi promossi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti: a) **"Progetti di Territorio -Territori Snodo/2"** e b) **"Supporti Strumentali all'incentivazione delle forme innovative di partenariato pubblico-privato nei processi di trasformazione urbana sostenibile"**. L'Ufficio anche in tale contesto ha svolto e svolgerà nel corso del **2012** un ruolo di raccordo fra i soggetti aggiudicatari ed il predetto Ministero e di monitoraggio delle attività degli operatori economici, in ordine ai tempi dettati dal Ministero. In particolare per lo sviluppo del primo programma innovativo l'Ufficio sta gestendo l'interlocuzione con i soggetti istituzionali esterni coinvolti nell'iniziativa (Province Regionale di Palermo e di Trapani, Comuni di Trapani, Marsala e Termini Imerese), mentre per il secondo programma innovativo "Supporti Strumentali" le attività svolte e da svolgere, nonché il monitoraggio della tempistica in capo all'operatore economico sono effettuate in sinergia con il Settore Centro Storico in ordine al progetto relativo all'individuazione di STU (Società di Trasformazione Urbana) nell'ambito del centro storico di Palermo. In tale contesto giova ricordare il positivo clima da tempo instauratosi con il Dirigente Coordinatore del Settore Centro Storico Arch. Nicola Di Bartolomeo e con il Dirigente del medesimo Settore Dott.ssa Antonella Ferrara per lo sviluppo del programma innovativo sopra menzionato.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Nell'ambito del programma di pianificazione strategica e programmi integrati, si vuole concorrere, da un lato, al consolidamento del processo di pianificazione strategica, avviato negli anni precedenti e, dall'altro, a governare, nell'ambito delle competenze ascrivibili all'Ufficio Piano Strategico, quei processi di programmazione innovativa che possano facilitare l'individuazione di idonei strumenti operativi per attuare gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale vuole perseguire.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Le scelte di bilancio tendono a soddisfare le esigenze nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

I servizi consistono, per le attività rientranti nell'ambito della competenza dell'Ufficio, nel supporto agli Organi di Governo, al Segretario Generale, al Direttore Generale e alle Direzioni di Settore, al fine di assicurare le condizioni organizzative ed i processi funzionali idonei all'attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti, delle strategie dell'Amministrazione comunale.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'Ufficio Piano Strategico.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali da impiegare saranno quelle attualmente in dotazione.

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: D.SSA MARGHERITA AMATO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Nel 2011 è proseguito il percorso di pianificazione strategica avviato dall'Amministrazione Comunale a seguito dell'individuazione del soggetto incaricato della redazione del documento finale di piano strategico del territorio metropolitano della Città di Palermo. In particolare a fine 2010 la società Ecosfera ha trasmesso la versione definitiva del Piano Strategico, integrata delle osservazioni emerse in sede di Comitato di Controllo. Detta documentazione ha formato oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta Comunale, avvenuta nella seduta del 17/12/2010 (Delibera di G.M. n. 251). Nel mese di Gennaio 2011 il Documento Definitivo di Piano Strategico è stato inoltrato al competente Dipartimento Regionale della Programmazione, per la prevista verifica di coerenza che lo ha riscontrato favorevolmente e formalizzato con nota n. 15648 del 12 settembre 2011.

Nel corso del 2012 l'Ufficio Piano Strategico proseguirà l'attività di raccordo tra l'ATI incaricata dell'assistenza tecnica e la Regione Siciliana, al fine di condurre il percorso di pianificazione strategica nella sua fase finale e porre le basi per la sua attuazione.

Sotto quest'ultimo aspetto, si evidenzia che quale momento attuativo del Piano Strategico, già 2011 l'attività dell'Ufficio Piano Strategico si è incentrata, da un lato nella prosecuzione dell'elaborazione dei progetti/programmi strategici ritenuti maggiormente significativi nel percorso di pianificazione strategica ed, in particolare, nell'attuazione territoriale del PO FESR 2007/2013 Asse VI Sviluppo Urbano Sostenibile da parte della Coalizione Territoriale Palermo (Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e Provincia Regionale di Palermo), dall'altro nella divulgazione e condivisione con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi dei risultati del percorso di pianificazione strategica.

Tale attività è partita dalla costituzione della Coalizione Territoriale Palermo - (formata dai Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e dalla Provincia Regionale di Palermo) effettuata tramite la sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa avvenuta **in data 26/11/09** – funzionale alla presentazione di un Piano Integrato di Sviluppo Territoriale (PIST) denominato "Territorio Snodo Palermo-Ustica-Villabate e di un Piano Integrato di Sviluppo Urbano (PISU) denominato "Palermo Capitale".

I numerosi incontri effettuati hanno tenuto presente la non trascurabile esigenza di contaminare positivamente il percorso di pianificazione strategica con i Piani Integrati PIST "Territorio Snodo Palermo-Ustica-Villabate" e PISU "Palermo Capitale", e hanno contribuito ad orientare la scelta - nella fase della predisposizione dei predetti Piani - nell'individuazione di taluni progetti ritenuti coerenti con il Piano Strategico e prontamente cantierabili, in ordine all'intercettazione di risorse finanziarie messe a

disposizione della Regione Siciliana per i PIST/PISU. A tale attività si è aggiunta quella di assistenza fornita dall'Ufficio, in sinergia con l'Ufficio URIPE, sia ai RUP degli interventi che ai soggetti istituzionali esterni facenti parte della coalizione. All'uopo appare utile sottolineare il positivo e proficuo rapporto instauratosi con l'Ufficio Uripe ed il clima di fattiva collaborazione registratosi nell'ambito del gruppo di lavoro, composto dal personale dei due Uffici.

Per quanto riguarda lo sviluppo dei più recenti programmi innovativi, anch'essi declinati come modalità attuativa del Piano Strategico, promossi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e concretamente attivati da parte dell'Ufficio, l'uno afferente **"Progetti di Territorio -Territori Snodo/2"** e l'altro afferente **"Supporti Strumentali all'incentivazione delle forme innovative di partenariato pubblico-privato nei processi di trasformazione urbana sostenibile"** si rappresenta che nel corso del 2012 proseguirà l'attività di raccordo fra i soggetti aggiudicatari ed il predetto Ministero e di monitoraggio delle attività degli operatori economici, in ordine ai tempi dettati dal Ministero. In tale contesto giova ricordare che il Comune di Palermo si è fatto promotore, a seguito di interlocuzioni avviate con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, per attivare un percorso virtuoso con i territori di Catania (Provincia Regionale di Catania) e Messina (Comune di Messina), ambedue beneficiarie di finanziamenti da parte del Ministero, al fine di valutare se esistono le condizioni per costruire una visione strategica d'insieme, in coerenza con la parte fondamentale del Piano Strategico Regionale. In data **23 novembre 2011** è stato attivato un **Tavolo tecnico partenariale**, a Palermo nella sede della Direzione Generale di Palazzo Palagonia con i Dirigenti della **Provincia Regionale di Catania ed il Comune di Messina**, allo scopo di valutare congiuntamente le condizioni che possano consentire la costruzione di una vision strategica unitaria che partendo dalle tre realtà metropolitane contribuisca a sistemizzare le due piattaforme territoriali della Sicilia Orientale ed Occidentale, in chiave di piattaforma Siciliana nel suo complesso. Ciò in accordo con il Consulente Scientifico del Sindaco pro-tempore Arch. Prof. Maurizio Carta e con il RUP Coordinatore dei programmi innovativi del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti. Nel corso del 2012 si consolideranno le interlocuzioni con detti soggetti istituzionali esterni per fare massa critica e rendere più competitivi i territori anche nel vedere crescere le proprie *chance* in ordine all'accesso di finanziamenti comunitari e nazionali.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

I servizi consistono, per le attività rientranti nell'ambito della competenza dell'Ufficio, nel supporto agli Organi di Governo, al Direttore Generale e alle Direzioni di Settore, al fine di assicurare le condizioni organizzative ed i processi funzionali idonei all'attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti, delle strategie dell'Amministrazione comunale.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

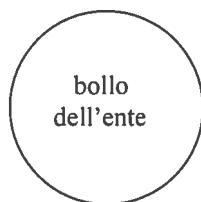
Le risorse strumentali da impiegare saranno quelle attualmente in dotazione.

3.7.3. - **Risorse umane da impiegare:** Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'Ufficio Piano Strategico.

3.7.4. - **Motivazione delle scelte :** Nell'ambito del programma di pianificazione strategica e programmi integrati, si vuole concorrere, da un lato, al consolidamento del processo di pianificazione strategica, avviato negli anni precedenti e, dall'altro, a governare, nell'ambito delle competenze ascrivibili all'Ufficio Piano Strategico, quei processi di programmazione innovativa che possano facilitare l'individuazione di idonei strumenti operativi per attuare gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale vuole perseguire.

SEZIONE 3.7

PROGRAMMI E PROGETTI



Il dirigente di servizio
Dott.ssa Patrizia Milisenda

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 1

Nell'ambito dell'attivazione dei processi di comunicazione interna, l'ufficio si occupa di implementare l'area web pubblicata sul sito del Comune di Palermo denominata "Programmazione dei fondi europei 2007 – 2013 per la Città di Palermo".

Attraverso tale canale di comunicazione, l'Ufficio URIPE divulga i bandi in scadenza a valere sulle diverse tipologie di finanziamento extracomunali individuate, praticando un monitoraggio continuo delle fonti di finanziamento e un aggiornamento con cadenza settimanale del sito web al fine di fornire "on line" ai Settori dell'A.C. informazioni utili per l'accesso ai fondi europei.

Al fine di rendere immediata la visibilità delle fonti extracomunali di finanziamento a vantaggio dei Settori dell'A.C. l'Ufficio realizza un'attività specifica di divulgazione delle informazioni caricate nell'area web attraverso l'inoltro di messaggi di posta elettronica direttamente indirizzati ai Dirigenti dei Settori che hanno competenza specifica nella materia oggetto della selezione, utile per richiamare espressamente la loro attenzione sulle scadenze e sugli adempimenti necessari per attivare l'accesso al finanziamento.

In riferimento all'attività di monitoraggio, l'ufficio verifica la performance di utilizzo delle risorse finanziarie 2007 - 2013 attraverso la Banca Dati "GESEPA Progetti Finanziati" che è stata implementata con una nuova sezione "GESEPA Progetti da Finanziare", per il censimento e relativo monitoraggio di tutte le proposte progettuali predisposte dai vari Settori dell'Amministrazione Comunale, sulla base dello specifico livello di progettazione (ipotesi di progetto, preliminare, definitivo ed esecutivo), per la cui realizzazione è necessario incrociare una specifica linea di intervento nell'ambito dei finanziamenti della programmazione 2007/2013.

La procedura predisposta come sopra descritto attraverso il supporto informatico GESEPA, sia nella versione dedicata al monitoraggio dei "Progetti Finanziati" che nella versione dedicata ai "Progetti Da Finanziare", consente all'Amministrazione di disporre di dati utili all'ottimizzazione dell'utilizzo dei finanziamenti extracomunali.

Allo stato attuale, caratterizzato da risorse interne esigue, tale procedura diviene uno strumento di governo imprescindibile per supportare l'azione dell'Ente finalizzata a catalizzare l'impiego delle risorse extracomunali disponibili verso la realizzazione degli interventi pianificati nell'ambito delle scelte programmatiche dell'Amministrazione Comunale.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2:

L' Ufficio Catasto Comunale governa in modo trasversale tutte le attività che hanno un impatto sulle banche dati catastali, ponendosi come obiettivo primario l'arricchimento dei contenuti del DB Censuario e Cartografico dell'Agenzia del Territorio.

Dette banche dati nella forma e nei contenuti assumono una rilevanza strategica per il governo del territorio e per definire e controllare l'azione impositiva dei tributi locali.

L'ufficio si occupa dei seguenti progetti:

1. Progetto ICI – Trattazione degli atti di aggiornamento catastale DOCFA, trasmessi dall'Agenzia del Territorio, finalizzata alla verifica della corretta corresponsione del tributo ICI relativo agli immobili presenti nella banca dati "Anagrafe Unica degli Immobili" del Comune di Palermo;
2. Progetto acquisizione certificati di abitabilità – Acquisizione digitale di certificati di abitabilità presenti negli archivi del Settore Edilizia Privata rilasciati dall'anno 1938 in poi, per agevolare l'accesso a questi documenti da parte dell'utenza;
3. Progetto "Anagrafe Unica degli Immobili" finalizzato alla estensione territoriale del progetto PA@Polis.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3:

Il progetto denominato "*Governo del sistema informatico e telematico e monitoraggio della Customer Satisfaction*" ha come obiettivo lo svolgimento di tutte le attività necessarie al mantenimento del Sistema Informatico e Telematico del Comune di Palermo nonché la realizzazione di un osservatorio

di customer satisfaction sulla qualità dei applicativi disponibili sul portale Intr@com.

L'attività progettuale dell'U.O. Gestione Domanda Interna e Servizi Generali prevede la gestione dei rapporti dell'Amministrazione Comunale con la società Sispi S.p.A. a cui è stato affidato, con deliberazione C.C. n. 26 del 05/03/2009, il servizio di sviluppo e di conduzione tecnica del sistema informativo comunale. Tale attività si esplica attraverso gli adempimenti previsti nella convenzione sottoscritta in data 25/06/2009 e sono in carico alla U.O. la predisposizione dei provvedimenti relativi agli impegni, alle liquidazioni e all'approvazione del Piano Operativo Annuale

L'attività istituzionale di analisi e gestione della domanda interna all'amministrazione dei servizi informativi, viene effettuata utilizzando all'interno della procedura Gesepa l'applicativo denominato domanda interna ICT (Information Communication Technology). Attraverso tale strumento, gli Uffici /Settori dell'Amministrazione inoltrano le richieste nel campo ICT, l'UO analizza dette richieste e le inoltra a Sispi che ne cura gli adempimenti e l'esecuzione in conduzione tecnica ed attraverso progetti di sviluppo.

Il progetto si incentra sulla creazione di un osservatorio sulla qualità percepita dagli utilizzatori degli applicativi disponibili all'interno del portale Intr@com che sarà realizzato tramite la creazione di un sistema di rilevazione reso disponibile su Gesepa.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4:

L'U.O. Gestione Sitec e Sistemi di Telefonia, governa la conduzione e lo sviluppo dei Sistemi di telefonia fissa e mobile del Comune e degli uffici giudiziari.

I servizi di manutenzione del sistema di telefonia fissa sono stati affidati, nel quadro della convenzione CONSIP "Centrali telefoniche 4", alla società Vitrociset spa.

Con D.D. 21 del 22/11/2011, si è provveduto ad aderire alla Convenzione per la prestazione dei servizi di telefonia fissa e connettività IP per le Pubbliche Amministrazioni denominato "Telefonia fissa e connettività IP 4" stipulata tra la CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici S.p.A.) e la Telecom S.p.A., per l'erogazione, in favore degli Uffici Comunali, delle scuole e degli Uffici Giudiziari, dei servizi di telefonia fissa e connettività IP.

Con D.D. 19 del 10/11/2011, si è provveduto ad aderire alla nuova Convenzione per la prestazione dei servizi di telefonia mobile per le Pubbliche Amministrazioni denominato "telefonia Mobile 5" stipulata tra la CONSIP e la Telecom S.p.A., per l'erogazione, in favore sia degli Uffici Comunali sia degli Uffici Giudiziari, dei servizi di telefonia mobile e dei servizi connessi e che con note prot. n°904806 e prot. n° 904824 del 23/12/2011 sono stati trasmessi gli ordinativi di acquisto sul sito della Consip;

Alla società Fastweb è stata affidata la fornitura dei servizi di connettività, nell'ambito della Convenzione del Sistema Pubblico di Connettività.

Con atto di indirizzo della G.C. n. 561 del 29/12/06 e successiva determinazione dirigenziale n. 41 del 03/08/07, si è provveduto ad affidare alla Ditta Path Net (gruppo Telecom), nell'ambito della Convenzione SPC, il servizio di accesso ad Internet fino alla durata della medesima Convenzione (con scadenza il 31/5/2011 prorogato al 25/5/2013);

L'Ufficio TLC deve dunque assicurare i seguenti obiettivi gestionali:

1. Esercitare tutte le funzioni previste dai contratti di servizio;
2. Governare le richieste di servizi di telefonia provenienti dagli Uffici;
3. Fornire consulenza tecnica e organizzativa agli Uffici;
4. Garantire la costante funzionalità, efficacia ed economicità degli assetti tecnologici, nel rispetto dei vincoli imposti dalla disponibilità delle risorse economiche, strumentali e di personale nonché del rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti per l'acquisto di beni e servizi;

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: Dirigente Amministrativo D.ssa Patrizia Milisenda

– **Finalità da conseguire:** Le scelte di bilancio tendono a soddisfare le esigenze nel campo dei servizi già specificati nella descrizione dei progetti e più specificatamente:

per l'**URIPE** supportare i Settori dell'A.C. attraverso l'attività di divulgazione delle opportunità di finanziamento nell'ambito della programmazione 2007-2013, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse extracomunali;

per il **Catasto Comunale** implementare l'attività inerente all'esercizio delle funzioni catastali;

per i **Sistemi Informativi** mantenere standard qualitativi in continuo miglioramento nella fornitura del servizio ed ove possibile misurarne la qualità percepita;

per il **TLC** provvedere alla:

- ricognizione delle dotazioni relative al sistema di telefonia mobile dell'Amministrazione, al fine di aggiornare il relativo database (apparecchi telefonici, SIM, assegnatari e profili di abilitazione),
- definizione del piano di sviluppo della piattaforma telefonica e di adeguamento tecnologico delle centrali telefoniche compreso il cablaggio di nuove sedi comunali, così previsto con deliberazione di Giunta n. 477 del 15/12/2006,
- manutenzione e presidio delle centrali telefoniche degli uffici comunali e giudiziari nell'ambito della convenzione Consip "Centrali telefoniche 4",
- gestione ordinaria del servizio di telefonia fissa, mobile e di connettività, ivi compreso quello di assistenza e manutenzione per gli Uffici Comunali e per gli uffici giudiziari, nonché eseguire i controlli sulle fatture e sull'avvenuta regolarizzazione dei sospesi di pagamento della Tesoreria comunale.

– **Investimento:** L'importo previsto per la conduzione tecnica del SITEC è di € 11.106.000,00 in favore della SISPI.

Per quanto concerne il progetto relativo al TLC richiede lo stanziamento d'idonee risorse finanziarie proprie nei capitoli in conto capitale all'uopo previsti dal PEG per il mantenimento in efficienza del sistema di telecomunicazione. In considerazione del fatto che i servizi di fonia dati e di fonia voce, anche se di natura diversa, rientrano nella tipologia di "consumi" e che il loro pagamento avviene, in entrambi i casi con le medesime modalità (delega di pagamento al tesoriere comunale), in questa sede si è ritenuto necessario proporre l'unificazione dei capitoli destinati alla connettività, di cui all'art. 42, con i medesimi destinati invece ai consumi, di cui all'art. 40, mantenendo pertanto invariati i totali complessivi e determinando, in tal modo, una semplificazione sul piano contabile e amministrativo.

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: I servizi consistono nell'assicurare le condizioni organizzative ed i processi funzionali e decisionali affinché si possano attuare, nei tempi e nei modi stabiliti, le strategie ed i piani dell'Amministrazione comunale.

- Per l'**URIPE** il servizio è rivolto ai Settori interni dell'A.C. allo scopo di fornire assistenza nella fase di predisposizione e presentazione della documentazione finalizzata all'accesso ai finanziamenti extracomunale;
- Per i **Sistemi Informativi** i servizi di consumo sono resi attraverso SISPI SpA all'interno dell'A.C. e sono volti al soddisfacimento della domanda interna nel campo dei servizi informatici, al fine di migliorare i processi lavorativi della macchina comunale;
- Per il **TLC** il servizio è rivolto al funzionamento dei sistemi di telefonia fissa e mobile;

- Per il **Catasto Comunale** il servizio è finalizzato al rilascio di certificazioni catastali e alla produzione ed aggiornamento di banche dati, anche attraverso strumenti cartografici.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Le risorse strumentali da impiegare saranno quelle attualmente in dotazione.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'URIPPE, Sistemi Informativi e TLC

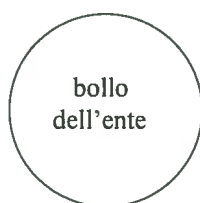
3.7.4. - Motivazione delle scelte : Le risorse destinate tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati al punto precedente, compatibilmente con il budget complessivo di risorse disponibili.

- Per l'URIPPE al fine di migliorare il servizio reso è necessario approfondire le tematiche oggetto dell'attività di divulgazione ai Settori attraverso la partecipazione a seminari e meeting organizzati dalle istituzioni finanziatrici (U.E, Stato, Regione);
- Per i Sistemi Informativi la spesa, finalizzata alla conduzione tecnica, risulta essere indispensabile per il corretto funzionamento della macchina informatica comunale.
- Per il TLC le risorse sono destinate alla manutenzione e al mantenimento in efficienza del sistema di telecomunicazione e alla razionalizzazione organizzativa e strutturale dei sistemi di telefonia fissa e mobile.
- Per il Catasto Comunale la spesa è finalizzata al governo del territorio attraverso strumenti cartografici cui sono applicabili tematismi specifici.


Il dirigente di servizio
Dott.ssa Patrizia Milisenda

SEZIONE 3.7

PROGRAMMI E PROGETTI



Il Direttore Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 1 – DIREZIONE PER OBIETTIVI

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

RESPONSABILE SIG: DIRETTORE GENERALE AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Per rendere il regolamento sul funzionamento dei servizi più aderente ad una politica gestionale mirata al raggiungimento degli obiettivi si è proceduto a:

- a) consolidare il sistema di assegnazione obiettivi ai dirigenti. Al riguardo, le analisi dei processi correlati hanno confermato gli esiti favorevoli della costante concertazione tra dirigenti di Servizio, Dirigenti Coordinatori e Assessori, sia in ordine agli obiettivi gestionali che a quelli di PEG introdotti dall'anno 2009.
- b) Assegnare gli obiettivi comportamentali in linea con le indicazioni scaturenti dai principi della qualità. In particolare, si è avuto riguardo agli ambiti della leadership, della negoziazione e della gestione dei conflitti, della comunicazione e degli eventuali processi di reingegnerizzazione in piena coerenza con le norme della riforma Brunetta.
- c) mantenere alto il livello di esame delle relazioni standardizzate, appositamente elaborate dalla Direzione Generale per consentire a tutte le figure dirigenziali di rappresentare non solo i risultati ma anche le eventuali criticità del sistema.
- d) proseguire l'attività di monitoraggio dei processi organizzativi degli uffici, valutandone la capacità di standardizzare le procedure e di fornire informazioni esaustive attraverso i questionari all'uopo predisposti.

Tutte le attività connesse alla Direzione per obiettivi sono state integrate, analogamente all'anno precedente, con i principi della qualità e quelli emanati dalla Riforma Brunetta in materia di performance della Pubblica Amministrazione.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'Ufficio di Direzione Generale.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle attualmente in dotazione.



3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 2 – VALUTAZIONE ATTIVITA' DIRIGENZIALE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

RESPONSABILE SIG: DIRETTORE GENERALE AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Nel corso dell'anno 2011 si sono sostanzialmente concluse le attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali relative all'anno 2010 i cui esiti sono rappresentati dai grafici allegati alla

presente relazione, unitamente alla curva rappresentativa delle valutazioni espresse nel quadriennio 2007/2010.

Le valutazioni sono state espresse dal Nucleo di Valutazione composto dal Direttore Generale, dal Segretario Generale, dai dirigenti coordinatori e da un rappresentante nominato dai dirigenti, procedura che evidenzia la volontà dell'Amministrazione di operare con chiarezza, trasparenza e obiettività.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'Ufficio di Direzione Generale.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle attualmente in dotazione.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 3 – CARTA DEI SERVIZI

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

RESPONSABILE SIG: DIRETTORE GENERALE AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Con la riforma Brunetta, le Amministrazioni locali sono tenute ad adottare strumenti idonei per assicurare la trasparenza e una migliore qualità dei servizi erogati alla collettività ("Piano della Performance").

In particolare, la Carta dei Servizi, unitamente alle indicazioni sugli standard qualitativi che l'Amministrazione si impegna a mantenere con i cittadini, rappresenta un documento fondamentale del "Piano della Performance" che potrà consentire, altresì, di verificare i risultati conseguiti rispetto ai livelli qualitativi percepiti dagli utenti.

Al fine di assicurare una procedura unitaria nell'elaborazione del "Piano della Performance", si è proceduto, sulla base della Carta dei Servizi, adottata sino ad oggi in via sperimentale, a coniugare i contenuti del suddetto documento con gli ulteriori impegni che l'Amministrazione assumerà nei confronti della collettività.

Al fine di garantire livelli qualitativi accettabili in termini di efficacia, trasparenza, tempestività e accessibilità dei servizi resi al cittadino, si è proceduto ad elaborare il nuovo documento della Carta dei Servizi che è stato approvato dalla Giunta Municipale con delibera n. 210 del 29/12/2011 ed è stato pubblicato sul sito del Comune.

Al riguardo, giova sottolineare che la Riforma Brunetta prevede che gli organismi interni (N.d.V.) ed esterni (O.I.V.), saranno chiamati a valutare l'operato dell'Amministrazione in un'ottica di analisi comparativa tra i singoli servizi erogati dalla stessa e quelli degli altri enti locali.

Più precisamente, saranno oggetto di valutazione, unitamente ai risultati di natura gestionale e comportamentale annualmente conseguiti, anche:

- a) l'impegno, la capacità e la disponibilità del dirigente nell'interpretare i fabbisogni e le attese del cittadino;

b) il livello qualitativo dei servizi percepito dal cittadino.

I giudizi su queste ultime prestazioni potranno evincersi sia da una analisi critica delle informazioni contenute nella carta a cura dei predetti organismi di valutazione, sia dagli esiti della customer in ordine alla capacità dell'Amministrazione di comprendere e soddisfare le esigenze del cittadino.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'Ufficio di Direzione Generale.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

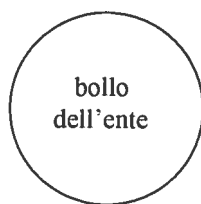
Le risorse strumentali da utilizzare saranno quelle attualmente in dotazione.

Il Direttore Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua



SEZIONE 3.7

PROGRAMMI E PROGETTI



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Margherita Amato

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: UFFICIO PIANO STRATEGICO

DI CUI AL PROGRAMMA N°:

DIREZIONE GENERALE

RESPONSABILE SIG:

DOTT.SSA MARGHERITA AMATO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Nel 2011 è proseguito il percorso di pianificazione strategica avviato dall'Amministrazione Comunale a seguito dell'individuazione del soggetto incaricato della redazione del documento finale di piano strategico del territorio metropolitano della Città di Palermo. In particolare la società Ecosfera SpA, Capogruppo dell'A.T.I. aggiudicataria per la redazione del Piano Strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo" ha trasmesso la versione definitiva del Piano Strategico, integrata delle osservazioni emerse in sede di Comitato di Controllo. Detta documentazione ha formato oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta Comunale, avvenuta nella seduta del 17/12/2010 (Delibera di G.M. n. 251). Nel mese di Gennaio 2011 il Documento Definitivo di Piano Strategico è stato inoltrato al competente Dipartimento Regionale della Programmazione, per la prevista verifica di coerenza ed è stato riscontrato positivamente con comunicazione formale da parte del Dipartimento Regionale della Programmazione con nota n. 15648 del 12 settembre 2011. La predetta comunicazione è stata inoltrata per competenza, con e-mail del 20 settembre 2011, alla Società Ecosfera SpA.

In tale ambito, l'Ufficio Piano Strategico nel corso del 2012 proseguirà l'attività di raccordo tra l'ATI incaricata dell'assistenza tecnica e la Regione Siciliana, al fine di condurre il percorso di pianificazione strategica nella sua fase finale.

Inoltre, quale momento attuativo del Piano Strategico, già nel 2011 l'attività dell'Ufficio Piano Strategico si è incentrata, da un lato nella prosecuzione dell'elaborazione dei progetti/programmi strategici ritenuti maggiormente significativi nel percorso di pianificazione strategica ed, in particolare, nell'attuazione territoriale del PO FESR 2007/2013 Asse VI Sviluppo Urbano Sostenibile da parte della Coalizione Territoriale Palermo (Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e Provincia Regionale di Palermo), dall'altro nella divulgazione e condivisione con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi dei risultati del percorso di pianificazione strategica.

Tale attività si è sviluppata attraverso l'interlocuzione con il Dipartimento Regionale della Programmazione e con il confronto che ne è scaturito in occasione di due incontri ufficiali, presso la sede del predetto Dipartimento Regionale, la prima nel mese di febbraio 2011 e l'altra nel mese di giugno 2011, in cui sono stati approfonditi importanti aspetti afferenti i programmi di sviluppo urbano (PISU) e territoriale (PIST), funzionali alla presentazione della documentazione avvenuta in data **il 30/09/2011**.

In occasione di un recente incontro avvenuto presso la sede del Dipartimento Regionale della Programmazione (**10/02/2012**) il Dirigente Generale del predetto Dipartimento Arch. Felice Bonanno ha comunicato alle 26 Coalizioni Territoriali presenti che il Foromez curerà l'assistenza tecnica per la gestione dell'ultima fase dei programmi PIST e PISU e che a breve sarà messo a disposizione delle Coalizioni una bozza di Accordo di Programma, il cui coordinamento sarà affidato allo stesso Dipartimento Regionale, allo scopo di regolamentare la gestione della fase attuativa dei programmi che saranno ammessi a finanziamento. Durante l'incontro è emerso che gli interventi previsti nel PIST e nel PISU, oggetto di esame e valutazione da parte dei singoli Dipartimenti Regionali competenti in materia hanno ottenuto, per la quasi totalità, l'ammissibilità, sebbene le risorse finanziarie messe a disposizione per i PIST/PISU risultino di gran lunga insufficienti a soddisfare il totale degli interventi previsti.

3.7.1.1. – Investimento:

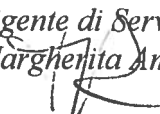
3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: I servizi consistono, per le attività rientranti nell'ambito della competenza dell'Ufficio, nel supporto agli Organi di Governo, al Direttore Generale e alle Direzioni di Settore, al fine di assicurare le condizioni organizzative ed i processi funzionali idonei all'attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti, delle strategie dell'Amministrazione comunale.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Le risorse strumentali da impiegare saranno quelle attualmente in dotazione.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'Ufficio Piano Strategico.

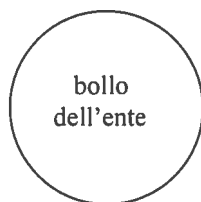
3.7.4. - Motivazione delle scelte : Nell'ambito del programma di pianificazione strategica e programmi integrati, si vuole concorrere, da un lato, al consolidamento del processo di pianificazione strategica, avviato negli anni precedenti e, dall'altro, a governare, nell'ambito delle competenze ascrivibili all'Ufficio Piano Strategico, quei processi di programmazione innovativa che possano facilitare l'individuazione di idonei strumenti operativi per attuare gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale vuole perseguire.

*Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Margherita Amato*



SEZIONE 3.7

PROGRAMMI E PROGETTI



Il dirigente di servizio
Dott.ssa Patrizia Milisenda

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the printed name.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 1

Nell'ambito dell'attivazione dei processi di comunicazione interna, l'ufficio si occupa di implementare l'area web pubblicata sul sito del Comune di Palermo denominata "Programmazione dei fondi europei 2007 – 2013 per la Città di Palermo".

Attraverso tale canale di comunicazione, l'Ufficio URIPE divulga i bandi in scadenza a valere sulle diverse tipologie di finanziamento extracomunali individuate, praticando un monitoraggio continuo delle fonti di finanziamento e un aggiornamento con cadenza settimanale del sito web al fine di fornire "on line" ai Settori dell'A.C. informazioni utili per l'accesso ai fondi europei.

Al fine di rendere immediata la visibilità delle fonti extracomunali di finanziamento a vantaggio dei Settori dell'A.C. l'Ufficio realizza un'attività specifica di divulgazione delle informazioni caricate nell'area web attraverso l'inoltro di messaggi di posta elettronica direttamente indirizzati ai Dirigenti dei Settori che hanno competenza specifica nella materia oggetto della selezione, utile per richiamare espressamente la loro attenzione sulle scadenze e sugli adempimenti necessari per attivare l'accesso al finanziamento.

In riferimento all'attività di monitoraggio, l'ufficio verifica la performance di utilizzo delle risorse finanziarie 2007 - 2013 attraverso la Banca Dati "GESEPA Progetti Finanziati" che è stata implementata con una nuova sezione "GESEPA Progetti da Finanziare", per il censimento e relativo monitoraggio di tutte le proposte progettuali predisposte dai vari Settori dell'Amministrazione Comunale, sulla base dello specifico livello di progettazione (ipotesi di progetto, preliminare, definitivo ed esecutivo), per la cui realizzazione è necessario incrociare una specifica linea di intervento nell'ambito dei finanziamenti della programmazione 2007/2013.

La procedura predisposta come sopra descritto attraverso il supporto informatico GESEPA, sia nella versione dedicata al monitoraggio dei "Progetti Finanziati" che nella versione dedicata ai "Progetti Da Finanziare", consente all'Amministrazione di disporre di dati utili all'ottimizzazione dell'utilizzo dei finanziamenti extracomunali.

Allo stato attuale, caratterizzato da risorse interne esigue, tale procedura diviene uno strumento di governo imprescindibile per supportare l'azione dell'Ente finalizzata a catalizzare l'impiego delle risorse extracomunali disponibili verso la realizzazione degli interventi pianificati nell'ambito delle scelte programmatiche dell'Amministrazione Comunale.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2:

L' Ufficio Catasto Comunale governa in modo trasversale tutte le attività che hanno un impatto sulle banche dati catastali, ponendosi come obiettivo primario l'arricchimento dei contenuti del DB Censuario e Cartografico dell'Agenzia del Territorio.

Dette banche dati nella forma e nei contenuti assumono una rilevanza strategica per il governo del territorio e per definire e controllare l'azione impositiva dei tributi locali.

L'ufficio si occupa dei seguenti progetti:

1. Progetto ICI – Trattazione degli atti di aggiornamento catastale DOCFA, trasmessi dall'Agenzia del Territorio, finalizzata alla verifica della corretta corresponsione del tributo ICI relativo agli immobili presenti nella banca dati "Anagrafe Unica degli Immobili" del Comune di Palermo;
2. Progetto acquisizione certificati di abitabilità – Acquisizione digitale di certificati di abitabilità presenti negli archivi del Settore Edilizia Privata rilasciati dall'anno 1938 in poi, per agevolare l'accesso a questi documenti da parte dell'utenza;
3. Progetto "Anagrafe Unica degli Immobili" finalizzato alla estensione territoriale del progetto PA@Polis.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3:

Il progetto denominato "*Governo del sistema informatico e telematico e monitoraggio della Customer Satisfaction*" ha come obiettivo lo svolgimento di tutte le attività necessarie al mantenimento del Sistema Informatico e Telematico del Comune di Palermo nonché la realizzazione di un osservatorio

di customer satisfaction sulla qualità dei applicativi disponibili sul portale Intr@com.

L'attività progettuale dell'U.O. Gestione Domanda Interna e Servizi Generali prevede la gestione dei rapporti dell'Amministrazione Comunale con la società Sispi S.p.A. a cui è stato affidato, con deliberazione C.C. n. 26 del 05/03/2009, il servizio di sviluppo e di conduzione tecnica del sistema informativo comunale. Tale attività si esplica attraverso gli adempimenti previsti nella convenzione sottoscritta in data 25/06/2009 e sono in carico alla U.O. la predisposizione dei provvedimenti relativi agli impegni, alle liquidazioni e all'approvazione del Piano Operativo Annuale

L'attività istituzionale di analisi e gestione della domanda interna all'amministrazione dei servizi informativi, viene effettuata utilizzando all'interno della procedura Gesepa l'applicativo denominato domanda interna ICT (Information Communication Technology). Attraverso tale strumento, gli Uffici /Settori dell'Amministrazione inoltrano le richieste nel campo ICT, l'UO analizza dette richieste e le inoltra a Sispi che ne cura gli adempimenti e l'esecuzione in conduzione tecnica ed attraverso progetti di sviluppo.

Il progetto si incentra sulla creazione di un osservatorio sulla qualità percepita dagli utilizzatori degli applicativi disponibili all'interno del portale Intr@com che sarà realizzato tramite la creazione di un sistema di rilevazione reso disponibile su Gesepa.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4:

L'U.O. Gestione Sitec e Sistemi di Telefonia, governa la conduzione e lo sviluppo dei Sistemi di telefonia fissa e mobile del Comune e degli uffici giudiziari.

I servizi di manutenzione del sistema di telefonia fissa sono stati affidati, nel quadro della convenzione CONSIP "Centrali telefoniche 4", alla società Vitrociset spa.

Con D.D. 21 del 22/11/2011, si è provveduto ad aderire alla Convenzione per la prestazione dei servizi di telefonia fissa e connettività IP per le Pubbliche Amministrazioni denominato "Telefonia fissa e connettività IP 4" stipulata tra la CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici S.p.A.) e la Telecom S.p.A., per l'erogazione, in favore degli Uffici Comunali, delle scuole e degli Uffici Giudiziari, dei servizi di telefonia fissa e connettività IP.

Con D.D. 19 del 10/11/2011, si è provveduto ad aderire alla nuova Convenzione per la prestazione dei servizi di telefonia mobile per le Pubbliche Amministrazioni denominato "telefonia Mobile 5" stipulata tra la CONSIP e la Telecom S.p.A., per l'erogazione, in favore sia degli Uffici Comunali sia degli Uffici Giudiziari, dei servizi di telefonia mobile e dei servizi connessi e che con note prot. n°904806 e prot. n° 904824 del 23/12/2011 sono stati trasmessi gli ordinativi di acquisto sul sito della Consip;

Alla società Fastweb è stata affidata la fornitura dei servizi di connettività, nell'ambito della Convenzione del Sistema Pubblico di Connettività.

Con atto di indirizzo della G.C. n. 561 del 29/12/06 e successiva determinazione dirigenziale n. 41 del 03/08/07, si è provveduto ad affidare alla Ditta Path Net (gruppo Telecom), nell'ambito della Convenzione SPC, il servizio di accesso ad Internet fino alla durata della medesima Convenzione (con scadenza il 31/5/2011 prorogato al 25/5/2013);

L'Ufficio TLC deve dunque assicurare i seguenti obiettivi gestionali:

1. Esercitare tutte le funzioni previste dai contratti di servizio;
2. Governare le richieste di servizi di telefonia provenienti dagli Uffici;
3. Fornire consulenza tecnica e organizzativa agli Uffici;
4. Garantire la costante funzionalità, efficacia ed economicità degli assetti tecnologici, nel rispetto dei vincoli imposti dalla disponibilità delle risorse economiche, strumentali e di personale nonché del rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti per l'acquisto di beni e servizi;

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: Dirigente Amministrativo D.ssa Patrizia Milisenda

– **Finalità da conseguire:** Le scelte di bilancio tendono a soddisfare le esigenze nel campo dei servizi già specificati nella descrizione dei progetti e più specificatamente:

per l'**URIPE** supportare i Settori dell'A.C. attraverso l'attività di divulgazione delle opportunità di finanziamento nell'ambito della programmazione 2007-2013, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse extracomunali;

per il **Catasto Comunale** implementare l'attività inerente all'esercizio delle funzioni catastali;

per i **Sistemi Informativi** mantenere standard qualitativi in continuo miglioramento nella fornitura del servizio ed ove possibile misurarne la qualità percepita;

per il **TLC** provvedere alla:

- ricognizione delle dotazioni relative al sistema di telefonia mobile dell'Amministrazione, al fine di aggiornare il relativo database (apparecchi telefonici, SIM, assegnatari e profili di abilitazione),
- definizione del piano di sviluppo della piattaforma telefonica e di adeguamento tecnologico delle centrali telefoniche compreso il cablaggio di nuove sedi comunali, così previsto con deliberazione di Giunta n. 477 del 15/12/2006,
- manutenzione e presidio delle centrali telefoniche degli uffici comunali e giudiziari nell'ambito della convenzione Consip "Centrali telefoniche 4",
- gestione ordinaria del servizio di telefonia fissa, mobile e di connettività, ivi compreso quello di assistenza e manutenzione per gli Uffici Comunali e per gli uffici giudiziari, nonché eseguire i controlli sulle fatture e sull'avvenuta regolarizzazione dei sospesi di pagamento della Tesoreria comunale.

– **Investimento:** L'importo previsto per la conduzione tecnica del SITEC è di € 11.106.000,00 in favore della SISPI.

Per quanto concerne il progetto relativo al TLC richiede lo stanziamento d'idonee risorse finanziarie proprie nei capitoli in conto capitale all'uopo previsti dal PEG per il mantenimento in efficienza del sistema di telecomunicazione. In considerazione del fatto che i servizi di fonia dati e di fonia voce, anche se di natura diversa, rientrano nella tipologia di "consumi" e che il loro pagamento avviene, in entrambi i casi con le medesime modalità (delega di pagamento al tesoriere comunale), in questa sede si è ritenuto necessario proporre l'unificazione dei capitoli destinati alla connettività, di cui all'art. 42, con i medesimi destinati invece ai consumi, di cui all'art. 40, mantenendo pertanto invariati i totali complessivi e determinando, in tal modo, una semplificazione sul piano contabile e amministrativo.

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: I servizi consistono nell'assicurare le condizioni organizzative ed i processi funzionali e decisionali affinché si possano attuare, nei tempi e nei modi stabiliti, le strategie ed i piani dell'Amministrazione comunale.

- Per l'**URIPE** il servizio è rivolto ai Settori interni dell'A.C. allo scopo di fornire assistenza nella fase di predisposizione e presentazione della documentazione finalizzata all'accesso ai finanziamenti extracomunale;
- Per i **Sistemi Informativi** i servizi di consumo sono resi attraverso SISPI SpA all'interno dell'A.C. e sono volti al soddisfacimento della domanda interna nel campo dei servizi informatici, al fine di migliorare i processi lavorativi della macchina comunale;
- Per il **TLC** il servizio è rivolto al funzionamento dei sistemi di telefonia fissa e mobile;

- Per il **Catasto Comunale** il servizio è finalizzato al rilascio di certificazioni catastali e alla produzione ed aggiornamento di banche dati, anche attraverso strumenti cartografici.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Le risorse strumentali da impiegare saranno quelle attualmente in dotazione.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono associate all'URIPPE, Sistemi Informativi e TLC

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Le risorse destinate tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati al punto precedente, compatibilmente con il budget complessivo di risorse disponibili.

- Per l'URIPPE al fine di migliorare il servizio reso è necessario approfondire le tematiche oggetto dell'attività di divulgazione ai Settori attraverso la partecipazione a seminari e meeting organizzati dalle istituzioni finanziatrici (U.E, Stato, Regione);
- Per i Sistemi Informativi la spesa, finalizzata alla conduzione tecnica, risulta essere indispensabile per il corretto funzionamento della macchina informatica comunale.
- Per il TLC le risorse sono destinate alla manutenzione e al mantenimento in efficienza del sistema di telecomunicazione e alla razionalizzazione organizzativa e strutturale dei sistemi di telefonia fissa e mobile.
- Per il Catasto Comunale la spesa è finalizzata al governo del territorio attraverso strumenti cartografici cui sono applicabili tematismi specifici.


Il dirigente di servizio
Dott.ssa Patrizia Milisenda



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2012/2014

Codice Settore 90600

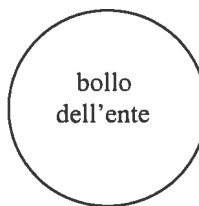
Denominazione Settore Staff Direzione Generale

Dirigente Coordinatore _____

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore

bollo
dell'ente



SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

**3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:**

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA N° _____

RESPONSABILE SIG.: _____

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:

.....

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: *UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE*
DI CUI AL PROGRAMMA N°: *DIREZIONE GENERALE*
RESPONSABILE SIG: *D.SSA PATRIZIA AMATO*

3.7.1. – Finalità da conseguire: Il progetto si propone di pervenire, in attuazione delle previsioni di legge (D.Lgs. 267/00), alla predisposizione del Rapporto sul Controllo di Gestione riferito alle attività espletate dai Servizi Dirigenziali nell'anno 2011, inviandolo anche alla Corte dei Conti in ossequio alle previsioni normative. Si procederà, inoltre, all'analisi orizzontale dell'efficienza per l'attività di gestione del personale e del protocollo dei Settori/Uffici dell'Amministrazione per l'anno 2011 oltre che all'analisi orizzontale per le attività svolte dalle 8 Circoscrizioni inerenti i Benefici economici quali Assegni di Maternità e Assegni nucleo familiari con almeno 3 figli minori, con prima rilevazione storica Anni 2010 e 2011. Nel corso del 2012, si procederà anche alla stesura del documento di Bilancio Sociale per l'anno 2011 in base alle relazioni e i dati raccolti dai diversi Settori dell'Amministrazione, (competenza ascrivita con o.d.s. n. 10 del 14/05/2010 e deliberazione di G.M. n. 283 del 30/12/2010). Verrà altresì effettuato il monitoraggio del rispetto della scadenza per la trasmissione delle relazioni di Bilancio Sociale Anno 2011 da parte degli Uffici/Settori dell'Amministrazione Comunale, e la trasmissione di apposito report al Direttore Generale; inoltre, si provvederà al monitoraggio del rispetto della scadenza per la trasmissione della scheda di rilevazione attività, ai fini del controllo di gestione anno 2011, da parte degli Uffici/Servizi dirigenziali cui seguirà la trasmissione di apposito report al Direttore Generale.

3.7.1.1. – Investimento: Per supportare le attività dell'Ufficio Controllo di Gestione con particolare riferimento alla raccolta, gestione ed elaborazione dati, necessita acquisire da Sispi un progetto di ampliamento della piattaforma informatica, mediante la realizzazione di una specifica soluzione applicativa e l'adeguamento hardware per **€ 40.000,00 (IVA inclusa)***.

Per la funzionalità dell'Ufficio e l'adeguamento alle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro occorrerà procedere inoltre all'acquisto di mobili (scrivanie, armadi, ecc.) e attrezzature (scanner) per complessivi **€ 3.380,00 (IVA inclusa)***. Per entrambi, si chiede l'**istituzione di apposito capitolo** nel tit. II, int. 5.

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo*:

- Mantenere, per gli **anni 2012, 2013 e 2014**, lo stanziamento di **€ 2.351,00** di cui al **capitolo 14719/20** (Tit. 1, Funz. 1, Serv. 1 Int. 4) necessario per il pagamento dei canoni leasing (per 4 anni) per un fotocopiatore, in corso di consegna all'Ufficio,
- mantenere il leasing (4 anni) per il fotocopiatore a colori, in corso di consegna, per un costo di € 1.588,33 (IVA inclusa) **Anno 2012**, di € 1.607,94 (IVA inclusa) per **l'anno 2013** e di € 1.614,48 (IVA inclusa) per **l'anno 2014** da far gravare al **capitolo 4616/20**;
- mantenere il leasing (4 anni) per la scheda fax, in corso di consegna, per un costo di € 364,50 (IVA inclusa) **Anno 2012**, di € 369,00 (IVA inclusa) per **l'anno 2013** e di € 370,50 (IVA inclusa) per **l'anno 2014** da far gravare al **capitolo 4616/20**.

** tali spese dovranno risultare centralizzate in capo al Direttore Generale quale centro di costo (90600)*

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Saranno utilizzate le risorse strumentali allo stato disponibili in ufficio e di cui all'inventario tenuto dall'Ufficio Inventario (c/o Servizio Economato) e Sispi SpA.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Quelle, allo stato, assegnate e cioè: 1 Funzionario Contabile – 2 Istruttori Amm.vi – 2 Collab. Profess. Amm.vi. Si è più volte segnalata l'esigenza, che qui si ribadisce, di incrementare il personale con almeno 1 Esperto Amm.vo e 2 Istruttori Amm.vi o Collab. Profess. Amm.vi.

3.7.4. - Motivazione delle scelte: Dare attuazione alla cultura del risultato e al sistema dei controlli interni (D.Lgs. 267/00) mediante il Controllo di Gestione cui è rimessa la verifica della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente in termini di efficacia, efficienza ed economicità attraverso lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e delle risorse disponibili. Detta attività ha lo scopo di fornire elementi utili, a supporto, sia degli Organi di Governo, che della Dirigenza per l'eventuale riprogrammazione delle azioni, oltrechè del Nucleo di valutazione.

Dare attuazione al principio della rendicontazione sociale attraverso la redazione del documento di bilancio sociale con il quale si intende rispondere in modo diverso ed efficace alla crescente esigenza di trasparenza e comunicazione ai cittadini delle scelte e dei risultati raggiunti o meno dall'Amministrazione. In applicazione del principio della responsabilità sociale, pertanto, il bilancio sociale rendiconta alla comunità le scelte operate, le attività svolte, i servizi resi esplicitando il modo con il quale l'Amministrazione si è fatta interprete dei diversi interessi presenti nel proprio territorio.

Il dirigente di servizio
F.to D.ssa Patrizia Amato



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

STAFF DIRETTORE GENERALE - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
Stato	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	
Regione	1.050.000,00	1.050.000,00	1.050.000,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	1.050.000,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	14.618.048,90	14.614.562,89	14.614.534,89	
TOTALE (A)	17.768.048,90	17.764.562,89	17.764.534,89	
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)	17.768.048,90	17.764.562,89	17.764.534,89	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

STAFF DIRETTORE GENERALE - IMPIEGHI

Anno 2012						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)				
17.491.820,90	98,45	276.228,00	1,55	0,00	17.768.048,90	1,58

Anno 2013						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)				
17.490.341,28	98,46	274.221,61	1,54	0,00	17.764.562,89	1,72

Anno 2014						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)				
17.490.341,28	98,46	274.193,61	1,54	0,00	17.764.534,89	1,72

3.4 - PROGRAMMA N° 7 - UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

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***

2012/2014

Codice Settore 90700

Denominazione Settore UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Dirigente Coordinatore DR. SERGIO MANERI

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dot. Sergio Maneri

bollo
dell'ente

L'assessore al ramo

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

Rispetto all'esercizio precedente il programma è variato in funzione delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) e dalla L. 122/2010 (Finanziaria).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. - PROGRAMMA N° 01 – UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

RESPONSABILE SIG.: DR. SERGIO MANERI

3.4.1. – Descrizione del programma: *Le principali competenze dell'ufficio, strutturato in staff al Direttore Generale, si riferiscono in particolare ad importanti attività relative all'analisi, allo sviluppo ed alla riprogettazione della macchina organizzativa comunale, alla gestione del controllo interno, alla pianificazione e gestione di interventi formativi nei confronti di tutto il personale comunale, alla gestione, sviluppo e miglioramento delle relazioni sindacali ed a tutti gli aspetti legati alla contrattazione collettiva decentrata integrativa della Dirigenza e del Comparto.*

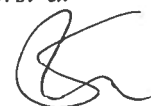
Uno dei punti cardine del programma che s'intende realizzare è quello di garantire la reale introduzione della riforma Brunetta, diffondendo sempre più la cultura del merito e della valutazione, attraverso la realizzazione del piano della performance e, in particolare, del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, fornendo supporto agli uffici per l'individuazione degli indicatori e coordinando la fase d'introduzione del piano all'interno della Amministrazione.

Altro punto fondamentale del programma delle attività dell'Ufficio è costituito dalla pianificazione e realizzazione di programmi formativi destinati a Dirigenti e dipendenti del comparto, nella consapevolezza che la valorizzazione e lo sviluppo del "capitale umano" sono, oggi, due tra i principali fattori del successo delle pubbliche amministrazioni e costituiscono gli indispensabili capisaldi per poter affrontare le nuove sfide imposte dalla modernizzazione degli apparati della P.A.. In particolare, il piano di formazione per l'anno 2012 prevede per l'Area Comparto che siano realizzati adeguati percorsi formativi per la valorizzazione delle risorse umane, progettati a seguito di approfondita analisi dei fabbisogni formativi presenti nell'Ente.

Riguardo al sistema delle relazioni sindacali, si provvederà ad effettuare un costante monitoraggio degli istituti contrattuali, mantenendo una corretta gestione dei rapporti con le OO.SS.. E' prevista, altresì, la definizione dell'accordo economico decentrato per l'anno 2012 – Area Comparto che tenga conto di una diversa distribuzione delle risorse decentrate sulla base delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009, mentre per l'area Dirigenza, si procederà, sulla base delle direttive fornite dall'Amministrazione ed in linea con le novità introdotte dal CCNL 2006/2009 del 22/02/2010, alla predisposizione della piattaforma inerente il rinnovo del CCDI vigente.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: *La realizzazione del programma sopracitato si pone come obiettivo la razionalizzazione della struttura organizzativa ed il miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione Comunale anche attraverso soluzioni innovative di tipo organizzativo, procedendo ad un'attenta analisi dei processi e delle procedure e proponendo interventi di razionalizzazione e ree ingegnerizzazione.*

La leva formativa verrà incentivata per garantire un adeguato livello di professionalità a tutti i dipendenti, nell'ottica di fornire un servizio sempre migliore al cittadino. Il sistema di produttività e i percorsi di



carriera verranno monitorati ed implementati nell'ottica di dare una migliore valorizzazione ed una giusta remunerazione al personale, correlata sia alla qualità delle prestazioni rese sia al raggiungimento di specifici obiettivi, sulla base delle recenti innovazioni introdotte dalla Riforma Brunetta.

Riguardo alle relazioni sindacali, lo sviluppo e il miglioramento delle stesse risulta strategico per la definizione di accordi con le OO.SS. qualitativamente rilevanti.

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 impinguare: *per la realizzazione del predetto programma è necessario che l'Ufficio incrementi la propria dotazione organica.*

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: *per la realizzazione del predetto programma è necessario potenziare la strumentazione informatica, ormai obsoleta.*

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Sergio Meneri

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	1.487.617,53	1.487.617,53	1.487.617,53	
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	32.043.793,51	32.101.137,45	32.101.137,45	
TOTALE (A)	33.531.411,04	33.588.754,98	33.588.754,98	
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)	33.531.411,04	33.588.754,98	33.588.754,98	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO - IMPIEGHI

Anno 2012							
Spesa Corrente			Spesa per investimento				
Consolidata		Di sviluppo				Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
33.345.640,03	99,45	185.771,01	0,55	0,00	0,00	33.531.411,04	2,98

Anno 2013							
Spesa Corrente			Spesa per investimento				
Consolidata		Di sviluppo				Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
33.086.553,42	98,50	502.201,56	1,50	0,00	0,00	33.588.754,98	3,25

Anno 2014							
Spesa Corrente			Spesa per investimento				
Consolidata		Di sviluppo				Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
33.086.553,42	98,50	502.201,56	1,50	0,00	0,00	33.588.754,98	3,25

3.4 - PROGRAMMA N° 8 - UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA

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**

2012/2014

Codice Settore __90800__

Denominazione Settore __Ufficio Autonomo per la Sicurezza

Dirigente Coordinatore __Ing. Salvatore Badagliacca__

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore Ing. Salvatore Badagliacca



SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA N° 1__

RESPONSABILE SIG.:ING.SALVATORE BADAGLIACCA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Redazione e/o aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) delle Unità Produttive dell'Amministrazione. Adeguamento degli Uffici Comunali ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro con interventi strutturali urgenti e indifferibili. Espletamento della sorveglianza sanitaria per tutti i dipendenti comunali ai sensi dell'Art. 25 del D.Lgs. 81/08, nonché visite sui luoghi di lavoro congiuntamente al Medico Competente.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Dotare del D.V.R. le Unità Produttive che ne sono sprovviste nonché aggiornare i D.V.R. esistenti alle sopravvenute variazioni sia strutturali che dall'attività lavorativa. Rendere i luoghi di lavoro conformi alla normativa in materia di sicurezza nonché garantire la tutela della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assicurare la salvaguardia della salute dei lavoratori allo svolgimento dell'attività lavorativa.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

... L'attività non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo



3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

UfficioAutonomo per la Sicurezza: Personale di ruolo n.8; Personale di ruolo part-time n.6; personale non di ruolo n.2 Totale n 16..

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Redazione e/o aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) delle Unità Produttive dell'Amministrazione. Adeguamento degli Uffici Comunali ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro con interventi strutturali urgenti e indifferibili. Espletamento della sorveglianza sanitaria per tutti i dipendenti comunali ai sensi dell'Art. 25 del D.Lgs. 81/08, nonché visite sui luoghi di lavoro congiuntamente al Medico Competente

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

.....

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: _____

3.7.1. – Finalità da conseguire:
.....

3.7.1.1. – Investimento:
.....

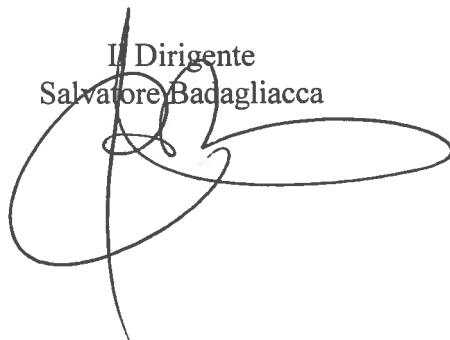
3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare :
.....

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:
.....

3.7.4. - Motivazione delle scelte :
.....

Il Dirigente
Salvatore Badagliacca



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
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	402.052,61	2.052,61	2.052,61	
TOTALE (A)	402.052,61	2.052,61	2.052,61	
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)	402.052,61	2.052,61	2.052,61	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA - IMPIEGHI

Anno 2012							
Spesa Corrente			Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Entità		% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
102.052,61	25,38	200.000,00	49,75	100.000,00	24,87	402.052,61	0,04

Anno 2013							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo		% su tot.			
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2.052,61	100,00		0,00		0,00	2.052,61	0,00

Anno 2014							
Spesa Corrente			Spesa per investimento				
Consolidata		Di sviluppo				Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
2.052,61	100,00		0,00		0,00	2.052,61	0,00

3.4 - PROGRAMMA N° 10 - SETTORE RISORSE UMANE
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**

2012/2014

Codice Settore__91000

Denominazione Settore__Settore Risorse Umane_____

Dirigente Coordinatore __Antonino Mercurio_____

Il dirigente coordinatore
Dr. Antonino Mercurio



Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE:

Il programma 2012 del Settore Risorse Umane è caratterizzato soprattutto da una cospicua attività di gestione del personale del comparto EE.LL. a seguito del processo di stabilizzazione dei l.s.u. realizzato negli anni precedenti.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

.....

3.4. - PROGRAMMA N° 91000

RESPONSABILE DR.: ANTONINO MERCURIO

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma del Settore Risorse Umane si prefigge di dare attuazione, secondo le priorità individuate dall'Amministrazione, alle competenze ascritte alla struttura organizzativa dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

In particolare, il Settore Risorse Umane effettua la selezione delle risorse umane e cura le attività di gestione del personale dell'Amministrazione (comunali, ex D.L. 24/86 e l.s.u.), e emana direttive e circolari esplicative in materia di personale in osservanza della normativa vigente e funge da supporto a tutti gli uffici della struttura comunale con riguardo a quelle attività di gestione di risorse umane agli stessi decentrate.

Il programma, denominato "91000", è articolato in tre diversi progetti:

Progetto 91000 Servizio "Staff Dirigente Coordinatore";

Progetto 91001 Servizio "Gestione Risorse Umane";

Progetto 91002 Servizio "Acquisizione Risorse Umane, Progressioni di Carriera e Disciplina".

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Porre in essere una gestione delle risorse umane dell'Amministrazione Comunale improntata a criteri di efficienza ed economicità, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, nonché in funzione delle risorse economiche assegnate.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione Comunale nei confronti del cittadino/utente tramite la razionalizzazione del personale assegnato agli uffici. Riconoscimento di aumenti retributivi ai dipendenti meritevoli tramite l'istituto delle progressioni orizzontali. Corretto espletamento dell'attività istituzionale e puntuale applicazione delle normative in materia di personale e delle disposizioni contrattuali. Corretto funzionamento del centro di costo e ottimale gestione delle risorse umane del Settore.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Quelle assegnate al Settore

Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Quelle in dotazione ai Servizi del Settore.

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:
.....

}

SEZIONE 3.7

PROGRAMMI E PROGETTI

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91000

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91000

RESPONSABILE : DR. ANTONINO MERCURIO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

- Assicurare il corretto svolgimento dell'attività istituzionale mediante la cura di procedimenti trasversali non imputabili a singoli servizi;
- Efficiente funzionamento del centro di costo, provvedendo all'acquisizione di beni e servizi necessari nei limiti delle risorse finanziarie assegnate;
- Efficace ed unitaria trattazione di tutte le attività stragiudiziali concernenti il contenzioso del lavoro;
- Cura della gestione del contenzioso del lavoro dei dipendenti comunali ed ex D.L. 24/86, proponendo, ove possibile, soluzioni idonee ad evitare aggravii economici all'Amministrazione;
- Gestione delle presenze – assenze del personale (Winrap) comunale, ex D.L. 24/86 e fuori ruolo in servizio presso il Settore, nonché coordinamento dei servizi di uscierato e guardiania dell'intera struttura;
- Razionalizzazione delle assegnazioni di personale (comunale, ex D.L. 24/86 e l.s.u.) agli uffici dell'Amministrazione, in funzione delle competenze ascritte agli stessi dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici, nonché delle priorità individuate dall'Amministrazione, monitorando ad un tempo che l'assegnazione dei ll.ss.uu. sia conforme a quanto stabilito dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1/2009;
- Gestione dei dipendenti ex D.L. 24/86 con riguardo allo straordinario, agli abbonamenti AMAT, all'aggiornamento dei fascicoli informatizzati dei dipendenti, agli aspetti peculiari propri dei dipendenti con profilo di GG.PP.GG.;
- Gestione dell'archivio del Settore;
- Gestione amministrativa e contabile del residuo bacino dei lavoratori socialmente utili;
- Ulteriore riduzione del bacino a.s.u. attraverso la prosecuzione del processo di stabilizzazione, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Quelle in dotazione al servizio

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Quelle assegnate al servizio

3.7.4. - Motivazione delle scelte: piena attuazione delle competenze ascritte alla struttura dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e facilitare il raggiungimento da parte dell'Ente degli obiettivi individuati.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91001

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91000

RESPONSABILE : D.SSA LETIZIA FRASCA

3.7.1. – Finalità da conseguire:

- Applicazione delle disposizioni e degli istituti del contratto del “comparto EE.LL.” e del CCDI ai dipendenti comunali;
- Applicazione al personale con qualifica dirigenziale del contratto “Area dirigenza”, stipula dei contratti individuali di lavoro dei dirigenti, quantificazione e liquidazione della retribuzione di risultato agli stessi spettante a seguito del processo valutativo delle attività svolte;
- Applicazione delle disposizioni e degli istituti del contratto per l’edilizia ai dipendenti ex D.L. 24/86;
- Applicazione della normativa previdenziale e pensionistica relativa ai dipendenti comunali ed ex D.L. 24/86 e cura delle relative pratiche (collocamento a riposo, dimissioni, decessi, , ricongiunzioni di periodi assicurativi, riscatti titoli di studio e periodi utili a pensione, liquidazione e anticipazione TFR ai dipendenti ex D.L. 24/86, riconoscimento benefici economici previsti da leggi speciali, ecc.);
- Gestione dei fascicoli dei dipendenti comunali, curandone l’aggiornamento e la custodia;
- Assolvimento nei termini previsti degli adempimenti connessi all’attuazione del Titolo V del D.Lgs. n. 165/2001 (Conto Annuale – Relazione sulla gestione e Flussi trimestrali).
- Riconoscimento cause di servizio e corresponsione dell’equo indennizzo, ove spettante.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Quelle in dotazione al Servizio.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Quelle assegnate al Servizio

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Garantire una gestione delle risorse umane improntata a criteri di efficienza ed economicità, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali.

}

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91002

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91000

RESPONSABILE : DR. ALFREDO MILANI

3.7.1. – Finalità da conseguire:

- Gestione dei processi di selezione e di assunzione del personale, nonché di progressione di carriera verticale ed orizzontale dei dipendenti in conformità agli indirizzi forniti dagli organi politici e nel rispetto della normativa vigente;
- Attuazione di procedure di mobilità o comando di dipendenti verso altri Enti o di mobilità contestuale, nonché di procedure di riammissione in servizio, di ricostituzione di rapporti di lavoro e di assegnazione temporanea di dipendenti;
- Procedure di mobilità professionale interna concordate con le OO.SS.;
- Assicurare un corretto e tempestivo svolgimento dei procedimenti relativi alle competenze ascritte al Servizio dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: procedimenti disciplinari, visite medico-collegiali e cambi di profilo professionale a seguito di inidoneità, dispensa dal servizio, autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, permessi studio, permessi sindacali, patrocinio legale, ecc.;
- Funzionamento del servizio ispettivo per il monitoraggio ed il controllo delle attività extraistituzionali svolte dai dipendenti comunali e CO.I.M.E. fuori dell'orario di lavoro, anche in regime part - time, in applicazione dell'art. 1 della Legge n. 662/96;
- Predisposizione di circolari esplicative e/o direttive sugli aspetti di natura disciplinare relativi alla gestione dei dipendenti;
- Applicazione della normativa in materia di part-time e cura dei singoli procedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Quelle in dotazione al Servizio.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Quelle assegnate al Servizio

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Riconoscimento di aumenti retributivi ai dipendenti meritevoli tramite l'istituto delle progressioni orizzontali. Corretta applicazione delle normative in materia di personale e delle disposizioni contrattuali. Efficiente svolgimento delle attività di competenza.



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE RISORSE UMANE - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE Stato Regione Provincia Unione europea Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza Altri indebitamenti (1) Altre entrate	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 4.601.293,81 4.601.293,81	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 4.143.481,10 4.143.481,10	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 4.143.481,10 4.143.481,10	
TOTALE (A)	4.601.293,81	4.143.481,10	4.143.481,10	
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)	4.601.293,81	4.143.481,10	4.143.481,10	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE RISORSE UMANE - IMPIEGHI

Anno 2012						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)				
3.732.185,42	81,11	864.414,39	18,79	4.694,00	0,10	0,41

Anno 2013						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)				
3.449.135,47	83,24	694.345,63	16,76	0,00	4.143.481,10	0,40

Anno 2014						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)				
3.429.135,47	82,76	714.345,63	17,24	0,00	4.143.481,10	0,40