

VOL. I



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE AL
RENDICONTO DI GESTIONE
2010**

Comune di Palermo
RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE 2010

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

	Pag.
PARTE PRIMA: REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE	
La relazione al rendiconto della gestione 2010	
Contenuto e logica espositiva	1
Il processo di programmazione, gestione e controllo	2
Programmazione generale e valutazione dei risultati	3
Scelte programmatiche e risultato della gestione	4
I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2010	
Fonti finanziarie ed utilizzi economici	5
Fonti finanziarie: le risorse destinate ai programmi	6
Utilizzi economici: le risorse impiegate nei programmi	7
Programmazione delle uscite e rendiconto 2010	
Il consuntivo letto per programmi	8
I programmi in sintesi	9
Lo stato di realizzazione dei programmi previsti	10
Il grado di ultimazione dei programmi attivati	14
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010	
Programmazione politica e gestione dei programmi	17
Ufficio di gabinetto	18
Segretario generale	19
Settore segreteria generale	20
Ufficio di staff al consiglio comunale	21
Staff direttore generale	22
Ufficio sviluppo organizzativo	23
Ufficio autonomo per la sicurezza	24
Ufficio sistemi informativi e telecomuni	25
Settore risorse umane	26
Ufficio societa' ed enti controllati	27
Avvocatura comunale	28
Ragioneria generale	29
Settore tributi	30
Settore cultura	31
Settore servizi alla collettivita'	32
Settore servizi educativi	33
Settore servizi socio assistenziali	34
Area infrastrutture	35
Settore centro storico	36
Settore manutenzione	37
Settore urbanistica ed edilizia	38
Settore verde e territorio	39
Settore servizi alle imprese e suap	40
Area p.m. e vigilanza del territorio	41
Settore risorse immobiliari	42
Settore ambiente mobilita' e traffico	43
Unita' prog. gestione coime e cant. com.	44
Programmazione delle entrate e rendiconto 2010	
Il riepilogo generale delle entrate	45
Le entrate tributarie	46
I contributi e trasferimenti correnti	47
Le entrate extratributarie	48
I trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	49
Le accensioni di prestiti	50
PARTE SECONDA: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	
Identità dell'ente	

Quadro di riferimento normativo, istituzionale e ambientale	
Relazione al rendiconto e Principio contabile n.3	51
Profilo istituzionale e sistema socio-economico	52
Obiettivi generali dell'Amministrazione	
Disegno strategico e politiche gestionali	53
Politiche fiscali	54
Assetto organizzativo	
Filosofia organizzativa, sistema informativo e cenni statistici	55
Fabbisogno di risorse umane	56
Partecipazioni e collaborazioni esterne	
Partecipazioni dell'ente	57
Convenzioni con altri enti	58
Sezione tecnica della gestione	
Criteri contabili per la redazione del rendiconto	
Criteri di formazione	59
Criteri di valutazione	60
Risultato finanziario	
Risultato finanziario di amministrazione	61
Risultato finanziario di gestione	62
Scostamenti rispetto al precedente esercizio	63
Sintesi della gestione finanziaria	
Scostamento di impegni e accertamenti rispetto le previsioni definitive	64
Andamento della liquidità	65
Formazione di nuovi residui attivi e passivi	66
Smaltimento dei residui attivi e passivi precedenti	67
Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali	
Crediti di dubbia esigibilità	68
Debiti fuori bilancio	69
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione	70
Risultati economico-patrimoniali	
Conto del patrimonio	71
Conto economico	72
Andamento della gestione	
Programmazione iniziale e pianificazione definitiva	
Analisi degli scostamenti	73
Variazioni di bilancio	74
Strumenti di programmazione	75
Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo	
Politica di investimento	76
Politica di finanziamento	77
Politica di indebitamento	78
Politiche di autofinanziamento, ricerca e sviluppo	79
Prestazioni e servizi offerti alla collettività	
Servizi a domanda individuale	80
Servizi a rilevanza economica	81
Analisi generale per indici	
Indicatori finanziari ed economici generali	82
Parametri di deficit strutturale	83
Andamento delle principali categorie di costi e proventi	
Proventi e costi della gestione caratteristica	84
Proventi e costi delle partecipazioni	86
Proventi e costi finanziari	87
Proventi e costi straordinari	88
Considerazioni finali	
Evoluzione della gestione	89

Parte prima

REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

E

RISORSE ATTIVATE

La relazione al rendiconto della gestione 2010

Contenuto e logica espositiva

La relazione al rendiconto, deliberata dal consiglio comunale nell'apposita sessione annuale dedicata all'approvazione del consuntivo, è il documento con il quale l'organo esecutivo espone all'assemblea consiliare il rendiconto dell'attività svolta durante l'esercizio precedente. Non si tratta, come nel caso della relazione tecnica che generalmente accompagna il consuntivo, di un documento di origine prevalentemente contabile, ma di un atto dal notevole contenuto politico/finanziario. La relazione al rendiconto mantiene a consuntivo, infatti, *un significato simile* a quello prodotto all'inizio dell'esercizio dalla relazione previsionale e programmatica, e cioè il principale documento con il quale il consiglio comunale indirizza l'attività dell'ente.

La relazione al rendiconto, proprio per esporre i dati e le informazioni sulla gestione con chiarezza espositiva e precisione documentale, si compone di due parti distinte ma perfettamente coordinate fra di loro, e precisamente: la **"Realizzazione dei programmi e risorse attivate"** (Parte I), seguito dalla **"Applicazione dei principi contabili"** (Parte II). Se la prima parte tende a privilegiare il rendiconto sotto l'aspetto della programmazione, e cioè lo stato di realizzazione dei programmi e il grado di accertamento delle entrate, la seconda parte amplia l'analisi a tutti i fatti di gestione che sono visti, per adeguarsi alle raccomandazioni introdotte dai principi contabili degli enti locali, in un'ottica che abbraccia l'intera attività dell'ente.

La **prima parte**, denominata *"Realizzazione dei programmi e risorse attivate"*, si suddivide in diversi capitoli dove i dati numerici sono accostati ad esposizioni grafiche, spesso accompagnate da valutazioni descrittive.

Il primo capitolo ha come titolo *"La relazione al rendiconto della gestione"*. In questa sezione introduttiva sono individuati i principali elementi che caratterizzano il processo di programmazione, gestione e controllo delle risorse umane, strumentali e finanziarie del comune. Accanto a questi elementi metodologici vengono esposti i risultati ottenuti gestendo le risorse reperite nell'esercizio appena chiuso. Si tratta esclusivamente di dati di sintesi che forniscono una visione finanziaria d'insieme e indicano, allo stesso tempo, l'ammontare del risultato della gestione di competenza (avanzo, pareggio o disavanzo).

Il capitolo *"I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio"* si differenzia dal precedente per il livello di analisi delle informazioni che vi sono trattate. L'accostamento sintetico tra entrate ed uscite è sviluppato specificando, con ulteriori prospetti e commenti, il valore delle risorse di parte corrente, investimento e movimento di fondi che hanno finanziato i programmi di spesa realizzati.

L'acquisizione delle risorse è solo un aspetto del processo che porta alla realizzazione dei programmi. In *"Programmazione delle uscite e rendiconto"*, infatti, sono tratte le prime conclusioni sull'andamento generale della spesa, vista in un'ottica che privilegia l'aspetto della programmazione rispetto alla semplice rappresentazione dell'elemento contabile. Le uscite registrate in contabilità sono la rilevazione dei fatti di gestione che hanno permesso il completo, o il parziale, raggiungimento degli obiettivi prefigurati ad inizio esercizio. Il conto consuntivo viene quindi riclassificato per programmi che indicheranno, in una visione di sintesi generale, sia lo stato di realizzazione che il rispettivo grado di ultimazione.

La relazione programmatica è l'atto con il quale il consiglio approva i programmi d'intervento del comune nei campi in cui l'ente detiene una specifica competenza di gestione. Partendo da queste premesse, in *"Lo stato di realizzazione dei singoli programmi"* sono descritti i risultati conseguiti. Sia l'amministrazione che l'apparato tecnico hanno agito, durante l'anno, per tradurre gli obiettivi generali contenuti negli atti di indirizzo in altrettanti risultati; la relazione al rendiconto è proprio il documento con il quale sono esposti, misurati e valutati, i risultati raggiunti nel medesimo intervallo di tempo. E' in questo contesto che la relazione analizza ogni singolo programma indicandone il contenuto finanziario e il grado di realizzazione finale.

Come in ogni azienda, anche l'attività del comune è condizionata dalla disponibilità di adeguate risorse. I programmi già esposti nella relazione programmatica di inizio anno, o riportati altri documenti di programmazione politica, si traducono in atti di gestione solo dopo il reperimento delle corrispondenti entrate. In *"Programmazione delle entrate e rendiconto"*, pertanto, sono riportati i risultati ottenuti da questa ricerca di finanziamento che ha permesso all'ente di incassare le entrate di competenza dell'esercizio o, in alternativa, di accertare nuovi crediti che saranno introitati negli esercizi successivi.

La **seconda parte** della relazione, denominata *"Applicazione dei principi contabili"*, si suddivide invece in capitoli numerati progressivamente che corrispondono, in modo pressoché fedele, alla struttura consigliata dai nuovi principi contabili degli enti locali, dove la presenza di un determinato principio viene accompagnata dalla valutazione sui corrispondenti fatti di gestione.

La relazione al rendiconto della gestione 2010 Il processo di programmazione, gestione e controllo

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Anche la relazione al rendiconto della gestione, come ogni altro atto collegato con il processo di programmazione, deve ricondursi al riferimento legislativo stabilito dall'ordinamento generale degli enti locali che indica il preciso significato dell'esistenza del comune: una struttura organizzata che opera continuamente nell'interesse generale della collettività servita. Il crescente affermarsi di nuovi principi di gestione, fondati sulla progressiva introduzione di criteri di economia aziendale, sta spostando l'attenzione di molti operatori degli enti verso più efficaci criteri di pianificazione finanziaria e di controllo sulla gestione. Questi criteri, che mirano a migliorare il grado di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività di gestione intrapresa dal comune, vanno tutti nella medesima direzione: rendere più razionale l'uso delle risorse disponibili.

Il processo di programmazione, gestione e controllo, direttamente o indirettamente esercitato dal consiglio comunale, permette di dare concreto contenuto ai principi generali stabiliti dall'ordinamento degli enti locali. Ad ogni organo spettano infatti precise competenze che si traducono, dal punto di vista amministrativo, in diversi atti deliberativi sottoposti all'approvazione del consiglio. E' in questo ambito che si manifestano i distinti ruoli dei diversi organi in cui si articola l'ente: al consiglio compete la definizione delle scelte di ampio respiro mentre alla giunta spetta il compito di tradurre gli obiettivi generali in altrettanti risultati.

Partendo da questo riparto delle competenze, in ogni esercizio ci sono tre distinti momenti nei quali il consiglio e la giunta si confrontano su temi che riguardano il concreto utilizzo delle risorse:

- *Prima* di iniziare l'esercizio finanziario, quando viene approvato il *bilancio di previsione* con gli annessi documenti di carattere programmatico;
- *A metà* esercizio, quando il consiglio comunale è tenuto a verificare e poi deliberare sullo *stato di attuazione dei programmi*;
- *Ad esercizio* finanziario ormai *concluso*, quando viene deliberato il *conto del bilancio* con il rendiconto dell'attività di gestione.

Con l'approvazione del *bilancio di previsione*, e soprattutto durante la discussione sul contenuto della relazione previsionale e programmatica, il consiglio comunale individua quali siano gli obiettivi strategici da raggiungere nel triennio successivo ed approva i programmi di spesa che vincoleranno poi l'amministrazione nello stesso intervallo di tempo.

La giunta, con la *ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi* e la verifica degli equilibri di bilancio (30 settembre), mette al corrente il consiglio sul grado di avanzamento degli obiettivi a suo tempo programmati. In quella circostanza l'organo collegiale, qualora sia venuto meno l'equilibrio tra entrate ed uscite su cui si regge il bilancio, interviene approvando il riequilibrio generale della gestione.

L'intervento del consiglio comunale nell'attività programmatica del comune termina con l'approvazione del *rendiconto* (30 giugno dell'esercizio successivo) quando il medesimo organo è chiamato a giudicare l'operato della giunta ed a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi. La programmazione di inizio esercizio viene dunque confrontata con i risultati raggiunti fornendo una precisa analisi sull'efficienza e l'efficacia dell'azione intrapresa dall'intera struttura comunale.

La relazione al rendiconto è pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del bilancio e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo. I principi che mirano all'economica gestione delle risorse richiedono infatti un momento finale di verifica sull'efficacia dei comportamenti adottati durante l'esercizio trascorso. Questo tipo di valutazione costituisce, inoltre, un preciso punto di riferimento per correggere i criteri di gestione del bilancio in corso e per affinare la tecnica di configurazione degli obiettivi degli esercizi futuri. Il giudizio critico sui risultati conseguiti, infatti, tenderà ad influenzare le scelte di programmazione che l'amministrazione dovrà adottare negli anni che saranno poi oggetto di programmazione pluriennale.

Esiste quindi un legame *economico/finanziario* che unisce i diversi esercizi, e questo genere di interconnessioni diventa ancora più evidente proprio nel momento in cui il comune procede ad analizzare i risultati conseguiti in un determinato esercizio.

La relazione al rendiconto della gestione 2010
Programmazione generale e valutazione dei risultati

Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario con cui l'Amministrazione è autorizzata ad impiegare le risorse destinandole al finanziamento di *spese correnti e spese d'investimento*, accompagnate dalla presenza di eventuali *movimenti di fondi*. I servizi C/terzi (partite di giro), essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranei alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali.

La struttura classica del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio. Questo è il motivo per cui al bilancio di previsione è allegata la relazione previsionale e programmatica. Con l'approvazione di questo importante documento, le dotazioni di bilancio sono ricondotte al loro reale significato di *stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi*. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine prettamente finanziaria.

Già la semplice esposizione dell'ammontare globale di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente), gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti) e le operazioni dal puro contenuto finanziario (movimento fondi), mette in condizione l'ente di determinare il risultato finale della gestione dei programmi.

Il successivo prospetto espone, con una visione particolarmente sintetica, l'andamento generale della programmazione finanziaria (gestione dei programmi) attuata nell'esercizio. Sia le entrate destinate alla realizzazione dei programmi che le uscite impiegate nei programmi fanno *esclusivo riferimento* agli stanziamenti della sola *competenza*.

Mentre la prima colonna indica il volume di risorse complessivamente stanziate (bilancio di previsione e successivi aggiornamenti dello stesso), la seconda riporta le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione dei programmi (avanzo, disavanzo, pareggio). L'ultima colonna, mostra infine lo scostamento intervenuto tra la previsione e l'effettiva gestione dei programmi.

Come andremo meglio a descrivere negli argomenti seguenti della relazione, è il caso di precisare fin d'ora che il risultato della gestione (competenza) è solo uno dei criteri che possono portare ad una valutazione complessiva sui risultati dell'ente, in quanto il grado di soddisfacimento della domanda di servizi e di infrastrutture avanzata dal cittadino e dai suoi gruppi di interesse, infatti, tende ad essere misurata con una serie di indicatori in cui il parametro finanziario, è solo uno dei più importanti, ma non il solo.

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2010 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accert./Impegni	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	1.321.061.022,80	1.065.592.753,84	-255.468.268,96
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	1.321.061.022,80	983.256.038,37	-337.804.984,43
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi		0,00	82.336.715,47	

La relazione al rendiconto della gestione 2010 Scelte programmatiche e risultato della gestione

Approvando il bilancio di previsione, il consiglio comunale individua gli *obiettivi* e destina le corrispondenti risorse rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra *disponibilità* e *impieghi*. In questo ambito, viene pertanto scelta qual è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse essa viene ad essere, in concreto, finanziata.

L'amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi C/terzi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: *avanzo*, *disavanzo*, *pareggio*. Mentre i movimenti di fondi ed i servizi C/terzi (partite di giro) generalmente pareggiano, ciò non si verifica mai nella gestione corrente e solo di rado in quella degli investimenti. Il valore del rispettivo risultato (avanzo/disavanzo) ha un preciso significato nella valutazione dei risultati di fine esercizio.

Il prospetto riporta i risultati delle quattro gestioni, viste come previsioni di bilancio (stanziamenti), come valori finali (accertamenti/impegni) e, infine, come differenza tra questi due valori (scostamento).

VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2010 (Composizione degli equilibri)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accert./Impegni	
Bilancio corrente				
Entrate Correnti	(+)	871.578.871,38	857.394.045,71	-14.184.825,67
Uscite Correnti	(-)	871.578.871,38	792.212.459,71	-79.366.411,67
Avanzo (+) o Disavanzo (-) corrente		0,00	65.181.586,00	
Bilancio investimenti				
Entrate Investimenti	(+)	228.273.007,04	208.198.708,13	-20.074.298,91
Uscite Investimenti	(-)	228.273.007,04	191.043.578,66	-37.229.428,38
Avanzo (+) o Disavanzo (-) investimenti		0,00	17.155.129,47	
Bilancio movimento di fondi				
Entrate Movimento di Fondi	(+)	221.209.144,38	0,00	-221.209.144,38
Uscite Movimento di Fondi	(-)	221.209.144,38	0,00	-221.209.144,38
Avanzo (+) o Disavanzo (-) movimento di fondi		0,00	0,00	
Bilancio servizi per conto di terzi				
Entrate Servizi per Conto di Terzi	(+)	140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87
Uscite Servizi per Conto di Terzi	(-)	140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87
Avanzo (+) o Disavanzo (-) servizi per conto di terzi		0,00	0,00	
TOTALE GENERALE				
Entrate bilancio	(+)	1.461.730.591,73	1.140.600.361,90	-321.130.229,83
Uscite bilancio	(-)	1.461.730.591,73	1.058.263.646,43	-403.466.945,30
AVANZO (+) o DISAVANZO (-) di competenza		0,00	82.336.715,47	

I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2010

Fonti finanziarie e utilizzi economici

Il bilancio prevede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in "Titoli". Le entrate, depurate dai servizi per conto di terzi (partite di giro) ed eventualmente dai movimenti di fondi, indicano l'ammontare complessivo delle risorse *destinate* al finanziamento dei programmi di spesa. Allo stesso tempo il totale delle spese, sempre calcolato al netto dei servizi per conto di terzi ed eventualmente depurato anche dai movimenti di fondi, descrive il volume complessivo delle risorse *impiegate* nei programmi.

Il bilancio di previsione deve riportare sempre il pareggio tra le entrate previste e le decisioni di spesa che si intendono realizzare. Questo comporta che l'ente è autorizzato ad intervenire nel proprio territorio con specifici interventi di spesa solo se l'attività posta in essere ha ottenuto il necessario finanziamento. La conseguenza di questa precisa scelta di fondo è facilmente intuibile: il bilancio di previsione nasce sempre dalla *verifica a priori* dell'entità delle risorse disponibili (stima degli accertamenti di entrata) ed è solo sulla scorta di questi importi che l'amministrazione definisce i propri programmi di spesa (destinazione delle risorse in uscita).

Fermo restando il principio del pareggio generale di bilancio, la decisione di distribuire le risorse nei diversi programmi nasce da considerazioni di carattere politico, come la scelta di intervenire in nuovi e determinati campi della realtà sociale, oppure da esigenze ormai prevalentemente tecniche, come l'obiettivo di garantire la medesima erogazione di servizi già decisi ed attivati in anni precedenti.

La tabella di fondo pagina riporta sia le *fonti finanziarie* che i rispettivi *utilizzi economici*. Nella prima colonna sono esposti gli stanziamenti finali di entrata e di uscita che, per precisa regola contabile, devono pareggiare. Infatti, le previsioni degli accertamenti di entrata non possono superare le previsioni di impegno delle spesa. La seconda e la terza colonna del prospetto indicano, rispettivamente, il volume complessivo degli accertamenti e degli impegni di competenza registrati nell'esercizio e lo scostamento di questi valori numerici rispetto alle previsioni definitive di bilancio (previsioni finali assestate).

RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI 2010 (Fonti finanziarie)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accertamenti	
Tributi (Tit.1)	(+)	218.441.305,65	251.896.345,05	33.455.039,40
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	598.044.442,74	543.548.952,54	-54.495.490,20
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	66.344.605,38	61.699.732,87	-4.644.872,51
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	185.689.892,63	192.076.608,36	6.386.715,73
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	235.397.390,38	0,00	-235.397.390,38
Avanzo di amministrazione	(+)	17.143.386,02	16.371.115,02	-772.271,00
Totale delle risorse destinate ai programmi		1.321.061.022,80	1.065.592.753,84	-255.468.268,96

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI 2010 (Utilizzi economici)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Impegni	
Spese correnti (Tit.1)	(+)	847.935.250,47	768.568.999,30	-79.366.251,17
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	228.334.761,04	191.043.578,66	-37.291.182,38
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	244.791.011,29	23.643.460,41	-221.147.550,88
Disavanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi		1.321.061.022,80	983.256.038,37	-337.804.984,43

I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2010
Fonti finanziarie: le risorse destinate ai programmi

L'ammontare della spesa impiegata nei diversi programmi dipende dalla *disponibilità reale di risorse* che, nella contabilità comunale, sono classificate in spesa di parte corrente e in uscite in conto capitale. Partendo da questa constatazione, il prospetto successivo indica quali siano state le risorse complessivamente previste dal comune nell'esercizio appena chiuso (stanziamenti), quante di queste si siano tradotte in effettive disponibilità utilizzabili (accertamenti) e quale, infine, sia stata la loro composizione contabile. Siamo in presenza di risorse di parte corrente (Tributi; Trasferimenti in conto gestione; Entrate extratributarie; Oneri di urbanizzazione destinati a finanziare le manutenzioni ordinarie; Avanzo applicato al bilancio corrente, ecc.) o di risorse in conto capitale (Alienazione di beni e trasferimenti di capitale; Accensione di prestiti; Avanzo applicato al bilancio degli investimenti; Entrate correnti destinate a finanziare le spese in C/capitale).

E' la configurazione attribuita dall'ente al singolo programma a determinare quali e quante di queste risorse siano poi confluite in uno o più programmi; non esiste, a tale riguardo, una regola precisa: la scelta della denominazione e del contenuto di ogni programma è libera ed ogni comune può, in questo ambito, agire in piena e totale autonomia.

La tabella successiva riporta le disponibilità destinate al finanziamento dei programmi di spesa dell'ultimo esercizio raggruppate in risorse di parte corrente e in conto capitale. Le colonne indicano le previsioni definitive, gli accertamenti di competenza e la misura dello scostamento che si è verificato tra questi due valori.

ENTRATE CORRENTI: COMPETENZA 2010		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Tributi (Tit.1)	(+)	218.441.305,65	251.896.345,05	33.455.039,40
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	598.044.442,74	543.548.952,54	-54.495.490,20
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	66.344.605,38	61.699.732,87	-4.644.872,51
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(-)	2.814.000,00	19.722,00	-2.794.278,00
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(-)	27.418.688,42	17.394.971,99	-10.023.716,43
Risorse ordinarie		852.597.665,35	839.730.336,47	-12.867.328,88
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	17.143.386,02	16.371.115,02	-772.271,00
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti (da Tit.4/E)	(+)	1.837.820,01	1.292.594,22	-545.225,79
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti (da Tit.5/E)	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		18.981.206,03	17.663.709,24	-1.317.496,79
Entrate correnti destinate ai programmi (a)		871.578.871,38	857.394.045,71	-14.184.825,67
ENTRATE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2010		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	185.689.892,63	192.076.608,36	6.386.715,73
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti (da Tit.4/E)	(-)	1.837.820,01	1.292.594,22	-545.225,79
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(+)	2.814.000,00	19.722,00	-2.794.278,00
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(+)	27.418.688,42	17.394.971,99	-10.023.716,43
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse gratuite		214.084.761,04	208.198.708,13	-5.886.052,91
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	235.397.390,38	0,00	-235.397.390,38
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti (da Tit.5/E)	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse onerose		235.397.390,38	0,00	-235.397.390,38
Entrate investimenti destinate ai programmi (b)		449.482.151,42	208.198.708,13	-241.283.443,29
RIEPILOGO ENTRATE: COMPETENZA 2010		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Entrate correnti	(+)	871.578.871,38	857.394.045,71	-14.184.825,67
Entrate investimenti	(+)	449.482.151,42	208.198.708,13	-241.283.443,29
Totale entrate destinate ai programmi (a+b)		1.321.061.022,80	1.065.592.753,84	-255.468.268,96
Servizi conto terzi	(+)	140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87
Altre entrate (c)		140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87
Totale entrate bilancio (a+b+c)		1.461.730.591,73	1.140.600.361,90	-321.130.229,83

I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2010
Utilizzi economici: le risorse impiegate nei programmi

Gli importi contenuti nella precedente tabella indicavano il volume complessivo delle risorse di entrata che si sono rese disponibili nel corso dell'esercizio e che sono state, di conseguenza, destinate a finanziare i vari programmi di spesa deliberati dall'amministrazione.

Ma il programma, a sua volta, può essere composto esclusivamente da interventi di parte corrente (è il caso, ad esempio, di un programma che si occupa solo degli interventi nel campo delle manifestazioni culturali), da spese del solo comparto in C/capitale (è il caso, ad esempio, di un programma che definisce tutti gli interventi della manutenzione straordinaria del patrimonio disponibile ed indisponibile) o da spese di origine sia corrente che in conto capitale (è il caso di un programma che abbia per oggetto il finanziamento di tutte le spese che rientrano tra i servizi riconducibili all'amministrazione generale o alla gestione del territorio e dell'ambiente).

Partendo da ciò, il quadro riportato in questa pagina mostra come queste risorse sono state utilizzate per finanziare spese correnti, interventi in conto capitale ed eventualmente movimenti di fondi. Il totale generale indica perciò il *valore complessivo dei programmi* di spesa gestiti durante questo esercizio.

Le tre colonne rappresentano, per la sola gestione della competenza, le previsioni definitive di uscita, gli impegni assunti durante l'esercizio e la differenza algebrica tra questi due valori finanziari. La dimensione di questo divario dipende direttamente dallo scostamento che si è verificato tra le previsioni definitive ed i rispettivi accertamenti complessivi di entrata.

USCITE CORRENTI: COMPETENZA 2010		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese correnti (Tit.1)	(+)	847.935.250,47	768.568.999,30	-79.366.251,17
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	244.791.011,29	23.643.460,41	-221.147.550,88
Impieghi ordinari		1.092.726.261,76	792.212.459,71	-300.513.802,05
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00	0,00	0,00
Impieghi straordinari		0,00	0,00	0,00
Uscite correnti impiegate nei programmi (a)		1.092.726.261,76	792.212.459,71	-300.513.802,05
USCITE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2010		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	228.334.761,04	191.043.578,66	-37.291.182,38
Uscite investimenti impiegate nei programmi (b)		228.334.761,04	191.043.578,66	-37.291.182,38
RIEPILOGO USCITE: COMPETENZA 2010		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Uscite correnti	(+)	1.092.726.261,76	792.212.459,71	-300.513.802,05
Uscite investimenti	(+)	228.334.761,04	191.043.578,66	-37.291.182,38
Totale uscite impiegate nei programmi (a+b)		1.321.061.022,80	983.256.038,37	-337.804.984,43
Servizi conto terzi	(+)	140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87
Altre uscite (c)		140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87
Totale uscite bilancio (a+b+c)		1.461.730.591,73	1.058.263.646,43	-403.466.945,30

Programmazione delle uscite e rendiconto 2010 Il consuntivo letto per programmi

La relazione previsionale e programmatica, o qualunque altro analogo documento di indirizzo generale, è lo strumento di orientamento politico e programmatico mediante il quale il consiglio, organo rappresentativo della collettività locale, individua e specifica quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio.

Questa *attività di indirizzo* tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe o prevedibili. La lettura del bilancio "*per programmi*" permette quindi di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria: è il quadro sintetico che riconduce la creatività politica alla rigida legge degli equilibri di bilancio; il desiderio di soddisfare le molteplici esigenze della collettività con la necessità di selezionare le diverse aree e modalità d'intervento.

I programmi di spesa sono quindi i punti di riferimento con i quali misurare, una volta ultimato l'esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa dall'azienda Comune. Ogni programma può essere costituito da interventi di funzionamento (Tit.1 - Spesa corrente), da investimenti (Tit.2 - Spese in C/capitale), e può essere inoltre integrato includendovi pure l'ammontare corrispondente alla restituzione dei mezzi finanziari di terzi (Tit.3 - Rimborso di prestiti). E' l'ente a scegliere, liberamente e con elevati margini di flessibilità, il contenuto dei vari programmi.

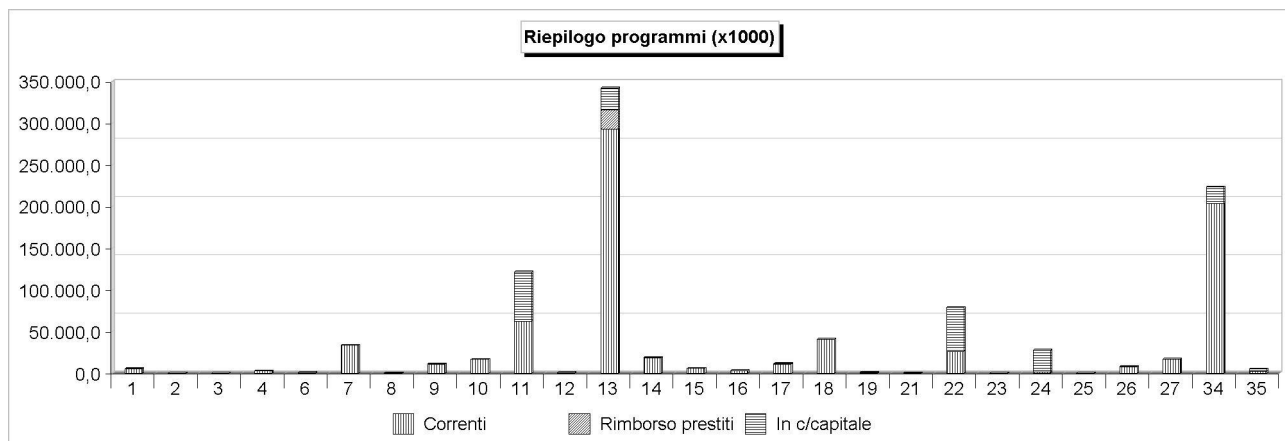
Partendo da questa premessa, la tabella riporta l'elenco sintetico dei vari programmi di spesa gestiti nell'anno appena chiuso, mentre nei capitoli che seguono l'argomento sarà nuovamente ripreso per concentrare l'analisi su due aspetti importanti della gestione:

- Lo *stato di realizzazione dei programmi*, visto come lo scostamento che si è verificato nel corso dell'esercizio tra la previsione e l'impegno della spesa;
- Il *grado di ultimazione dei programmi*, inteso come lo scostamento tra l'impegno di spesa ed il pagamento della relativa obbligazione.

Si passerà, pertanto, da un'approccio di tipo sintetico ad un'analisi dal contenuto più dettagliato e analitico; da una visione della programmazione nel suo insieme ad un riscontro sul contenuto e sull'efficacia dell'azione intrapresa dalla macchina comunale. Se nella fase di programmazione la responsabilità delle scelte è prettamente politica, nella successiva attività di gestione il peso dell'apparato tecnico diventa particolarmente rilevante.

STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI 2010 IN SINTESI (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO DI GABINETTO	6.393.106,52	5.422.076,87	84,81 %
SEGRETARIO GENERALE	117.038,23	98.517,71	84,18 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	1.255.633,85	322.255,07	25,66 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	3.145.320,77	3.003.425,78	95,49 %
STAFF DIRETTORE GENERALE	3.158.982,27	1.034.430,33	32,75 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	34.413.939,87	33.706.475,65	97,94 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	827.552,61	717.168,93	86,66 %
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI	11.413.746,63	11.411.055,15	99,98 %
SETTORE RISORSE UMANE	44.141.251,07	16.829.438,10	38,13 %
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	122.126.714,41	121.864.150,08	99,79 %
AVVOCATURA COMUNALE	1.088.174,39	883.539,74	81,19 %
RAGIONERIA GENERALE	595.155.275,71	342.383.870,79	57,53 %
SETTORE TRIBUTI	19.561.661,84	19.022.263,75	97,24 %
SETTORE CULTURA	6.126.025,65	6.065.432,68	99,01 %
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	4.243.124,17	3.553.306,20	83,74 %
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	14.492.912,71	11.732.866,00	80,96 %
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	66.125.761,05	41.238.040,49	62,36 %
AREA INFRASTRUTTURE	12.753.478,84	1.350.911,31	10,59 %
SETTORE CENTRO STORICO	1.251.271,62	720.822,93	57,61 %
SETTORE MANUTENZIONE	81.023.355,20	79.132.094,61	97,67 %
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	496.334,64	407.360,04	82,07 %
SETTORE VERDE E TERRITORIO	28.503.671,09	27.763.194,75	97,40 %
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	896.517,51	184.167,68	20,54 %
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	8.861.763,39	8.464.028,43	95,51 %
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI	19.252.975,99	17.016.527,39	88,38 %
SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO	228.856.800,00	223.638.414,43	97,72 %
UNITA' PROG. GESTIONE COIME E CANT. COM.	5.378.632,77	5.290.203,48	98,36 %
Programmi effettivi di spesa	1.321.061.022,80	983.256.038,37	74,43 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.321.061.022,80	983.256.038,37	

COMPOSIZIONE DEI PROGRAMMI 2010 (Denominazione)	IMPEGNI DI COMPETENZA			TOTALE
	Titolo 1 (Correnti)	Titolo 2 (In C/capitale)	Titolo 3 (Rimb. prestiti)	
1 UFFICIO DI GABINETTO	5.421.982,18	94,69	0,00	5.422.076,87
2 SEGRETARIO GENERALE	98.091,04	426,67	0,00	98.517,71
3 SETTORE SEGRETERIA GENERALE	297.282,03	24.973,04	0,00	322.255,07
4 UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	2.997.623,30	5.802,48	0,00	3.003.425,78
6 STAFF DIRETTORE GENERALE	854.430,33	180.000,00	0,00	1.034.430,33
7 UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	33.706.475,65	0,00	0,00	33.706.475,65
8 UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	299.250,37	417.918,56	0,00	717.168,93
9 UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI	11.111.055,15	300.000,00	0,00	11.411.055,15
10 SETTORE RISORSE UMANE	16.829.438,10	0,00	0,00	16.829.438,10
11 UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	62.626.859,49	59.237.290,59	0,00	121.864.150,08
12 AVVOCATURA COMUNALE	881.689,74	1.850,00	0,00	883.539,74
13 RAGIONERIA GENERALE	292.773.736,61	25.966.673,77	23.643.460,41	342.383.870,79
14 SETTORE TRIBUTI	18.919.263,75	103.000,00	0,00	19.022.263,75
15 SETTORE CULTURA	6.053.468,44	11.964,24	0,00	6.065.432,68
16 SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	3.514.792,70	38.513,50	0,00	3.553.306,20
17 SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	11.215.837,80	517.028,20	0,00	11.732.866,00
18 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	41.225.393,29	12.647,20	0,00	41.238.040,49
19 AREA INFRASTRUTTURE	1.082.214,58	268.696,73	0,00	1.350.911,31
21 SETTORE CENTRO STORICO	143.035,42	577.787,51	0,00	720.822,93
22 SETTORE MANUTENZIONE	26.366.429,06	52.765.665,55	0,00	79.132.094,61
23 SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	135.925,08	271.434,96	0,00	407.360,04
24 SETTORE VERDE E TERRITORIO	1.336.428,48	26.426.766,27	0,00	27.763.194,75
25 SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	166.950,36	17.217,32	0,00	184.167,68
26 AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	7.613.509,23	850.519,20	0,00	8.464.028,43
27 SETTORE RISORSE IMMOBILIARI	16.920.996,71	95.530,68	0,00	17.016.527,39
34 SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO	203.613.414,43	20.025.000,00	0,00	223.638.414,43
35 UNITA' PROG. GESTIONE COIME E CANT. COM.	2.363.425,98	2.926.777,50	0,00	5.290.203,48
Programmi effettivi di spesa	768.568.999,30	191.043.578,66	23.643.460,41	983.256.038,37
Disavanzo di amministrazione				0,00
Totale impieghi				983.256.038,37



Programmazione delle uscite e rendiconto 2010 Lo stato di realizzazione dei programmi previsti

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in conto capitale (Tit.2), unitamente all'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma, non può ignorare l'importanza di questi singoli elementi.

La *percentuale di realizzo* degli investimenti (% impegnato) dipende spesso dal verificarsi di fattori esterni che possono essere stati indotti dal comune solo in minima parte. E' il caso dei lavori pubblici che l'ente intendeva finanziare ricorrendo ai contributi in conto capitale concessi dalla regione, dalla provincia o dallo Stato. Un basso grado di realizzazione degli investimenti rilevato in alcuni programmi, infatti, può dipendere proprio dalla mancata concessione di uno o più contributi di questo genere. La percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che deve essere considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento nella gestione delle opere pubbliche.

A differenza della componente d'investimento, l'impegno delle risorse in parte corrente dipende spesso dalla capacità dell'ente di attivare rapidamente le procedure amministrative di acquisto dei fattori produttivi. Si tratta, in questo caso, di spese destinate alla gestione ordinaria del comune. All'interno di ogni programma, la percentuale di realizzazione della componente "spesa corrente" diventa quindi un elemento sufficientemente rappresentativo del grado di efficienza della macchina comunale. In questo caso, però, come per gli investimenti, si verificano alcune eccezioni che vanno attentamente considerate:

- All'interno delle spese correnti sono collocati gli stanziamenti finanziati con entrate "a specifica destinazione". La mancata concessione di questi contributi produce sia una minore entrata (stanziamento non accertato) che una economia di spesa (minore uscita). La carenza di impegno può quindi essere solo apparente.
- Una gestione tesa alla costante ricerca dell'economicità produce sicuramente un risparmio di risorse che, se immediatamente utilizzate, aumentano il volume della spesa corrente di quell'esercizio. Lo stesso fenomeno, ma rilevato solo a consuntivo, genera invece un'economia di spesa che influisce nella dimensione dell'avanzo di amministrazione. In questo caso, il mancato impegno ha avuto origine da un uso economico delle risorse che, non tempestivamente rilevato, ha prodotto invece a consuntivo un'economia di spesa.
- La strategia del comune può essere finalizzata al contenimento continuo della spesa corrente. Quello che nel precedente punto era un fenomeno occasionale si trasforma, in questa seconda ipotesi, in una sistematica ricerca di contenimento della spesa. I risultati di questo comportamento saranno visibili a consuntivo quando l'avanzo di gestione raggiungerà valori consistenti. Questa strategia è tesa a garantire nell'esercizio successivo un elevato grado di autofinanziamento degli investimenti che potranno così essere finanziati con mezzi propri, e precisamente nella forma di avanzo della gestione.

L'elemento residuale di quest'analisi è costituito dalla spesa per rimborso di prestiti che, se presente nel programma, può incidere nel suo risultato finale. Il titolo terzo delle spese è composto da due elementi ben distinti: il rimborso delle quote di capitale per l'ammortamento dei mutui e la resa delle anticipazioni di cassa. La restituzione dei prestiti contratti nei precedenti esercizi incide nel risultato del programma solo dal punto di vista finanziario. E' infatti un'operazione priva di margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza economico/patrimoniale di precedenti operazioni creditizie.

Anche il giudizio sull'efficacia di questa eventuale componente del programma deve tenere conto di un'eccezione costituita dalla possibile presenza all'interno del titolo 3 di taluni movimenti, privi di significato economico, come le anticipazioni di cassa.

Il quadro riporta lo stato di realizzazione generale dei programmi fornendo le seguenti informazioni:

- La *denominazione* dei programmi;
- Il *valore* di ogni programma (totale programma);
- Le *risorse previste* in bilancio (stanziamenti finali) distinte da quelle effettivamente attivate (impegni di competenza);
- La *destinazione* delle risorse al finanziamento di spese correnti, spese in C/capitale e l'eventuale rimborso di prestiti;
- La *percentuale di realizzazione* (% impegnato) sia generale che per singole componenti (Corrente, in C/capitale, Rimborso di prestiti).

Tutti gli importi sono sempre espressi in euro, e rispecchiano fedelmente gli analoghi dati finanziari riportati nella contabilità ufficiale del comune.

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2010 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Impegnato
		Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO DI GABINETTO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	6.388.099,65	5.421.982,18	84,88 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	5.006,87	94,69	1,89 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		6.393.106,52	5.422.076,87	84,81 %

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2010 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Impegnato
		Stanz. finali	Impegni	
SEGRETARIO GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	116.611,56	98.091,04	84,12 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	426,67	426,67	100,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		117.038,23	98.517,71	84,18 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	1.230.633,85	297.282,03	24,16 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	25.000,00	24.973,04	99,89 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.255.633,85	322.255,07	25,66 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	3.137.455,80	2.997.623,30	95,54 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	7.864,97	5.802,48	73,78 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		3.145.320,77	3.003.425,78	95,49 %
STAFF DIRETTORE GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	2.124.681,60	854.430,33	40,21 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	1.034.300,67	180.000,00	17,40 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		3.158.982,27	1.034.430,33	32,75 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	34.413.939,87	33.706.475,65	97,94 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		34.413.939,87	33.706.475,65	97,94 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	302.552,61	299.250,37	98,91 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	525.000,00	417.918,56	79,60 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		827.552,61	717.168,93	86,66 %
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	11.113.319,96	11.111.055,15	99,98 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	300.426,67	300.000,00	99,86 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		11.413.746,63	11.411.055,15	99,98 %
SETTORE RISORSE UMANE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	44.141.251,07	16.829.438,10	38,13 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		44.141.251,07	16.829.438,10	38,13 %
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	62.889.071,40	62.626.859,49	99,58 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	59.237.643,01	59.237.290,59	100,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		122.126.714,41	121.864.150,08	99,79 %
AVVOCATURA COMUNALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	1.078.174,39	881.689,74	81,78 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	10.000,00	1.850,00	18,50 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.088.174,39	883.539,74	81,19 %
RAGIONERIA GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	302.224.075,95	292.773.736,61	96,87 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	48.140.188,47	25.966.673,77	53,94 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	244.791.011,29	23.643.460,41	9,66 %
Totale programma		595.155.275,71	342.383.870,79	57,53 %
SETTORE TRIBUTI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	19.458.661,84	18.919.263,75	97,23 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	103.000,00	103.000,00	100,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		19.561.661,84	19.022.263,75	97,24 %
SETTORE CULTURA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	6.114.061,09	6.053.468,44	99,01 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	11.964,56	11.964,24	100,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		6.126.025,65	6.065.432,68	99,01 %

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2010 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Impegnato
		Stanz. finali	Impegni	
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'				
Spesa Corrente	(Tit.1)	4.167.560,70	3.514.792,70	84,34 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	75.563,47	38.513,50	50,97 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		4.243.124,17	3.553.306,20	83,74 %
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	12.945.181,48	11.215.837,80	86,64 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	1.547.731,23	517.028,20	33,41 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		14.492.912,71	11.732.866,00	80,96 %
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	65.900.014,37	41.225.393,29	62,56 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	225.746,68	12.647,20	5,60 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		66.125.761,05	41.238.040,49	62,36 %
AREA INFRASTRUTTURE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	1.508.218,06	1.082.214,58	71,75 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	11.245.260,78	268.696,73	2,39 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		12.753.478,84	1.350.911,31	10,59 %
SETTORE CENTRO STORICO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	173.482,03	143.035,42	82,45 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	1.077.789,59	577.787,51	53,61 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.251.271,62	720.822,93	57,61 %
SETTORE MANUTENZIONE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	27.827.057,89	26.366.429,06	94,75 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	53.196.297,31	52.765.665,55	99,19 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		81.023.355,20	79.132.094,61	97,67 %
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	224.899,68	135.925,08	60,44 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	271.434,96	271.434,96	100,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		496.334,64	407.360,04	82,07 %
SETTORE VERDE E TERRITORIO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	1.894.339,09	1.336.428,48	70,55 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	26.609.332,00	26.426.766,27	99,31 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		28.503.671,09	27.763.194,75	97,40 %
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP				
Spesa Corrente	(Tit.1)	730.684,49	166.950,36	22,85 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	165.833,02	17.217,32	10,38 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		896.517,51	184.167,68	20,54 %
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	8.010.363,39	7.613.509,23	95,05 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	851.400,00	850.519,20	99,90 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		8.861.763,39	8.464.028,43	95,51 %
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	18.655.722,16	16.920.996,71	90,70 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	597.253,83	95.530,68	15,99 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		19.252.975,99	17.016.527,39	88,38 %
SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	208.761.800,00	203.613.414,43	97,53 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	20.095.000,00	20.025.000,00	99,65 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		228.856.800,00	223.638.414,43	97,72 %
UNITA' PROG. GESTIONE COIME E CANT. COM.				
Spesa Corrente	(Tit.1)	2.403.336,49	2.363.425,98	98,34 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	2.975.296,28	2.926.777,50	98,37 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		5.378.632,77	5.290.203,48	98,36 %

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2010 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
Totale generale	1.321.061.022,80	983.256.038,37	74,43 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.321.061.022,80	983.256.038,37	

Programmazione delle uscite e rendiconto 2010

Il grado di ultimazione dei programmi attivati

Lo *stato di realizzazione* dei programmi rappresenta di certo l'indice più semplice per valutare il grado di efficacia della programmazione attuata nell'esercizio. La tabella precedente forniva infatti un'immediata immagine del volume di risorse attivate nell'esercizio per finanziare i singoli programmi. I dati indicati nella colonna degli impegni offrivano adeguate informazioni sul valore degli interventi assunti nel bilancio corrente ed investimenti. Ma la contabilità espone un altro dato, seppure di minore importanza, per valutare l'andamento della gestione: il *grado di ultimazione* dei programmi attivati, inteso come rapporto tra gli impegni di spesa ed i corrispondenti pagamenti effettuati nel medesimo esercizio.

La capacità di ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento delle obbligazioni assunte può diventare, solo per quanto riguarda la spesa corrente, uno degli indici da prendere in considerazione per valutare l'efficienza dell'apparato comunale. La velocità media con cui il comune paga i propri fornitori può influire sulla qualità dei servizi resi, ma soprattutto sul prezzo di aggiudicazione praticato dai fornitori. Il giudizio di efficienza nella gestione dei programmi andrà però limitato alla sola componente "spesa corrente". Le spese in C/capitale hanno di solito tempi di realizzo pluriennali ed il volume dei pagamenti che si verificano nell'anno in cui viene attivato l'investimento è privo di particolare significatività.

Bisogna comunque sottolineare che nei comuni con più di 5.000 abitanti esiste un fattore di distorsione che limita fortemente la velocità di pagamento delle spese correnti. Questi comuni, infatti, sono soggetti al regime particolare del "*patto di stabilità interno*" che porta, come conseguenza indiretta, ad un forte rallentamento nel pagamento dei movimenti di spesa corrente.

GRADO DI ULTIMAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2010 (Descrizione programmi)		Competenza		% Pagato
		Impegni	Pagamenti	
UFFICIO DI GABINETTO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	5.421.982,18	2.383.346,82	43,96 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	94,69	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		5.422.076,87	2.383.346,82	43,96 %
SEGRETARIO GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	98.091,04	73.783,71	75,22 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	426,67	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		98.517,71	73.783,71	74,89 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	297.282,03	49.114,30	16,52 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	24.973,04	570,00	2,28 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		322.255,07	49.684,30	15,42 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	2.997.623,30	1.692.024,17	56,45 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	5.802,48	1.302,48	22,45 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		3.003.425,78	1.693.326,65	56,38 %
STAFF DIRETTORE GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	854.430,33	9.558,53	1,12 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	180.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.034.430,33	9.558,53	0,92 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	33.706.475,65	21.709.626,16	64,41 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		33.706.475,65	21.709.626,16	64,41 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	299.250,37	59.217,24	19,79 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	417.918,56	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		717.168,93	59.217,24	8,26 %

GRADO DI ULTIMAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2010 (Descrizione programmi)		Competenza		% Pagato
		Impegni	Pagamenti	
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	11.111.055,15	421,12	0,00 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	300.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		11.411.055,15	421,12	0,00 %
SETTORE RISORSE UMANE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	16.829.438,10	14.044.597,98	83,45 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		16.829.438,10	14.044.597,98	83,45 %
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	62.626.859,49	43.912.271,68	70,12 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	59.237.290,59	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		121.864.150,08	43.912.271,68	36,03 %
AVVOCATURA COMUNALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	881.689,74	531.609,15	60,29 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	1.850,00	1.442,37	77,97 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		883.539,74	533.051,52	60,33 %
RAGIONERIA GENERALE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	292.773.736,61	260.808.652,97	89,08 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	25.966.673,77	25.751.673,77	99,17 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	23.643.460,41	23.643.460,41	100,00 %
Totale programma		342.383.870,79	310.203.787,15	90,60 %
SETTORE TRIBUTI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	18.919.263,75	4.583.667,22	24,23 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	103.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		19.022.263,75	4.583.667,22	24,10 %
SETTORE CULTURA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	6.053.468,44	1.105.064,02	18,26 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	11.964,24	2.300,49	19,23 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		6.065.432,68	1.107.364,51	18,26 %
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'				
Spesa Corrente	(Tit.1)	3.514.792,70	1.056.596,52	30,06 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	38.513,50	8.254,30	21,43 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		3.553.306,20	1.064.850,82	29,97 %
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	11.215.837,80	1.867.862,87	16,65 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	517.028,20	470,00	0,09 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		11.732.866,00	1.868.332,87	15,92 %
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	41.225.393,29	22.199.304,57	53,85 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	12.647,20	643,75	5,09 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		41.238.040,49	22.199.948,32	53,83 %
AREA INFRASTRUTTURE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	1.082.214,58	168.121,67	15,53 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	268.696,73	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.350.911,31	168.121,67	12,45 %

GRADO DI ULTIMAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2010 (Descrizione programmi)		Competenza		% Pagato
		Impegni	Pagamenti	
SETTORE CENTRO STORICO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	143.035,42	8.726,10	6,10 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	577.787,51	2.617,92	0,45 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		720.822,93	11.344,02	1,57 %
SETTORE MANUTENZIONE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	26.366.429,06	12.656.915,58	48,00 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	52.765.665,55	5.104.837,84	9,67 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		79.132.094,61	17.761.753,42	22,45 %
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	135.925,08	17.125,27	12,60 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	271.434,96	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		407.360,04	17.125,27	4,20 %
SETTORE VERDE E TERRITORIO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	1.336.428,48	167.181,47	12,51 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	26.426.766,27	10.003,82	0,04 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		27.763.194,75	177.185,29	0,64 %
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP				
Spesa Corrente	(Tit.1)	166.950,36	19.854,41	11,89 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	17.217,32	9.781,56	56,81 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		184.167,68	29.635,97	16,09 %
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	7.613.509,23	2.726.856,04	35,82 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	850.519,20	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		8.464.028,43	2.726.856,04	32,22 %
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	16.920.996,71	9.849.256,19	58,21 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	95.530,68	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		17.016.527,39	9.849.256,19	57,88 %
SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	203.613.414,43	159.290.283,25	78,23 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	20.025.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		223.638.414,43	159.290.283,25	71,23 %
UNITA' PROG. GESTIONE COIME E CANT. COM.				
Spesa Corrente	(Tit.1)	2.363.425,98	1.165.155,93	49,30 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	2.926.777,50	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		5.290.203,48	1.165.155,93	22,02 %
Totale generale		983.256.038,37	616.693.553,65	62,72 %
Disavanzo di amministrazione		0,00	-	
Totale delle risorse impiegate nei programmi		983.256.038,37	616.693.553,65	

**RELAZIONI CONCLUSIVE SULL'ATTUAZIONE
DEI PROGRAMMI APPROVATI IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010
(con deliberazione di C.C. 349, del 06.07.2010)**



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

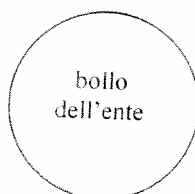
Periodo da ottobre 2006 ad oggi

CODICE SETTORE _____ 11900

DENOMINAZIONE SETTORE _____ Area Infrastrutture

DIRIGENTE COORDINATORE ____ Ing. Concetto Di Mauro

Assessore competente Ing. Sergio Rappa



Il Dirigente Coordinatore

[Signature]
Ing. Concetto Di Mauro

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N°_11900 CAPO AREA INFRASTRUTTURE
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ING. CONCETTO DI MAURO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: Alle attività di cui al progettazione e la realizzazione di infrastrutture delle opere pubbliche aventi priorità nella relazione programmatica del Sig. Sindaco si aggiunge l'azione di coordinamento per la redazione del piano triennale ed il monitoraggio degli interventi affidati ai Servizi dell'Ufficio OO.PP. di cui si indica il codice del relativo responsabile di spesa :

- a. Res 11901 Servizio Edilizia Pubblica
- b. Res 11911 Servizio Infrastrutture
- c. Res. 11910 Servizio Edilizia Scolastica
- d. Res 11907 Ufficio Espropriazioni

Inoltre il Capo Area Infrastrutture procede alla nomina dei R.U.P. per la realizzazione di OO.PP.. Coordinamento Ufficio Opere Pubbliche e Ufficio Espropriazioni.

Cura altresì il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE per un costante aggiornamento degli interventi in corso di realizzazione nella città; svolge inoltre attività di coordinamento tra i vari servizi ed uffici dell'Area attraverso l'emanazione di direttive che diano uniformità alle attività.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono riferite al programma del Sindaco ed ai compiti istituzionali.

A4. – Finalità conseguite:

Relativamente alle suddette attività il Capo Area ha nominato nel corso dell'anno 2010 60 RUP, 34 gruppi di progettazione; ha registrato in direzione complessivamente n°20 pareri tecnici(dato desunto dal Controllo di Gestione) dei quali 2 pareri tecnici nella qualità di ex Capo U.T.C. (funzioni residuali ex LR 21/1998).

Il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE è stato condotto in maniera efficace.

Relativamente alla gestione delle spese di funzionamento sono state impegnate tutte le risorse assegnate al RES 11900, sia per l'acquisizione di beni (€ 19.925.72) che per le prestazioni di servizi (€ 13.459.42).

A5. – Risorse umane impiegate:

<u>Servizio</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Direzione Area Infrastrutture	39	8	10	5	62

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Tutto le risorse assegnate alla direzione dell'Area Infrastrutture e inventariate dalla SISPI e dall'Ufficio Economato ed Approvvigionamenti.

Il Dirigente Coordinatore





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 28/12/2006 ad oggi

CODICE SERVIZIO 11900

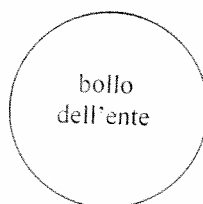
Codice Settore 11900

DENOMINAZIONE AREA INFRASTRUTTURE

Denominazione Settore AREA INFRASTRUTTURE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO ING. CONCETTO DI MAURO

Assessore competente ING SERGIO RAPPA



Il Dirigente di Servizio

Ing. Concetto Di Mauro
INFRASTRUTTURE
Comune di Palermo

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :11900 AREA INFRASTRUTTURE (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 11900 AREA INFRASTRUTTURE (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. CONCETTO DI MAURO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Obiettivo di rilievo del programma è la progettazione e la realizzazione di infrastrutture delle opere pubbliche aventi priorità nella relazione programmatica del Sig. Sindaco.

Si tratta di grandi interventi quali lo svincolo di via Perpignano, le attività di verifica del progetto della metropolitana automatica leggera, il disinquinamento del litorale dall'Acquasanta alla foce del fiume Oreto, la realizzazione del collettore fognario sud-est, ed il completamento dell'intervento di edilizia residenziale pubblica in via Ammiraglio Rizzo. A ciò si aggiunge l'azione di coordinamento per la redazione del piano triennale ed il monitoraggio degli interventi affidati ai Servizi dell'Ufficio OO.PP.

Inoltre il Capo Area cura il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE per un costante aggiornamento degli interventi in corso di realizzazione nella città; svolge inoltre attività di coordinamento tra i vari servizi ed uffici dell'Area attraverso l'emanazione di direttive che diano uniformità alle attività.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono riferite al programma del Sindaco oltre che alle dotazioni tecniche, strumentali e di personale di cui dispone l'Area .

Le risorse destinate a questo programma provengono dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione e dal Comune mediante contrazione di mutui o fondi propri, dai privati che propongono iniziative di project financing.

B4. – Finalità conseguite:

Si rappresenta lo stato di attuazione dei seguenti gestiti dalla Direzione dell'Area Infrastrutture

Svincolo di via Perpignano

A seguito della pubblicazione sulla GURS del nuovo prezziario regionale 2009 si è aggiornato il progetto e si è presentata istanza di finanziamento aggiuntivo all'Assessorato regionale Lavori Pubblici, attraverso PO FESR 2007-2013-Linea di intervento 1.1.3.1.

Verifica del progetto della Metropolitana Leggera

Si è inoltrato il progetto preliminare ai vari Uffici competenti ad esprimere i pareri di competenza.

Sono state svolte diverse riunioni propedeutiche all'ottenimento del parere sia dell'Ufficio del Genio Civile sia della Soprintendenza.

Disinquinamento del litorale dell'Acquasanta alla foce del fiume Oreto

Nel corso dell'anno 2010 si è stipulato il contratto con l'ATI Tecnis SPA Ing. Pavese & C SPA (Capo gruppo mandataria) Tecnis SPA e con ordine di servizio n°616037 del 30/08/2010 è stato ordinato all'impresa di redigere il progetto esecutivo.

Con d.d. n° 397 del 27/10/2010 è stato nominato come RUP l'ing Romano Sergio in sostituzione del Capo Area Infrastrutture.

Realizzazione del collettore fognario sud-est

A seguito della mancata lavorazione dell'impresa CARIBONI STRADE E GALLERIE SPA , appaltatrice dei lavori dell'intervento in questione, con d.d. n°156 del 07/05/2010 si è disposta la risoluzione del contratto di appalto n°31 del 28/05/2005 e si è dato corso a tutti gli atti consequenziali "redazione verbale di consistenza", "redazione di tutti gli atti tecnici amministrativi " per l'invio alla Commissione di collaudo per la redazione del certificato di regolare esecuzione delle opere. Contemporaneamente si è attivata la procedura dell'interpello successivo con la seconda classificata.

Il Completamento dell'intervento di edilizia residenziale pubblica di Via Ammiraglio Rizzo

E' stato ultimato l'intervento di nuova edilizia residenziale in Via Ammiraglio Rizzo, a meno del completamento della zona relativa alla part.639, quale tratto di collegamento tra la via Fileti e la via Rallo , in attesa dell'approvazione della Analisi di rischio da parte di apposita Conferenza dei servizi.

Come da progetto, sono stati realizzati sia l'allargamento delle due vie limitrofe all'area ove ricade l'intervento: la via Cimballi e la via Fileti, sia una nuova piazza pedonale. Importo dei lavori è € 26.339.301,86. Sono stati altresì completati i lavori afferenti i locali siti al piano terra dell'immobile E.R.P. di via Fileti, 19, i parcheggi e i locali ai piani cantinati e la sistemazione delle aree esterne al corpo di fabbrica e delle strade via Fileti e via Cimballi. Si precisa che la via Fileti non è stata ancora collegata con la via Rallo in quanto sulle aree dove doveva sorgere il collegamento tra le citate vie sono stati trovati dei materiali che superano i limiti di concentrazione ammissibili e pertanto detta superficie è oggetto di bonifica ed è in itinere l'aggiornamento della redazione dell'analisi dei rischi che dovrà essere approvata in sede di conferenza di Servizi

Redazione del PUDM

Con nota prot. n°773457 del 26/10/2010 è stato comunicato ai *Soggetti competenti in materia ambientale* l'avvio della procedura di *Valutazione Ambientale Strategica* (ex art. 13 del D. Lgs 152/06 e ss.mm.ii.) e, contestualmente, della procedura di *Valutazione di Incidenza* (ex DA 30/03/2007 e ss.mm.ii. dell'ARTA) per il Piano di utilizzo del demanio marittimo.

La documentazione necessaria per la compilazione del *questionario di consultazione* è stata anche pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione Comunale.

Interventi di messa in sicurezza del waterfront

Sono stati eseguiti i seguenti interventi con l'ausilio dei materiali a disposizione dell'Ufficio Mare e Coste per la sicurezza del waterfront e delle maestranze comunali:

- recinzione della piscina esistente all'interno dell'area portuale dell'Addaura (ordinanza n.42/2010 della Capitaneria di Porto di Palermo);
- chiusura dell'area demaniale marittima a destra del fronte a mare del porto della Bandita (nulla osta con nota prot. n°0067944 del 17/09/2010 della Capitaneria di Porto di Palermo);
- chiusura della piattaforma di cemento nell'area demaniale marittima sita in località Baia del Corallo a Sferracavallo (ordinanza n.111/2009 della Capitaneria di Porto di Palermo);
- ripristino dei tratti di muretti di delimitazione e contenimento e di marciapiede danneggiato nel lungomare di Barcarello a Sferracavallo.

Con nota prot. n. 727259 del 11/10/2010 è stato comunicato al Servizio Economato ed Approvvigionamento il fabbisogno (dell'importo complessivo di €30.000) dei materiali occorrenti per interventi di segnalazione, riparazione e/o delimitazione lungo il litorale prospiciente il territorio comunale.

Il suddetto Servizio ha espletato gare per un importo complessivo di €24.291,61.

Progettazione e realizzazione OO.PP e infrastrutture waterfront

E' stato redatto il *progetto di manutenzione della terrazza a mare di Mondello* dell'importo complessivo

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

di €29.837,03 di cui €21.753,68 per lavori e €8.083,35 per somme a disposizione dell'Amministrazione (parere favorevole della Soprintendenza BB.CC.AA.: BB.NN. 81578/A prot. n° 1541/VIII del 03/12/2010).

B5. – Risorse umane impiegate:

<u>Servizio</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Direzione Area Infrastrutture	39	8	10	5	62

B6. – Risorse strumentali utilizzate Tutto le risorse assegnate alla direzione dell'Area Infrastrutture e inventariate dalla SISPI e dall'Ufficio Economato ed Approvvigionamenti

Il Dirigente di Servizio





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 17/02/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 11902

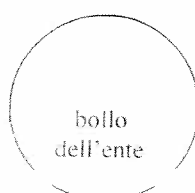
Codice Settore 11900

DENOMINAZIONE SERVIZIO “Acquedotti e Fognature – Geologia e Geotecnica”

Denominazione Settore “Area Infrastrutture - Ufficio OO.PP.”

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Ing. Sergio Romano

Assessore competente Sergio Rappa



Il Dirigente di Servizio
Ing. Sergio Romano

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :11902 – (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

- 1) Approvazione progetti definitivi/esecutivi di n. 3 interventi di competenza del Servizio, per un importo complessivo di circa € 11.973.000,00;
- 2) Approvazione bandi di gara di n. 3 interventi di competenza del Servizio, per un importo complessivo di circa € 3.896.000,00;
- 3) Prosecuzione attività di n. 2 cantieri aperti per una spesa complessiva di circa € 6.381.000,00;
- 4) Collaudo di n. 2 interventi di competenza del Servizio per un importo complessivo di circa € 1.477.000,00.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 11900 (CAPO AREA INFRASTRUTTURE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: Ing. Sergio Romano

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Progettazione, direzione lavori e gestione tecnico – amministrativa di appalti finalizzati alla realizzazione di reti idriche e opere connesse, reti fognarie e opere connesse, depuratori, interventi di consolidamento di pareti e scarpate rocciose. Attività di consulenza di natura geologica e geotecnica nell'ambito delle attività di progettazione e D.L. di appalti di opere pubbliche di qualsiasi natura curati dal altri servizi dell'Ufficio OO.PP. e da altri Settori e Uffici dell'Amm.ne che ne facciano richiesta.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Le motivazioni delle scelte del presente progetto sono riferite al programma del Sindaco, oltre che alle dotazioni tecniche, strumentali e di personale di cui ha disposto il Servizio.

B4. – Finalità conseguite:

- Progetto di cui al punto B1.1):

- Approvato in linea tecnica n. 1 progetto definitivo per € 1.631.000,00
 - Inviato n. 1 progetto definitivo in data dicembre 2010, per l'approvazione in linea tecnica, alla Conferenza dei Servizi presso il Genio Civile, per € 10.915.899,99
- Importo complessivo progetti € 12.546.899,99**

- Progetto di cui al punto B1.2):

- Approvato bando di gara di n. 1 intervento per € 1.651.000,00
- Non approvati i bandi di gara di n. 2 interventi (€ 4.042.849,11) per ritardi non dipendenti dal servizio (es. ritardo emissione decreto di finanziamento; ritardo approvaz. anm.va progetto da parte della G.C.)

- Progetto di cui al punto B1.3):

- Proseguita l'attività di n. 2 cantieri aperti per una spesa complessiva di € 8.649.687,47

- Progetto di cui al punto B1.4):

- Collaudati n. 2 interventi per un importo complessivo di € 2.110.000,00

B5. – Risorse umane impiegate:

CATEGORIA	Unità
Qualifica Unica Dirigenziale	1
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:	17
D3	7

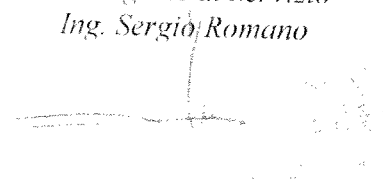
Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

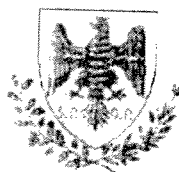
D	
C	9
B 3	1
B	
A	
Personale di ruolo part-time di cui:	
D 3	3
D	2
C	
B 3	1
B	
A	
Personale GESIP	
Personale A.S.U.	
Personale COIME	1
	1
TOTALE	23
NOTE:	

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

CATEGORIA	COMUNE	SISPI	TOTALE
P.C.	0	23	23
Stampanti	2	10	12
Scanner (di cui n. 1 funzionante anche da fax)	1	2	3
Plotter Hp Designjet 450 C (rullo)	0	1	1

Il Dirigente di Servizio
Ing. Sergio Romano





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/01/2010 a 28/02/2010

CODICE SERVIZIO 11907

Codice Settore 11900

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Espropriazioni

Denominazione Settore Area Infrastrutture

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Patrizia Amato

Assessore competente

Ing. Sergio Rappa



Il Dirigente di Servizio
IL DIRIGENTE
D.ssa Patrizia Amato

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 11907 UFFICIO ESPROPRIAZIONI (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 11900 AREA INFRASTRUTTURE (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA AMATO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

Si è proceduto, nei primi mesi dell'anno e prima, quindi, che la scrivente avesse il nuovo incarico (presso l'Ufficio Controllo di Gestione cod. 90601), ad avviare ogni attività propedeutica alla conclusione di n. 4 procedure espropriative (1. linea tram - area deposito part. 4222; 2. verde pubblico Cellino; 3. campo sportivo L. Gibilmanna; 4. Impianti Sportivi Falsomiele), a proseguire i contatti con il Commissario Liquidatore per la prosecuzione della predisposizione ed emissione dei provvedimenti di acquisizione e asservimento ex art. 43 DPR 327/01 relativi ai lavori collegamento esterno Monte Grifone/Petrazzi e Casurre S. Gabriele, a curare ogni attività legata alle transazioni in corso e alla esecuzione di sentenze di condanna pervenute, oltrechè a svolgere ogni attività per il pagamento della imposta di registro delle sentenze pervenute a seguito di verifiche d'ufficio effettuate presso il sito dell'Agenzia delle Entrate.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Dato il carattere strumentale dell'attività svolta dall'Ufficio si è proceduto alla individuazione delle procedure espropriative da definire operando in base alle OO.PP. da realizzare e già realizzate, in relazione ai progetti approvati e trasmessi dai diversi Settori dell'Amministrazione, e allo stato degli atti, nel rispetto della tempistica prevista dalla legge. La cura dei rapporti con il Commissario Liquidatore per la procedura Monte Grifone/Petrazzi consentirà di definire, con considerevoli risparmi per l'Amministrazione, l'assetto proprietario o del diritto di servitù di aree interessate da una vecchia procedura espropriativa molto complessa e non definita. La necessità, infine, di procedere alla esecuzione delle obbligazioni discendenti da procedure giudiziali e dalle transazioni avviate al fine di non aggravare ulteriormente la posizione dell'Ente, predisponendo gli atti necessari, anche attraverso il ricorso alla devoluzione di mutui quale "ultima ratio", individuata dalla Ragioneria Generale a fronte della indisponibilità di somme immediatamente utilizzabili. Necessità, infine, di ottemperare agli obblighi di legge provvedendo al pagamento delle imposte di registro delle sentenze o a seguito dell'emissione di provvedimenti di espropriazione o di asservimento, nei consentiti limiti temporali imposti dalla legge al fine di non creare danni erariali legati alla eventuale omissione.

B4. - Finalità conseguite:

Le attività avviate, una volta portate a compimento, avranno consentito l'acquisizione al patrimonio comunale dei diversi immobili interessati dai diversi lavori (per quanto riguarda le procedure espropriative e la definizione degli atti della liquidazione coatta), e la definizione di posizioni debitorie maturate in capo all'Amministrazione (liquidazioni sentenze e l'assolvimento di obblighi di legge quali il pagamento di imposte di registro), senza ulteriori aggravii.

B5. - Risorse umane impiegate:

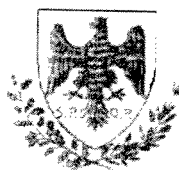
Sono state utilizzate le risorse umane assegnate all'Ufficio nel rispetto delle mansioni specifiche consentite dai diversi profili.

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

Sono state utilizzate le risorse strumentali disponibili in carico all'Ufficio e di cui all'inventario tenuto dall'Ufficio Provveditorato e dalla Sispi spa.

Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Patrizia Amato

Relazione Conclusa sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da: 08/03/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO: 11907

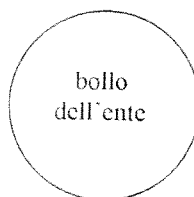
Codice Settore: 11900

DENOMINAZIONE UFFICIO: UFFICIO ESPROPRIAZIONI

Denominazione Settore AREA INFRASTRUTTURE ED OO.PP.

DIRIGENTE DELL'UFFICIO: DR. SSA ALFONSA ARENA

Assessore competente: RAPPA SERGIO



Il Dirigente dell'Ufficio
(Dr.ssa Alfonsa Arena)

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 11907 – UFFICIO ESPROPRIAZIONI - (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 11900 – AREA INFRASTRUTTURE ED OO.PP. - (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. SSA ALFONSA ARENA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

L'Ufficio Espropriazioni cura le procedure espropriative connesse alla realizzazione di OO.PP. e/o di pubblica utilità, nonché l'esecuzione di sentenze di condanna per opposizione alla stima e per risarcimento danno agli espropriati derivante da occupazione sine titulo. L'Ufficio si occupa, anche, di fornire supporto di consulenza agli uffici tecnici dell'Area Infrastrutture in ordine alla predisposizione di piani particellari di esproprio e di relazioni di stima e, inoltre, dà supporto all'Avvocatura Comunale per quanto concerne l'espletamento di Consulenze Tecniche di Parte nei giudizi pendenti di fronte all'Autorità Giudiziaria.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Occorre predisporre gli atti necessari ad ottemperare alle richieste effettuate dalle ditte espropriate avuto particolare riguardo a quelle non concordatarie in applicazione a quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 327/2001 Testo Unico sugli Espropri.

B4. – Finalità conseguite:

Riduzione del contenzioso ed incremento delle transazioni con le ditte espropriate alla luce della incostituzionalità dell'art. 43 del D.P.R. 327/2001 Testo Unico sugli Espropri. Nomina del Tecnico interno all'Ufficio per l'istituzione della terna peritale ex art. 21 D.P.R. 327/2001 su richiesta della Ditta espropriata che dichiara di non accettare l'indennità offerta al fine di eseguire un ulteriore stima rispetto a quella originaria prevista nel progetto.

B5. – Risorse umane impiegate:

Impiegati comunali totale n° 34

Impiegati ex DL. 24/86 totale n° 1

Impiegati L.S.U. totale n° 5

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

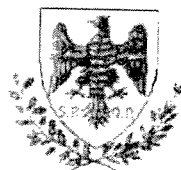
L'Ufficio si avvale di strumenti informatici e telematici in dotazione ed in particolare:

Personal Computer n° 28

Fotocopiatrici n° 3

Il Dirigente di Servizio
(Dr.ssa Alfonsa Arena)





Comune di Palermo

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010*** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 11/02/2010 al 16/03/2011

CODICE SERVIZIO 11910

Codice Settore 11900

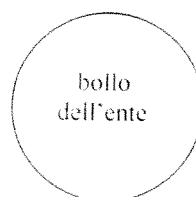
DENOMINAZIONE SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Denominazione Settore AREA INFRASTRUTTURE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO ING. CONCETTO DI MAURO

Assessore competente ING SERGIO RAPPÀ

Il Dirigente di Servizio



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :11910 SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA
(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 11900 AREA INFRASTRUTTURE (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. CONCETTO DI MAURO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Mantenimento, miglioramento e adeguamento delle sedi scolastiche comunali esistenti e costruzione di nuove sedi al fine di garantire la corretta distribuzione per quartieri.

Più precisamente le attività riguardano :

1. Programmazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento alla normativa vigente nelle scuole pubbliche

per i quali sono stati spesi € 5.574.213,74 nei 9 cantieri aperti di seguito elencati.

- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità della scuola media Pecoraro di n° 36 aule € 3.158.324
- Manutenzione straordinaria delle scuole materne comunali
plessi scolastici Carollo € 330.076
plessi scolastici Kolbe (in fase di consegna) € 390.695
- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità delle scuole elementari Orestano di n° 16 aule € 4.005.700
- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità delle scuole elementari Mancino Chiavelli di n°6 aule e Tomasino Bartolomeo di n°9 aule € 2.735.030
- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità del plesso scolastico elementare " E. De Amicis" via Nazario Sauro n. 11 – Palermo, € 2.401.090
- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità della scuola media " Publio Virgilio Marone" via Valdemone n. 7 – Palermo, € 3.634.720
- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità del plesso scolastico Marabitti, lavori in corso € 1.249.657,74

Inoltre nell'anno 2010 sono stati ultimati i Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità della scuola elementare Mancini. per € 714.217,61;

2. Conferimento di incarichi professionali.

Sono state espletate le pubbliche gare per servizi di collaudatore statico e amministrativo dei lavori di adeguamento degli edifici scolastici e le selezioni interne e sono stati impegnati nel 2010 € 9.443,28;

3. Progetti di manutenzione su edifici scolastici esistenti.

Si è provveduto a redigere progetti per il miglioramento degli edifici con l'adeguamento alle normative vigenti.

Progettazione interna nel 2010:

- Preliminare Lavori di manutenzione straordinaria della scuola media E. Dalla Chiesa Setti Carraro per € 869.500;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010.

- Preliminare Lavori di manutenzione straordinaria della scuola media dell'I.C. " Peppino Impastato" per € 1.128.700;
- Preliminare Lavori di manutenzione straordinaria della scuola media dell'I.C. " Mattarella" per € 2.500.000;
- Preliminare Lavori di manutenzione straordinaria del plesso di Via Limone per € 612.568;
- Preliminare Lavori di manutenzione straordinaria di villa Gallidoro sede della scuola media statale "Garibaldi" a Palermo per € 800.965,11;
- Preliminare Lavori di adeguamento e messa in sicurezza della scuola media inferiore di n.9 aule dell'I.C. Mantegna Borsellino in piazza Pietro Micca per € 1.500.000;
- Preliminare Lavori di redistribuzione interna per l'istituzione di n.6 sezioni di scuola dell'infanzia a tempo pieno e per gli uffici dell'U.D.E. nel plesso scolastico Enea Rossi per € 2.500.000;
- Definitivo Lavori di redistribuzione interna e di ripristino del plesso di scuola materna "Luinetti" presso l'Istituto Comprensivo Falcone - Zen 2 per € 100.000 ;
- Definitivo Lavori di manutenzione straordinaria dell'Istituto Comprensivo Falcone - Zen 2- Innalzamento della ringhiera di recinzione per € 300.000;
- Fattibilità Lavori di manutenzione straordinaria scuola materna S. Rosalia per € 178.200;
- Aggiornamento del progetto definitivo "Lavori di Manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di igiene e agibilità della scuola elementare F. Ferrara di Piazza Magione, ai fine dell'inserimento nel PO FESR (Asse VI del PO FESR 2007-2013 "Sviluppo urbano sostenibile") € 2 .992.508,18
- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza igiene ed agibilità del plesso scolastico Abba, finanziato stralcio dalla Regione Siciliana - in fase di aggiornamento;
- Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di sicurezza igiene ed agibilità del plesso scolastico Sperone-Mattarella, finanziato stralcio dalla Regione Siciliana - in fase di aggiornamento;

4. Interventi di manutenzione ordinaria (contratti aperti) su edifici scolastici esistenti.

Nel 2010 è stato aggiudicato in via provvisoria l'intervento di Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici (contratto aperto) progetti di adeguamento € 285.497,44;

Inoltre è stata predisposta la prenotazione per il successivo anno 2011 della somma di € 866.666,65 da destinare a Contratti aperti per manutenzione civile-edile e impiantistica edifici scolastici.

E' stata richiesta al Servizio Economato la predisposizione degli atti finalizzati all'approvvigionamento materiali per il COIME per la manutenzione degli edifici scolastici di proprietà comunale per una somma complessiva di € 349.980,00.

5. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici esistenti negli edifici scolastici.

Sono stati già eseguiti Interventi di manutenzione degli impianti tecnologici esistenti nei plessi scolastici

- 1) Sono stati già eseguiti lavori di manutenzione e pronto intervento sugli impianti elettrici a seguito di un contratto aperto di € 160.000,00, in corso d'opera, su progettazione interna:
- 2) Sono stati eseguiti con un ulteriore contratto aperto di € 47.200,00, su progettazione interna, relativo alla manutenzione degli impianti elevatori (ascensori e montacarichi) alcuni lavori di riparazione :
- 3) Sono stati eseguiti con un ulteriore contratto di € 96.300,00, su progettazione interna, l'installazione di impianti antintrusione e videosorveglianza in sei scuole materne comunali:

Inoltre sono in fase di aggiudicazione o di firma contratto le gare di appalto dei seguenti progetti, redatti da personale tecnico interno, approvati e finanziati a Dicembre 2009:

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

- 1) LAVORI DI MANUTENZIONE PRONTO INTERVENTO PER IL POTENZIAMENTO E ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI ELETTRICI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA DI PROPRIETA' E/O PERTINENZA DEL COMUNE DI PALERMO (CONTRATTO APERTO 1/M 2009). Importo lavori € **24.279,84**
- 2) LAVORI DI MANUTENZIONE PREVENTIVA, PRONTO INTERVENTO DEGLI IMPIANTI ELEVATORI NEI PLESSI SCOLASTICI DELLE SCUOLE DI PROPRIETA' E/O PERTINENZA DEL COMUNE DI PALERMO. CONTRATTO APERTO ANNI 2010/2011/2012. Importo lavori € **234.811,16**
- 3) CONTRATTO APERTO PER LA MANUTENZIONE TRIENNALE PREVENTIVA E LAVORI DI RIPARAZIONE, PRONTO INTERVENTO DELLE RETI IDRANTI E GRUPPI DI POMPAGGIO ANTINCENDIO NELLE SCUOLE DI PROPRIETA' E/O PERTINENZA DELLA CITTA' DI PALERMO (ANNO 2010/2011/2012)". Importo lavori € **356.084,00**
- 4) CONTRATTO APERTO PER LA MANUTENZIONE BIENNALE PER I LAVORI DI RIPARAZIONE, PRONTO INTERVENTO DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI (ELETTRICI, TERMICI IDRICI, AUTOMAZIONE, COMUNICAZIONE, CONTROLLO ED ELETTRONICI) NEGLI SCOLASTICI E ASILI DI PROPRIETA' E/O PERTINENZA DELLA CITTA' DI PALERMO (BIENNIO 2010/2011)". Importo lavori € **306.980,00**

6. Interventi di Ristrutturazione, completamento o nuova realizzazione di scuole elementari materne e medie.

Interventi di ristrutturazione, completamento o nuova realizzazione di scuole elementari e materne dislocate prevalentemente nelle zone periferiche della città.

nell'anno 2010 è stato consegnato il plesso scolastico elementare di n. 10 aule a Bonagia (in fase di definizione l'iter tecnico-amministrativo).

Interventi appaltati di completamento su edifici scolastici esistenti.

Tramite pubblico incanto è stato aggiudicato in via definitiva il progetto relativo ai Lavori di sistemazione esterna e completamento del plesso elementare Cruillas, redatto da tecnici interni, per un importo complessivo di € 939.178,77.

4.2 - Realizzazione di nuove scuole medie.

Nell'anno 2010 sono in corso i lavori per la realizzazione della scuola media di Tommaso Natale ,per i quali sono stati stanziati € 5.659.669,29 e spesi € 144.189,09 e

Inoltre sono stati redatti i progetti di studio di fattibilità propedeutici all'inserimento del PP.TT.OO.PP. di n°23 edifici scolastici:

Sono stati redatti i piani d'indagine strutturale relativamente ai plessi scolastici Trinacria e Collodi e per i quali sono state impegnate le somme di € 41.202,12 ed € 22.879,08.

A seguito di ammissione al finanziamento all'interno del Programma straordinario stralcio degli interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi non strutturali, sono stati stipulati con Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti apposite convenzioni per i seguenti edifici scolastici:

D.D. Ferrara piazza Magione, 1 Importo ammesso al finanziamento € 55.000,00

I.C. Nuccio Verga Plesso Verga Piazza origlione, 10 Importo ammesso al finanziamento € 70.000,00

D.D. Ferrara Plesso Valverde, via Valverde Importo ammesso al finanziamento € 30.000,00

D.D. I. C. Turrisi Colonna D'Acquisto Plesso Turrisi Colonna Piazza Gran Cancelliere, 1 Importo ammesso al finanziamento € 60.000,00

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

D.D. Gabelli Plesso Pascoli via Zisa 17 Importo ammesso al finanziamento € 150.000,00
D.D. Orestano via San Ciro. 23 Importo ammesso al finanziamento € 60.000,00

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono riferite al programma del Sindaco oltre che alle dotazioni tecniche, strumentali e di personale di cui dispone il Servizio.

In coerenza con il programma del Sindaco sono stati infatti privilegiati le attività atte a garantire la sicurezza degli edifici scolastici cittadini e correggere le criticità e distorsioni esistenti nella situazione immobiliare scolastica in Città. Le risorse destinate a questo programma provengono dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione e dal Comune mediante contrazione di mutui o fondi propri. Si rinvia, per quanto riguarda gli investimenti, a quanto riportato dettagliatamente nel Programma triennale OO.PP.

B4. – Finalità conseguite:

Obiettivo di rilievo del programma è l'ottimizzazione delle sedi scolastiche esistenti e costruzione di nuove sedi aventi priorità nella relazione programmatica del Sig. Sindaco.

Si tratta oltre all'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria, di interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento alla normativa vigente nelle scuole pubbliche di competenza comunale (scuola dell'infanzia, scuola primaria di primo e secondo grado).

B5. – Risorse umane impiegate:

<u>Servizio Edilizia Scolastica</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Serv. Ed. Scolastica	29	12	2	0	43

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Strumentazione informatica e tecnica in possesso del Servizio Edilizia Scolastica.

Il Dirigente di Servizio



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 08/03/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 22606

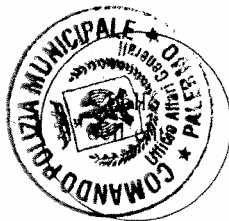
Codice Settore 22600

DENOMINAZIONE SERVIZIO: AA.GG. LEGALI E LOGISTICA

**Denominazione Settore AREA POLIZIA MUNICIPALE VIGILANZA DEL TERRITORIO/
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: DOTT. LUIGI GALATIOTO

Assessore competente: ROBERTO CLEMENTE



Il Dirigente di Servizio

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 22606
SERVIZIO AFFARI GENERALI, LEGALI E LOGISTICA

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 22600

AREA POLIZIA MUNICIPALE VIGILANZA DEL TERRITORIO/ CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. LUIGI GALATIOTO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

Gestione dei turni di servizio – Gestione introiti contravvenzionali – Gestione front office del Corpo, ricorsi ed accesso agli atti – Predisposizione atti di gara - Debiti fuori bilancio – Gestione sistemi informatici e gestione contratti manutenzione ed assistenza dei sistemi informatici – Predisposizione e gestione bilancio preventivo e P.E.G. pluriennale – Magazzino e logistica – Gestione e manutenzione immobili adibiti a sede del Comando – Tenuta archivio generale verbali C.d.S. – Contenzioso giudiziario – Depenalizzazioni, svincoli, sequestri ed esibizione documenti – Gestione verbali Polizia Amministrativa e C.d.S.

.....

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Assicurare il costante supporto logistico alle attività istituzionali del Corpo – Assicurare il rispetto delle previsioni in entrata a copertura dei consequenziali impegni di spesa – Assicurare la puntuale osservanza di obblighi di legge e/o scaturenti dalla variegata attività istituzionalmente resa dal Corpo di P.M.

.....

B4. - Finalità conseguite:

*Tutte quelle previste al punto B2 "Descrizione dell'attuazione del progetto", in particolare:
Puntuale gestione degli atti contravvenzionali – Attenta tenuta del Magazzino del Corpo - Ottima efficienza del sistema informatico – Puntuale gestione del P.E.G. dell'intero Settore – Attenta gestione del contenzioso giudiziario.*

.....

B5. - Risorse umane impiegate:

*Personale di ruolo a tempo pieno: n. 216 inquadrato nelle fasce B – B3 – C – D – D3
Personale di ruolo part-time n. 58 inquadrato nelle fasce A – B – C – D
Personale L.S.U. n. 7*

.....

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

Quelle assegnate al Servizio

.....



Il Dirigente di Servizio



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 01/01/2010 al 31/12/2010

CODICE SETTORE 90100

DENOMINAZIONE SETTORE Ufficio di Gabinetto

DIRIGENTE COORDINATORE: Dott. Sergio Pollicita

Sindaco: Avv. Diego Cammarata



*Il Dirigente Coordinatore
Dott. Sergio Pollicita*

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 90100 – UFFICIO DI GABINETTO

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT. SERGIO POLICICHA

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Funzione di raccordo ed attività di coordinamento, a vari livelli, con rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e private e, in particolare, con l'Ufficio Territoriale del Governo e con l'Assessorato Regionale F.E.L.L.

Cura dei rapporti istituzionali con gli Assessori, con i vari Uffici e Servizi comunali e la partecipazione ai riunioni ai fini della risoluzione di varie problematiche.

Monitoraggio delle scadenze relative alle nomine dei rappresentanti del Comune presso le Istituzioni dallo stesso dipendenti, controllate e/o partecipare.

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

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Assicurare il corretto espletamento delle funzioni istituzionali.

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.

Coordinamento per l'adozione di provvedimenti di carattere generale.

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

A4. – Finalità conseguite:

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.

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

Aggiornamento banca dati relativa ai rappresentanti del Comune negli e/o Società i cui statuti prevedono la partecipazione del Comune.

A5. – Risorse umane impiegate:

Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/2010 ammontano ad un totale di n. 35 unità, di cui n. 23 unità di ruolo (n.1 Dirigente; n.1 D/5; n. 4 D/2; n. 4 C/2; n. 2 B/4; n. 4 B2; n. 6 B1; n. 1 A3) e n. 12 unità CO.I.M.E., e n. 2 GESIP.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

Il Dirigente
Dott. Sergio Policicha



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da Gennaio 2010 a Dicembre 2010

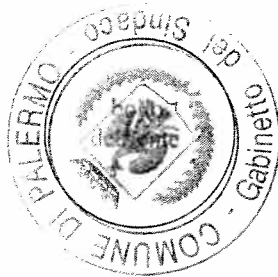
CODICE SERVIZIO 90104

DENOMINAZIONE SERVIZIO: Vice Capo di Gabinetto, Cerimoniale,
Politiche Attive sull'Immigrazione - Pari Opportunità, Grandi Manifestazioni Cittadine.

Denominazione Settore: Ufficio Gabinetto del Sindaco
Codice Settore 90100

DIRIGENTE DEL SERVIZIO *D.ssa Maddalena Diliberto*

Assessore competente _____



Il Dirigente di Servizio
Il Vice Capo di Gabinetto
Dott.ssa Maddalena Diliberto

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO GRANDI MANIFESTAZIONI CITTADINE N. 1 COD. SERV. 90104

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90100

DESCRIZIONE PROGETTO

Azioni e iniziative a sostegno di eventi di interesse per l'Amministrazione organizzate da terzi e volti alla valorizzazione dell'immagine della città e del Sindaco e fra questi distintamente la manifestazione del Festino di Santa Rosalia, la rassegna estiva di spettacoli, le festività natalizie e di fine anno.

INTERVENTI

1. "Festeggiamenti per il 150° Anniversario dell'arrivo di Garibaldi a Palermo"

(Palermo 27 maggio – 27 giugno)

Grazie all'input del Presidente della Repubblica che ha esortato le Amministrazioni locali a celebrare il momento storico, si è ritenuto opportuno e suggestivo proporre la riproduzione della storica battaglia, che vide fronteggiare truppe borboniche e garibaldine, attraverso gruppi di re-enactmen nei luoghi che ne furono protagonisti: Ponte dell'Ammiraglio, Piazza Politeama, Piazza Verdi e la rievocazione dell'armistizio nel Prato del Foro Italico; si è provveduto altresì ad allestire presso la GAM una mostra di cimeli e dipinti sul mito di Garibaldi in Sicilia;

2. "386° Festino di Santa Rosalia" - Spettacolazione del corteo e realizzazione carro trionfale.

"La Santuzza risveglia la tradizione" : 14 - 15 luglio Corteo dalla Cattedrale a Piazza Marina -

"Corollario" – 12 - 15 luglio: Piazza Kalsa, Monte di Pietà, Montevergini, Giardini dello Spasimo, Villa Pantelleria.

Nel Festino la città celebra la Sua Santa e, attraverso Lei, celebra se stessa. L'evento, anche quest'anno è stato preceduto da diversi spettacoli di tradizione popolare, i cosiddetti "Triunfi": la musica ed il teatro popolare, il teatro d'autore siciliano e il teatro per ragazzi, hanno arricchito ulteriormente la Festa, coinvolgendo diversi luoghi della città. Il festino è insieme un momento di fede e popolarità e per questa ragione che quest'anno si è pensato di esaltarne il carattere popolare attraverso la scelta delle "Casse Armoniche" dove le bande civiche suonavano, e un corteo con "un grande carretto siciliano" con in cima la Santa attornata di rose, preceduta da 40 carretti siciliani bardati a festa. Alla fine grande tripudio di luci con i tradizionali fuochi di artificio;

3. "Visita Pastorale del Santo Padre Benedetto XVI a Palermo"

(Palermo 3 Ottobre)

La visita del Papa ha rappresentato per la città di Palermo un evento di lustro, prestigio e di ritorno in termini di immagine a livello nazionale ed internazionale. L'evento eccezionale prevedeva la Messa e l'Angelus presso il Foro Italico, una riunione con la Chiesa palermitana presso la Curia ed infine un incontro con i giovani a Piazza Politeama. L'evento è stato seguito da oltre 250.000 fedeli provenienti da tutta la Sicilia.

4. Solennità Immacolata Concezione

Basilica S.Francesco D'Assisi (dai primi di Settembre al 12 dicembre)

La solennità dell'Immacolata Concezione è un momento di forte religiosità e di rilevanza storica per la città di Palermo: ha inizio con i dodici sabati di preparazione presso la Basilica a partire da settembre, il 28 novembre avviene il rito "dell'apertura della Cappella Custodia", con i tre possessori della chiave, tra i quali il Sindaco, quindi si espone il simulacro argenteo per dare poi inizio alla solenne novena che avrà culmine l'8 dicembre con la messa e la processione del fercolo, il 12 dicembre si conclude con "l'offerta dei ceri".

5. Viali di luce Natale 2010

Servizio di illuminazione Piazza Croci – Piazza Politeama (20 dicembre – 6 gennaio)

Quest'anno, viste le precarie condizioni economico-finanziarie in cui versa l'Amministrazione, si è attivato, relativamente all'illuminazione pubblica, una collaborazione non solo tra i vari servizi dell'Amministrazione stessa, ma anche tra essa ad attività di sponsorizzazione, da parte di associazioni private e di categoria; tutto ciò al fine di creare quella atmosfera natalizia fatta di luci e colori che da anni contraddistingue il Natale a Palermo, addobbando di luminarie (per quanto concerne il Comune) l'asse viario Piazza Croci – Piazza Politeama.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MADDALENA DILIBERTO

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO COMUNICAZIONE N°. 2

COD. SERV. 90104

DESCRIZIONE :

Redazione ed attuazione, con l'ausilio di esperti e consulenti, di piani di comunicazione istituzionale dell'ente attraverso i quali promuovere e valorizzare le attività dell'amministrazione comunale e curare i rapporti e le esigenze dei cittadini di essere informati;

INTERVENTI:

Piano di Comunicazione per il 150° Anniversario dell'arrivo di Garibaldi a Palermo

Per la realizzazione del Piano di Comunicazione del 150° Anniversario dell'arrivo di Garibaldi a Palermo si sono adoperate due tipologie di mezzi di comunicazione: editoria regionale ed emittenti televisive locali:

Editoria regionale:

La Repubblica (edizione Palermo) – Pagina intera.

Programmazione Magazine televisivo da 15 minuti su: TRM; MED1; MED2; TGS; CTS; CTS DTV; TeleSicilia DTV; TeleRent; TeleSud; Antenna 1; TeleOne; Video One.

Piano di Comunicazione per la Visita Pastorale del Santo Padre Benedetto XVI a Palermo.

Per la realizzazione del Piano di Comunicazione della Visita Pastorale del Santo Padre Benedetto XVI a Palermo si sono adoperate due tipologie di mezzi di comunicazione: editoria regionale e pubblicità esterna (autobus e aeroporto).

Editoria regionale:

Giornale di Sicilia: Pagina intera su quotidiano ed edizione speciale

La Sicilia: Mezza pagina

La Repubblica: Pagina intera

Editrice Novantacento: Edizione speciale tabloid "S"

Pubblicità esterna:

Alessi: 28 spazi autobus – omaggio gonfaloni.

Damir: 50 targhe viarie bifacciali: 50 facciate pensiline autobus; 5 spazi aeroporto – omaggio gonfaloni.

Agenzie di Stampa – Abbonamenti a notiziari regionali e locali:

Ansa, Telpress Italia, Italtpress, Agi, Adn Kronos, Il Velino.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MADDALENA DILIBERTO

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

- Cura di tutte le attività necessarie sotto il profilo tecnico, economico-finanziario e amministrativo, per la piena ed efficiente realizzazione delle principali manifestazioni locali (Festino di Santa Rosalia, Garibaldi a Palermo, Immacolata Concezione, Natale) e tutte quelle manifestazioni che rientrano nella più ampia programmazione (visita Santo Padre);
- Coordinamento e controllo delle attività di comunicazione e gestione delle attività necessarie per assicurare l'operatività degli stessi, nonché redazione ed attuazione, con l'ausilio di esperti e consulenti in materia di Piani di Comunicazione istituzionale, dell'ente attraverso i quali promuovere le attività dell'Amministrazione Comunale.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Creare le premesse per un migliore soddisfacimento della crescente domanda di servizi a sfondo culturale, turistico, ricreativo, da parte di una utenza anche non specialistica sempre più esigente a tutto ciò che riguarda l'ideazione, la produzione e gestione di eventi e manifestazioni di interesse cittadino

B4. - Finalità conseguite:

- Il diffondersi di una immagine positiva della città di Palermo non solo a livello locale ma soprattutto in ambiti nazionali ed internazionali;
- Valorizzare e far conoscere all'utenza le attività dell'amministrazione comunale.

B5. - Risorse umane impiegate:

N.23 dipendenti di ruolo, 1 L.S.U., 3 Coime; di questi, 12 collaborano all'U.O. Grandi Manifestazioni Cittadine e 15 Comunicazione e Ufficio Stampa.

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

PC, Fotocopiatore, Fax

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO: *D.SSA MADDALENA DILIBERTO*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO CERIMONIALE DEL SINDACO
COD. 90104

DI CUI AL PROGRAMMA N: 90100 GABINETTO DEL SINDACO

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MADDALENA DILIBERTO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

1) Relativamente al punto 1 dei programmi contenuti nelle previsioni di bilancio 2010-2012 l'Ufficio del Vice Capo di Gabinetto, Politiche Attive sull'Immigrazione, Cerimoniale del Sindaco, Pari Opportunità e Grandi Manifestazioni Cittadine nella sede di Villa Niscemi nel corso dell'anno 2010, ha svolto le seguenti attività di rappresentanza connesse ad eventi e manifestazioni che hanno coinvolto direttamente il Sindaco o un suo diretto delegato, comprendenti attività relative al cerimoniale, visite ufficiali di autorità nazionali ed estere etc.

Attività di Cerimoniale

Alla data del 31 dicembre 2010, sono stati ospitati

- 18 pranzi e cene di rappresentanza
- 133 manifestazioni tra conferenze stampa, presentazione di pubblicazioni, convegni, seminari e riunioni varie
- 350 servizi fotografici di privati in occasione di nozze e prime comunioni
- 26 visite di scolaresche, gruppi turistici e associazioni .
- 98 cerimonie ufficiali distinte in cerimonie istituzionali, commemorazioni, inaugurazioni e visite ufficiali di autorità nazionali ed estere.

Nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2010 il servizio Cerimoniale si è attivato per l'organizzazione di numerose cerimonie ufficiali. Queste le principali:

Messa solenne di Capodanno (1 gennaio 2010); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Piersanti Mattarella (6 gennaio 2010); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Natale Mondo (14 gennaio 2010); Inaugurazione Mostra Ferdinando II di Borbone c/o GAM (16 gennaio 2010); Festeggiamenti in onore di San Sebastiano, Patrono del corpo di Polizia Municipale (20 gennaio 2010); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Mario Francese (26 gennaio 2010); Giornata della Memoria (27 gennaio 2010); Cerimonia Inaugurazione Anno Giudiziario Corte d'Appello (30 gennaio 2010); XXXII Giornata per la vita (6 febbraio 2010); Giornata del Ricordo Martiri delle Foibe (10 febbraio 2010); Cerimonia di consegna villa confiscata alla mafia all'ordine dei giornalisti di Palermo (16 febbraio 2010); Cerimonia Inaugurazione Anno Giudiziario TAR (20 febbraio 2010); Conferenza Generale Università di Palermo (26 febbraio 2010); Inaugurazione Anno Giudiziario Corte dei Conti (27 febbraio 2010); commemorazione dell'anniversario del sacrificio del capo squadra dei Vigili del fuoco, Giuseppe Siciliano (11 marzo 2010); commemorazione anniversario dell'agguato a Joe Petrosino (12 marzo 2010); solenne Via Crucis cittadina (24/28 marzo 2010); cerimonia apertura parcheggio piazza V.E. Orlando (30 marzo 2010); Giornata Mondiale dell'Autismo (2 aprile 2010); processione Venerdì Santo (2 aprile 2010); commemorazione martiri del 4 aprile (8 aprile 2010); cerimonia per l'anniversario della Liberazione (25 aprile 2010); Ricorrenza Santa Patrona Infermiere Volontarie Corce Rossa Italiana (29 aprile 2010); commemorazione dell'anniversario dell'assassinio di Pio La Torre e Rosario Di Salvo (30 aprile 2010); cerimonia di consegna delle Stelle al merito del Lavoro della Repubblica italiana (1 maggio 2010); commemorazione dell'anniversario dell'assassinio di Giovanni Bonsignore (9 maggio 2010); Festa dell'Europa (11/13 maggio 2010); celebrazione del 158° anniversario della fondazione della Polizia di Stato (15 maggio 2010); commemorazione per l'anniversario della strage di Capaci (23 maggio 2010); Cerimonia Fondazione Corpo di Polizia

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

Penitenziaria (26 maggio 2010); Rievocazione Storica dell'arrivo di Giuseppe Garibaldi a Palermo (27/30 maggio 2010); Celebrazioni per la festa della Repubblica (2 giugno 2010); Corpus Domini (06 giugno 2010); 196° Anniversario Fondazione Arma dei Carabinieri (7 Giugno 2010); 236° Anniversario Fondazione Guardia di Finanza (25 giugno 2010); Celebrazione 144° Anniversario Fondazione Croce Rossa Italiana (25 giugno 2010); Cerimonia Cittadinanza Onoraria al capo della Polizia Prefetto Antonio Manganelli (25 giugno 2010); Festeggiamenti S. Benedetto il Moro (27 giugno 2010); commemorazione dell'anniversario della strage di Ciaculli (30 giugno 2010); Commemorazione Filippo Basile (6 luglio 2010) ; Cerimonia Cambi oal vertice Comandante Lancieri d'Aosta (8 luglio 2010); Messa solenne in onore di Santa Rosalia a Palazzo delle Aquile (13 luglio 2010); processione-spettacolo in occasione del 386° Festino in onore di Santa Rosalia (14 luglio 2010); processione religiosa in occasione del 386° Festino in onore di Santa Rosalia (15 luglio 2010); commemorazione per l'anniversario della strage di via D'Amelio (19 luglio 2010); commemorazione per l'anniversario dell'assassinio di Boris Giuliano (21 luglio 2010); commemorazione per la strage di via Pipitone Federico (29 luglio 2010) ; commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Gaetano Costa (6 agosto 2010); Commemorazione per l'anniversario dell'assassinio di Ninni Cassarà e Roberto Antiochia (6 agosto 2010); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Paolo Giaccone (11 agosto 2010); Commemorazione strage Passo di Rigano (19 agosto 2010); commemorazione per l'anniversario del disastro di piazza Generale Cascino (27 agosto 2010); commemorazione per l'anniversario dell'assassinio di Libero Grassi (29 agosto 2010); Commemorazione Dalla Chiesa (3 settembre 2010); Messa di Santa Rosalia Montelleprino (4 settembre 2010) ; Commemorazione Vito Ievolella (10 settembre 2010); Commemorazioni Padre Pino Puglisi (14-17 settembre 2010); Festa Patrono GDF (20 settembre 2010); Commemorazione Cesare Terranova e Lenin Mancuso (25 settembre 2010); Visita alla città di Sua Santità Benedetto XVI (3 ottobre 2010); Festeggiamenti in onore di San Francesco d'Assisi (3/4 ottobre 2010); Assemblea Parlamentare OSCE (7/10 ottobre 2010); Processione 420° anniversario SS. Maria de la Soledad (17 ottobre 2010); Cerimonia Commemorazione dei Defunti – cimitero dei Rotoli (2 novembre 2010); Festa Forze Armate e Unità Nazionale (4 novembre 2010); Inaugurazione Parrocchia San Basilio Magno (6 novembre 2010); Concerto "Giornata del ricordo per i caduti militari e civili nelle missioni internazionali per la pace" (12 novembre 2010); Commemorazione Calogero Zucchetto (14 novembre 2010); Cerimonia di accoglienza Cardinale di Palermo, Sua Eminenza Paolo Romeo (24 novembre 2010); Cerimonia di cambio al vertice Direzione Marittima Porto di Palermo (26 novembre 2010); Commemorazione Stefano Canepa c/o il Foro Italico (4 dicembre 2010); Festeggiamenti S. Barbara, Patrona VV.FF. (4 dicembre 2010); Festeggiamenti Immacolata Concezione (7/8 dicembre 2010).

Visite ufficiali nazionali ed estere

L'ufficio del Cerimoniale ha, inoltre, organizzato e fornito assistenza al Sindaco in occasione delle visite ufficiali delle seguenti autorità: S.E. dr. Michele Lepri Gallerano, Commissario dello Stato per la regione Siciliana (14 gennaio 2010); S.E. Rodney Lopez, Ambasciatore Cuba (27 giugno 2010); Delegazione Omanita (28 gennaio 2010); Mr. Paul Bevan, Segretario Generale Eurocities (9 febbraio 2010) ; Visita Console Egitto (20 febbraio 2010); S.E. mr. David Thorne, Ambasciatore USA (8 marzo 2010); S.E. mr. Habin Achour, Ambasciatore Tunisia (9 marzo 2010); Ambasciatore di Macedonia (6 maggio 2010); on . Giorgia Meloni, Ministro della Gioventù (7 maggio 2010); Visita delegazione Parlamentare Australiana (8 luglio 2010); Visita Ufficiale Comandante Interregionale della GDF, Gen. C.A. Saverio Capolupo (15 settembre 2010); Visita Ufficiale Comandante Provinciale VV.FF. Ing. Gaetano Vallefuooco (16 settembre 2010); Visita Ufficiale Console Generale USA (7 ottobre 2010); Visita Ufficiale Console Generale di Germania (7 ottobre 2010); Visita Ufficiale Capitano di Vascello nave Marina Britannica Cumberland (12 ottobre 2010); Visita Ufficiale di commiato del Questore di Palermo, dr. Alessandro Marangoni (18 ottobre 2010); Visita Ufficiale Comandante dei Lancieri d'Aosta (22 ottobre 2010); Visita Ufficiale di insediamento Questore di Palermo, dr. Nicola Zito (9 novembre 2010); Visita Ufficiale Comandante Legione CC. Sicilia, Gen. Div. Riccardo Amato (9 novembre 2010); Visita Ufficiale Ambasciatore di Germania (10 novembre 2010); Visita ufficiale comandante Marisicilia, Amm. Salvatore Rizittu (17 novembre 2010); Visita Ufficiale Ambasciatore

d'Olanda in Italia (1 dicembre 2010);

Cittadinanze Onorarie:

Prefetto Antonio Manganelli (25 giugno 2010);

Necrologi:

n. 35 necrologi

Medaglie e Volumi:

In occasione delle visite ufficiali dal Signor Sindaco sono state omaggiate le Medaglie Celebrative della Città di Palermo realizzate dalla Zecca dello Stato e i volumi fotografici "la Palermo" di Glaviano"

Relazioni Internazionali

Nell'ambito delle Relazioni Internazionali, l'Ufficio ha curato la gestione dei gemellaggi attualmente esistenti nonché la promozione di nuovi, ha favorito i rapporti con personalità politiche e diplomatiche di altri paesi curando l'ospitalità e l'accoglienza nei Palazzi di rappresentanza, ha gestito le attività correlate ai progetti di cooperazione decentrata allo sviluppo e quelle di solidarietà internazionale e ha provveduto alla traduzione in lingua italiana della corrispondenza estera indirizzata al sig. Sindaco; in occasione di tutte le visite di autorità straniera, ha redatto inoltre un *cahier des renseignements* per il Sindaco.

Gestione sede di rappresentanza di Villa Niscemi

L'Ufficio ha amministrato e gestito la sede di rappresentanza di Villa Niscemi, in cui ha ospitato, oltre alle sopradescritte attività del Sindaco, pranzi e cene di rappresentanza, conferenze e convegni organizzati dai componenti della Giunta o da altri settori dell'Amministrazione Comunale oppure ancora da enti e associazioni che ne hanno fatto richiesta per scopi di utilità sociale o culturale (scolaresche, gruppi turistici, enti di formazione etc); la struttura è stata inoltre disponibile, a seguito di autorizzazione rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio, ai singoli cittadini che ne hanno fatto richiesta per la celebrazione di matrimoni, per l'effettuazione di mostre e per la realizzazione di servizi fotografici.

Gestione Galleria "G.Baragli"

Nella sede di rappresentanza di Villa Niscemi è situata la Galleria espositiva "G.Baragli", messa a disposizione gratuitamente dietro semplice richiesta per le "personali" di giovani artisti emergenti nelle arti figurative.

Alla data del 31 dicembre 2010, la Galleria ha ospitato gratuitamente 41 mostre di giovani artisti. Nel corso dell'anno 2010 l'Ufficio ha inoltre realizzato il nuovo obiettivo della produzione di un archivio telematico degli eventi (mostre, presentazione di libri, etc.) che hanno avuto luogo nella Galleria di Villa Niscemi; da aprile 2010 tale archivio è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Palermo al link "Mostre Galleria Villa Niscemi" dove i singoli artisti possono anche inoltrare le loro richieste direttamente al Responsabile della Galleria.

2)Relativamente al punto 2 dei programmi contenuti nelle previsioni di bilancio 2010, l'Ufficio ha svolto attività di gestione ordinaria dei progetti di cooperazione decentrata istruiti negli anni scorsi ma non ha portato avanti nuove iniziative, soprattutto a causa del mancato stanziamento di appositi fondi richiesti dall'Ufficio nel bilancio comunale

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Tutte le scelte e i programmi sono stati realizzati per garantire assistenza e supporto al Sindaco in occasione di visite ufficiali di autorità nazionali ed estere e cerimonie istituzionali in cui è stato presente e in generale per accrescere la sua immagine e quella della città tutta.

B4. – Finalità conseguite:

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

Le finalità conseguite è stata quella di organizzare al meglio nel rispetto delle norme previste dal protocollo per ogni specifica situazione, direttamente e indirettamente eventi, manifestazioni e commemorazioni che hanno coinvolto il Sig Sindaco o un suo delegato curando l'ospitalità e l'accoglienza nei Palazzi di Rappresentanza anche mediante l'acquisizione di beni e di servizi di rappresentanza.

B5. – Risorse umane impiegate:

50 (alla data del 31/12/2010)

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

PC, fotocopiatore, fax

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: D.SSA MADDALENA DILIBERTO

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO PARI OPPORTUNITA'
COD. SERV. 90104

DI CUI AL PROGRAMMA UFFICIO DI GABINETTO COD. 90100

N. 1 Ricerca, analisi e monitoraggio delle attività e/o delle iniziative sviluppate sul territorio afferenti le pari opportunità.

Interventi: Premesso che l'obiettivo del programma e le attività per realizzarlo sono stati rivolti prevalentemente all'ambito delle Pari Opportunità relativo alle Istituzioni, ai rapporti posti in essere dalle stesse per le attività di sostegno e di partecipazione agli organismi di rappresentanza attiva, l'Ufficio ha provveduto alla prima fase prevista "Analisi e monitoraggio delle iniziative esistenti sul territorio cittadino".

Oltre alla rilevazione delle strutture e delle attività delle altre Istituzioni pubbliche territoriali (Regione, Provincia) si è ritenuto prioritario porre in essere una indagine interna alla Amministrazione Comunale, al fine di verificare presso tutti i Settori se vi fossero iniziative avviate atte a promuovere iniziative relative alle Pari Opportunità di genere, in osservanza alle normative vigenti in materia.

N. 2 Realizzazione di attività di confronto con i soggetti interni ed esterni alla Amministrazione Comunale, istituzionale e del privato sociale, finalizzate all'individuazione di linee strategiche di intervento e di azioni comuni.

Interventi: Considerato l'esito sia della analisi territoriale che della verifica interna sulla presenza/assenza di iniziative, che hanno evidenziato la carenza di soggetti e di attività con le quali porsi in una relazione immediatamente produttiva, a seguito di incontri ed accordi con i referenti istituzionali, si è ritenuto di attuare la fase di "Predisposizione di un programma di iniziative volte al coinvolgimento di soggetti pubblici e privati".

N. 3 Attuazione delle proposte elaborate al fine dello sviluppo delle pari opportunità.

Interventi: Al fine di concorrere alla realizzazione di interventi rivolti alla cittadinanza, l'ufficio ha fornito il supporto informativo per la preparazione della proposta di iniziativa consiliare avente per oggetto la "Istituzione della Consulta Cittadina per le Pari Opportunità". Si è provveduto, inoltre, alla elaborazione del progetto per l'apertura di uno "Sportello Pari Opportunità" da attuare in sede e con personale comunale.

N. 4 Gestione delle attività dirette alla concreta realizzazione delle attività del Comitato Pari Opportunità.

Interventi: Oltre alla indagine presso tutti i Settori della Amministrazione Comunale riguardo le iniziative eventualmente già intraprese in materia di pari opportunità nei luoghi di lavoro, le proposte e i progetti concretamente posti in essere come sopra specificato, sono stati realizzati: il regolamento del Comitato Pari Opportunità con proposta di deliberazione di Consiglio Comunale; il Piano di Azioni Positive inviato alla Direzione Generale per l'approvazione.

N. 5 Supporto e sostegno alle iniziative aventi refluenze sulle pari opportunità intraprese dai vari uffici della A.C. e/o da Enti e soggetti esterni.

Interventi: Al fine di L'Ufficio ha la responsabilità del progetto avente per oggetto "Produrre Sociale X Fare Comunità" approvato dalla Regione Siciliana e finanziato con i fondi FSE - Obiettivo Convergenza 2007/2013 - per € 2.250.000,00, per 24 mesi, esecutivo da ottobre 2010. Il Comune di Palermo (Ufficio del Vice Capo di Gabinetto e Settore Servizi Socio-Assistenziali) è capofila di una A.T.S. costituita in data 10 settembre 2010 con l'Università degli Studi di Palermo.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MADDALENA DILIBERTO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

- 1- Con nota n. 9808 del 19.10.10 tale richiesta è stata inviata a tutti i Settori/Uffici/Servizi, pari a n.108. Sono pervenute n. 60 risposte per un totale di n.106 posizioni dirigenziali, con una percentuale pari al 99,07 %. Dal riscontro di tali note si evidenzia la mancanza di iniziative significative sull'argomento di che trattasi.
- 2- Si è operato il sostegno al lavoro del Comitato per le Pari Opportunità dell'Amministrazione Comunale, attraverso la partecipazione a tutte le riunioni del Comitato stesso. Si è provveduto alla nomina dei componenti del Comune di Palermo per la costituzione della rete Provinciale delle pari Opportunità con nota prot. 1914 del 13/12/2010 indirizzata alla Consiglieria di Parità c/o l'Ufficio Provinciale del Lavoro, nonché alla nomina della rappresentante del Comune di Palermo nella Commissione Pari Opportunità dell'ANCI nazionale con nota n. 11868 del 29/12/2010.
- 3- E' stato realizzato lo "*Sportello Pari Opportunità*" in collaborazione con il Settore Servizi Socio-Assistenziali e l'Ufficio del Vice Sindaco, anche Assessore con delega alle Pari Opportunità, con sede presso i locali di palazzo Magnisi in via F.lli Orlando n.16, rivolto a donne, immigrati, portatori di handicap e soggetti in condizioni di svantaggio in generale.
- 4- Si è provveduto alla stesura e all'invio in data 01.12.10 della proposta di "*Regolamento del Comitato Pari Opportunità del Comune di Palermo*" per l'approvazione Consiglio Comunale, nonché la stesura e l'invio in data 08.10.10 alla Direzione Generale del "*Piano delle Azioni Positive del Comune di Palermo*".
- 5- Il progetto "*Produrre Social X Fare Comunità*" si rivolge a due fasce di utenza: n. 120 giovani immigrati e n.120 giovani a rischio di emarginazione, selezionati con modalità pubblica e a seguito di valutazione tecnica del Servizio Sociale coadiuvato dal Segretariato Sociale, presenti sul territorio cittadino. L'individuazione dei soggetti interessati, effettuata tramite un'importante attività preliminare di selezione, che vede coinvolti circa 2500 soggetti (immigrati, donne, minori, adulti svantaggiati), permette all'Amministrazione Comunale di coinvolgere un grande numero di persone in diverse fasi previste dal progetto e di farle avvicinare alla possibilità di soluzione dei problemi mediante specifiche attività di consulenza, informazione e orientamento.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Studiare le iniziative realizzate e/o in itinere dirette allo sviluppo delle Pari Opportunità, all'interno della A.C. e sul territorio, al fine di un confronto e una integrazione per eventuali iniziative e azioni comuni. Elaborare progetti ed iniziative volti alla creazione di servizi in favore della collettività.

B4. - Finalità conseguite:

La costituzione di un gruppo di lavoro, il confronto con i soggetti istituzionali e del privato sociale, hanno costituito una imprescindibile modalità per riscontrare e comparare quanto in atto esistente nell'ambito delle politiche e degli interventi per le Pari Opportunità e hanno permesso la realizzazione di un servizio alla cittadinanza e di un progetto con fondi FSE, in itinere, rivolto ad una ampia fascia di soggetti in condizione di svantaggio generale.

B5. – Risorse umane impiegate:
N. 5 dipendenti di ruolo.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:
PC, fotocopiatore, fax.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO: *D.SSA MADDALENA DILIBERTO*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

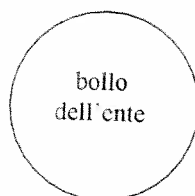
Periodo da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SETTORE 90200

DENOMINAZIONE SETTORE Ufficio di Staff del Segretario Generale

Segretario Generale Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Il Sindaco Avv. Diego Cammarata



Il Segretario Generale

A1. - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N°_01 - 90200 UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

A2. - Descrizione dell'attuazione del programma: L'Ufficio di Staff del Segretario Generale - il cui assetto organizzativo è stato ridefinito ed ampliato mediante modificazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi intervenuta con deliberazioni di Giunta Comunale n. 23 del 11/02/2010 e n. 47 del 16/03/2010 - nell'ambito delle proprie attribuzioni in ordine a prestazioni consulenziali in chiave collaborativa ed assistenziale, svolte nei confronti degli Organi di Governo politico-istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) nonché nei confronti delle funzioni dirigenziali, ha incentrato la propria attività su determinate linee di intervento finalizzate all'aggiornamento legislativo e giurisprudenziale, al controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti e dei procedimenti, nonché al supporto dell'attività delle Autorità Giudiziarie e di Vigilanza.

A3. - Motivazione delle scelte attuate: l'ampliamento della struttura dell'ufficio di Staff mediante l'annessione delle U.O. "Atti Ispettivi e determinazioni Sindacali" e "Affari istituzionali", da una parte, per il controllo della regolarità amministrativa delle proposte di provvedimento, della U.O. "Deliberazioni" dall'altra, per l'espletamento delle adempimenti successivi all'attività deliberante degli Organi Collegiali di Giunta e Consiglio, nonché mediante la creazione della nuova U.O. "Nucleo Ispettivo" per la verifica dei tempi procedurali e del controllo ex post delle Determinazioni Dirigenziali, trova la sua ragione nella esigenza di ottimizzare il coordinamento dei controlli interni amministrativi sovrintesi dal Segretario Generale.

A4. - Finalità conseguite: sono state incrementate tutte le attività di pertinenza delle UU.OO. interne sotto il profilo sia qualitativo (perfezionamento delle relazioni con la Corte dei Conti, implementazione dei rapporti interni con le funzioni dirigenziali e dei rapporti esterni con l'utenza, rivisitazione delle attività di verbalizzazione) sia quantitativo (incremento dei controlli ex ante sulle proposte deliberative e l'introduzione dei nuovi controlli ex post sulle Determinazioni Dirigenziale).

A5. - Risorse umane impiegate: Incrementato il numero delle unità di personale mediante l'immissione di n. 28 unità di personale giusta disposizione di servizio del Settore Risorse Umane, comunque insufficienti a far fronte alle accresciute attribuzioni dell'Ufficio di Staff.

A6. - Risorse strumentali utilizzate: cambiamento allocazione Uffici ed acquisizione arredi e strumenti tecnologici ed informatici da altri Uffici

Il Segretario Generale



Servizio)

Modello "Bcon B"
(per i Dirigenti di



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo da 01/01/2010 a 31/01/2010

CODICE SERVIZIO 90200

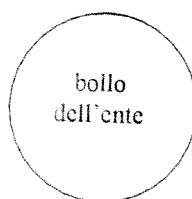
Codice Settore 90200

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio di Staff del Segretario Generale

Denominazione Settore Ufficio di Staff del Segretario Generale

Segretario Generale Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Il Sindaco Avv. Diego Cammarata



Il Segretario Generale

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : _01

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01 - 90200 UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto: Attività progettuali connesse alla realizzazioni di n. 5 obiettivi come individuati nella scheda C/2 del Peg 2010/2012 concernenti il controllo di regolarità amministrativa, la verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti, la revisione del testo statutario, l'elaborazione e l'aggiornamento di Regolamenti comunali, l'assistenza degli organi politico-istituzionali ed i rapporti con la Corte dei Conti, al fine di contribuire all'attuazione della regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente.

B3. - Motivazione delle scelte attuate: Con riferimento al controllo di regolarità amministrativa ci si prefissi di introdurre una modalità di verifica *ex post*, sotto il profilo giuridico-amministrativo, delle determinazioni dirigenziali, selezionate a campione e prescelte in numero di una per ciascuna struttura di Staff e di *line* per complessivi 19 provvedimenti. Un primo tipo di esame, svolto sotto il profilo formale e redazionale degli stessi, si è estrinsecato in una attività di controllo e verifica, come da verbali degli incontri di lavoro collegiale a tal fine tenutesi, attuata previa elaborazione di apposita scheda di controllo contenente i vari indicatori per la verifica formale e sostanziale di conformità alla legge dei contenuti dei provvedimenti dirigenziali; un secondo tipo di esame ha riguardato, invece, la verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi sottesi alle determinazioni dirigenziali esaminate, con l'ausilio di distinte schede di controllo appositamente predisposta. In entrambi i casi è stata realizzata una verifica della regolarità amministrativa di complessivi 25 provvedimenti dirigenziali e con relativi procedimenti amministrativi.

Con riguardo all'attività progettuale per la rivisitazione del testo dello Statuto del Comune di Palermo – già avviata con disposizioni adottate nell'anno 2007 dal Segretario Generale *pro-tempore* - si è proceduto a proseguirne l'attività di coordinamento del gruppo di lavoro appositamente costituito a supporto della richiedente I Commissione Consiliare permanente, esitando definitivamente una versione novellata del testo Statutario, unitamente alla predisposizione di schede sintetiche e riepilogative delle criticità e dei correttivi suggeriti in ordine al tenore letterale di ciascuno articolo o comma dell'intero testo rivisitato. L'obiettivo dell'aggiornamento normativo a beneficio dell'Ente – focalizzato, per l'anno 2010, da una parte, per la predisposizione di un nuovo testo regolamentare per l'istituzione ed il funzionamento della Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e, dall'altra, per la parziale rivisitazione dei contenuti del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale – è stato perseguito mediante la costituzione di appositi gruppi di lavoro intersettoriali formati da Funzionari tecnici ed amministrativi esperti nelle rispettive materie con la sovrintendenza del Segretario Generale.

In riferimento all'assistenza giuridico-amministrativa fornita dal Segretario Generale nei confronti degli Organi politico-istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) è stata costantemente fornita un servizio di verifica interna *ex ante*, in chiave collaborativa-consulenziale, della regolarità anche sotto il profilo formale-redazionale, delle proposte deliberative di Giunta e Consiglio Comunale, nonché delle proposte di Determinazione Sindacale; è stato, altresì, favorito il potenziamento del monitoraggio dei riscontri degli atti ispettivi presentati dai Consiglieri Comunali all'Amministrazione attiva. Analogamente è stata costantemente prestata adeguata attività di riscontro alle richieste istruttorie provenienti dalla Procura Regionale della Corte dei Conti, nonché dalle altre Autorità Giudiziarie o Enti ed

Organi esterni di Vigilanza: in particolare sono state potenziate le modalità interlocutorie rispetto alle richieste della Corte dei Conti mediante introduzione di un innovativo sistema per la redazione delle relazioni illustrative indirizzate alla stessa Autorità Giurisdizionale.

B4. – Finalità conseguite: Nel corso dell'anno 2010, è stato conseguito il risultato di introdurre ed organizzare una nuova tipologia di controllo interno dell'azione amministrativa e di verifica giuridico-amministrativo *ex post* delle determinazioni dirigenziali; sotto il profilo dell'aggiornamento legislativo e del supporto consulenziale nei confronti degli Organi istituzionali è stata perseguita la finalità di consentire alla I Commissione Consiliare permanente di adeguare i contenuti del testo dello Statuto Comunale di Palermo alle sopravvenute esigenze di modernizzazione organizzativa dell'Ente alla luce delle vigenti novità legislative, al fine di essere sottoposto all'esame del Consiglio Comunale; è stato, altresì, conseguito – nell'ambito di una generale attività di ricognizione dei vigenti regolamenti comunali, avviata nel corso del 2010 – l'obiettivo di fornire, da una parte, opportune soluzioni per la parziale rielaborazione di 13 articoli del regolamento del Consiglio Comunale, le cui previsioni risultano obsolete rispetto al vigente assetto normativo in materia di funzionamento degli Organi politico-istituzionali negli Enti Locali e, dall'altra, consentire l'istituzione *ex novo* della Commissione Comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in luogo di quella prefettizia.

Con riguardo all'obiettivo di prestare Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi politico-istituzionali è stata perseguita la finalità di effettuare una quanto più penetrante attività di controllo *ex ante* in ordine a tutte le proposte di provvedimento amministrativo da sottoporre agli Organi deliberanti e dal Sindaco per la relativa adozione previo esame istruttorio delle stesse, nonché degli Atti ispettivi presentati. Sotto il profilo dei rapporti con le Autorità Giurisdizionali e con gli Organi di Controllo esterno è stato, in generale, conseguito il risultato di migliorare l'istituzionale interlocuzione con la Corte dei Conti, alla quale, in luogo della mera trasmissione documentale, viene ormai ordinariamente fornita alla stessa, una circostanziata relazione illustrativa per ciascuna indagine istruttoria.

B5. – Risorse umane impiegate: è stata adottata una metodologia sperimentale di utilizzo del personale in servizio, al fine di assegnare talune unità, all'inizio di ciascun quadrimestre, ad altri Uffici interni rispetto a quelli di provenienza, cercando di valorizzare l'interscambio di competenze e abilità.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: si è fatto ricorso a taluni cambiamenti di allocazione degli Uffici e ad acquisizione di arredi e di strumenti tecnologici ed informatici da altri Uffici.

Il Segretario Generale





Comune di Palermo

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010*** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

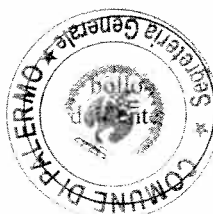
Periodo dal 12/05/2010 al 31/12/2010

CODICE SETTORE: 90300

DENOMINAZIONE SETTORE: Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE COORDINATORE: Dott. Giuseppe Sacco

Assessore competente: On. Avv. Diego Cammarata



Il Vice Segretario Generale
Dott. Giuseppe Sacco

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

N° 90300 SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO DEL VICE SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT. GIUSEPPE SACCO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: Il programma è stato mirato all'assolvimento dei compiti e delle attività di istituto orientati a fornire supporto a tutti i Settori dell'Amministrazione, nonché mirante alla semplificazione dei rapporti fra il cittadino e la pubblica Amministrazione. Nell'azione amministrativa svolta si è mirato al perseguimento 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.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: Nell'anno 2010 a seguito di modifiche dell'assetto organizzativo dei servizi, il Settore Segreteria Generale ha subito notevoli modifiche che hanno reso essenziale una riorganizzazione delle unità organizzative, dei servizi, dei carichi di lavoro in funzione delle risorse umane da impiegare, dei locali e degli strumenti da utilizzare. La complessa riorganizzazione ha, tuttavia, reso possibile ottenere buoni risultati in termini di produttività del lavoro reso e di efficienza dei servizi.

A4. – Finalità conseguite: è stata assicurata una efficiente gestione dei servizi operativi e professionali per il funzionamento e mantenimento delle attività dell'Ente, in generale:

- servizi di pubblicità e di notifica, sperimentazione e sviluppo dell'Albo Pretorio *on-line*;
- gestione dei centralinisti-messi comunali;
- responsabilità degli adempimenti e provvedimenti connessi alla privacy, con il supporto dei servizi informativi;
- gestione dei flussi documentali e degli archivi per ciascuna area organizzativa omogenea;
- coordinamento e gestione delle attività complesse;
- assistenza alle attività del Consiglio, della Giunta.

A5. – Risorse umane impiegate: sono state impiegate le risorse umane assegnate al Settore benché le stesse, soprattutto in riferimento ad alcune specifiche categorie quali ad esempio i collaboratori professionali centralinisti o i portieri custodi, risultino sottodimensionati rispetto alle esigenze del Settore.

A6. – Risorse strumentali utilizzate: sono state impiegate le risorse strumentali assegnate al Settore ed è stata anche rivista la allocazione delle stesse in funzione di una razionalizzazione ed un impiego più efficiente.

*Il Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 14/02/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 90301

Codice Settore 90300

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Contratti

Denominazione Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Rosa Vicari

Assessore competente: On. Avv. Diego Cammarata



*Il Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*

**B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 90301 UFFICIO CONTRATTI
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90300 SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA ROSA VICARI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Miglioramento degli standard di funzionalità ed efficienza dell' Ufficio Contratti mediante costante aggiornamento della modulistica predisposta

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Miglioramento quali-quantitativo delle prestazioni rese mediante aggiornamento della modulistica e dei bandi-tipo.

B4. – Finalità conseguite: Maggiore efficienza e potenziamento dei servizi resi

B5. – Risorse umane impiegate:

Tutte le risorse umane in dotazione all'ufficio, per le quali sono stati previsti anche percorsi formativi.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Le risorse strumentali disponibili che risultano sufficienti rispetto alle attività svolte.

*Il Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 01/01/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 90302

Codice Settore 90300

DENOMINAZIONE SERVIZIO Staff Segreteria Generale

Denominazione Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Vincenzo Mistretta

Assessore competente: On. Avv. Diego Cammarata



*Il Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*

**B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 90302 STAFF SEGRETERIA GENERALE
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90300 SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. VINCENZO MISTRETTA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Mediante le attività svolte ci si è prefissato di garantire una consulenza aggiornata, in particolare sui temi della privacy, ai servizi interni ed esterni all'Amministrazione.

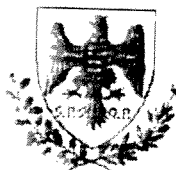
B3. – Motivazione delle scelte attuate: Necessità di costante aggiornamento in materia di privacy e di fornire adeguata consulenza agli Uffici, nonché di supporto agli organi istituzionali.

B4. – Finalità conseguite: Miglioramento quali-quantitativo delle prestazioni rese mediante costante attività di studio e ricerca.

B5. – Risorse umane impiegate: Tutte le risorse umane in dotazione all'ufficio.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Tutte le risorse strumentali in dotazione all'ufficio.

*Il Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 12/02/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 90303

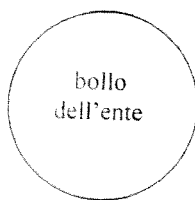
Codice Settore 90300

DENOMINAZIONE SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Giovanni Carlo Galvano

Assessore competente Roberto Clemente



Il Dirigente di Servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIOVANNI CARLO GALVANO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto: Il progetto si è prefisso di soddisfare le esigenze di spesa di tutti gli Uffici del Servizio Servizi Demografici – Anagrafe Elettorado e Stato Civile e delle Postazioni Decentrate, al fine di assicurare, mediante l'assolvimento dei compiti e delle attività di istituto il conseguimento dei relativi obiettivi gestionali assegnati, semplificando i rapporti fra il cittadino e la Pubblica Amministrazione. Quanto sopra al fine del raggiungimento della piena efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso, con particolari attenzioni sotto il profilo della tempestività e qualità dei risultati della stessa in termini di risposte al cittadino – utente.

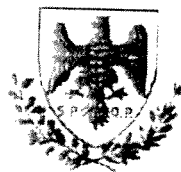
B3. - Motivazione delle scelte attuate: In coerenza con le finalità istituzionali e programmatiche dell'Ente, l'attività del Servizio Servizi Demografici risponde allo scopo di garantire la correttezza, la trasparenza e, in generale, la regolarità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

B4. - Finalità conseguite: Innalzamento quali-quantitativo dei servizi erogati dal Servizio Servizi Demografici, al fine di fornire adeguate risposte alle richieste provenienti dall'utenza interna ed esterna all'Amministrazione.

B5. - Risorse umane impiegate: Nonostante la dotazione organica risulta sottodimensionata numericamente a fronte dei molteplici compiti d'istituto e di funzioni di notevole complessità e rilevanza, si è cercato di sfruttare al meglio le professionalità in atto assegnate al Servizio Servizi Demografici, motivandole nel raggiungimento degli obiettivi.

B6. - Risorse strumentali utilizzate: Le risorse strumentali utilizzate sono quelle in atto in dotazione dei Servizi Demografici.

Il Dirigente di Servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 01/01/2010 al 18/02/2010

CODICE SERVIZIO 90400

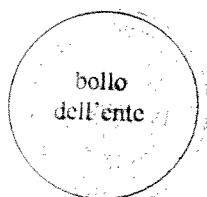
Codice Settore 90400

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio di Staff al Consiglio Comunale

Denominazione Settore Ufficio di Staff al Consiglio Comunale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott.ssa Mancuso Rossella

Assessore competente Scoma Francesco



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Rossella Mancuso

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 90400 UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90400 UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA MANCUSO ROSSELLA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

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. – Motivazione delle scelte attuate:

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.

B4. – Finalità conseguite:

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

Investimento: Acquisto di beni mobili, attrezzature audio e video specifiche per garantire il buon funzionamento dell'Aula Consiliare, degli Uffici, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni.

B5. – Risorse umane impiegate:

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

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

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

Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Rossella Mancuso



Comune di Palermo

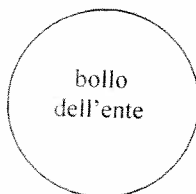
**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 19/02/2010 a 11/05/2010

CODICE SETTORE 90400

DENOMINAZIONE SETTORE: Ufficio di Staff al Consiglio Comunale

DIRIGENTE COORDINATORE Dott. Giuseppe Sacco



Il Dirigente Coordinatore
Dott. Giuseppe Sacco

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA
N° 90400 UFFICIO DI STAFF CONSIGLIO COMUNALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT GIUSEPPE SACCO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: E' stata svolta un'attività propedeutica alle convocazioni e allo svolgimento delle sedute di Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo, nonché un'attività di supporto amministrativo e tecnico ai singoli Consiglieri e ai Gruppi. E' stata razionalizzata l'attività di raccolta e documentazione degli atti a valenza generale e l'attività di gestione del personale assegnato all'Ufficio e ai Gruppi politici e di gestione delle risorse economiche assegnate.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: Si è ritenuto opportuno predisporre una razionalizzazione ed una riorganizzazione delle procedure e dei sistemi di lavoro allo scopo di perseguire maggiore efficienza.

A4. – Finalità conseguite: L'incarico svolto presso l'Ufficio di Presidenza è stato oltremodo breve per consentire di conseguire le finalità programmate; sono stati raggiunti solo obiettivi a breve termine.

A5. – Risorse umane impiegate: Si è cercato di perseguire un impiego ottimale delle risorse umane assegnate all'Ufficio.

A6. – Risorse strumentali utilizzate: Tutte le risorse strumentali in dotazione.

Il Dirigente Coordinatore
Dott. Giuseppe Sacco



Comune di Palermo

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)***

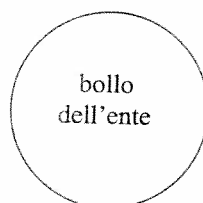
Periodo da Gennaio a Dicembre

CODICE SETTORE 90600

DENOMINAZIONE SETTORE staff Direzione Generale

DIRIGENTE COORDINATORE Ing. Gaetano Lo Cicero

Assessore competente Sindaco



Il Dirigente Coordinatore

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 90600 STAFF DIREZIONE GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ING. GAETANO LO CICERO

A2. Descrizione dell'attuazione del programma/A3. Motivazioni delle scelte attuate/A4. Finalità Conseguite:

➤ Direzione per obiettivi

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 dal 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, dal mio Ufficio di Staff, integrate, analogamente all'anno precedente, con i principi della qualità e quelli emanati dalla Riforma Brunetta in materia di performance della Pubblica Amministrazione.

➤ Valutazione attività dirigenziale

Nel corso dell'anno 2010 si è proceduto alla conclusione delle attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali relative agli anni 2008 e 2009.

Le valutazioni sono state espresse dal Nucleo di Valutazione composto, oltre che dal sottoscritto, 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.

➤ **Bilancio Sociale**

Ad Aprile 2010 si è proceduto alla pubblicazione del VI documento di Bilancio Sociale relativo all'anno 2009, in attuazione del principio di responsabilità sociale, quale strumento che declinando la vision politica con la mission amministrativa informa la cittadinanza sull'azione amministrativa e gestionale svolta rendendo esplicito il modo con il quale l'Amministrazione si è fatta interprete della domanda sociale e delle diverse tipologie di interessi presenti nel proprio territorio.

Analogamente agli anni precedenti, sulla base del programma istituzionale del Sindaco, sono stati individuati gli obiettivi e le strategie, nonché gli interventi realizzati, le risorse economiche e umane utilizzate per il conseguimento dei predetti obiettivi; il Bilancio Sociale continua a rappresentare un utile strumento di rendicontazione in grado di evidenziare gli effetti sul territorio delle politiche urbane attivate dall'Amministrazione portando a conoscenza di tutti gli stakeholders (dal singolo cittadino, alle famiglie, alle associazioni, alle imprese), i risultati raggiunti dall'Ente in relazione agli impegni assunti e agli effetti prodotti.

Il Documento di Bilancio Sociale relativo all'anno 2009 è stato oggetto di apposito provvedimento di approvazione da parte della Giunta Comunale n. 221 del 19/11/2010, che contestualmente ha anche approvato lo schema di Bilancio Sociale così come è stato sviluppato nel tempo e che conclude la fase di sperimentazione avviata da quest'Amministrazione in coerenza al percorso ispirato ai principi di trasparenza e legalità.

Nel corso dell'anno 2010 è stata inoltre avviata la raccolta delle relazioni e dei dati relativi alle attività più significative dei singoli Settori dell'Amministrazione per l'anno 2010 ai fini della prossima redazione del documento di Bilancio Sociale 2010, la cui competenza è transitata all'Ufficio Controllo di Gestione con disposizione D.G. di maggio 2010.

➤ **Carta dei Servizi**

Con la riforma Brunetta, le Amministrazioni locali sono state 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 nella 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, i Signori Dirigenti, pertanto, sono stati invitati a compilare la nuova modulistica relativa all'elenco di tutti i servizi erogati dall'Amministrazione.

Alla luce di quanto sopra, i signori dirigenti, sulla base delle direttive riguardanti la riforma Brunetta di cui al Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 e alle delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nn. 88/10 -89/10 – 104/10 e 105/10, sono stati invitati a compilare la modulistica relativa alla Carta dei Servizi utilizzando il nuovo schema, predisposto dal mio Ufficio di Staff in ottemperanza alle suddette direttive;

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.

A5. – Risorse umane impiegate:

Qualifica Unica Dirigenziale n. 1;

Personale di ruolo a tempo determinato:

n. 2 categoria D3; n. 1 categoria D (contratto quinquennale); n. 1 categoria C; n. 1 categoria B3; n. 3 categoria B.

Personale di ruolo part-time :

n. 1 categoria C; n. 3 categoria B; n. 7 categoria A.

n. 2 Personale ex 331

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 14 computer; n. 9 stampanti; n. 1 fax/fotocopiatore; n. 1 fotocopiatore; n. 3 scanner.

Il Dirigente Coordinatore



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 90601

Codice Settore 90600

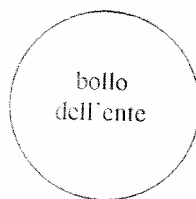
DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Piano Strategico

Denominazione Settore Staff Direzione Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Margherita Amato

Assessore competente Sig. Sindaco Avv. Diego Cammarata

Il Dirigente di Servizio



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 90601 UFFICIO PIANO STRATEGICO (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90600 STAFF DIREZIONE GENERALE (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARGHERITA AMATO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

L’Ufficio Piano Strategico, nell’ambito dell’attività sopraindicata, ha realizzato il programma chiamato “pianificazione strategia e programmi integrati”, declinato nei seguenti progetti:

- 1) conduzione del processo di pianificazione strategica e di concertazione con il partenariato ai fini della redazione del documento finale di pianificazione strategica della Città di Palermo da parte del soggetto aggiudicatario:**

Nel 2010 è proseguito il percorso di pianificazione strategica avviato dall’Amministrazione Comunale di Palermo già da alcuni anni sia con l’istituzione dell’Urban Center (staff tecnico della Direzione Generale), centro di elaborazione e studio delle questioni di rigenerazione urbana e di sviluppo socio economico, sia attraverso una serie di Programmi di riqualificazione urbanistica e di crescita locale.

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, etc), dando centralità alla rete dei partenariati esistenti.

Nel documento di impostazione scientifica, che rappresenta la guida metodologica da seguire per l’attivazione del percorso di pianificazione strategica, sono stati individuati **nove assi strategici** (strettamente integrati, interagenti tra loro e reciprocamente significativi) che delineano altrettante “**città future**”, lungo le quali sviluppare ipotesi per azioni di intervento, al fine di riconfigurare i pesi e le relazioni del sistema metropolitano rispetto al suo contesto locale e sovralocale: **la città interconnessa, la città produttiva, la città della cultura, la città creativa e dell’innovazione, la città del turismo, la città del loisir, la città dell’integrazione, la città internazionale e la città metropolitana.**

Le nove città del futuro fungono da visioni diagnostiche ed agiscono come integratori strategici delle azioni di sviluppo, poiché consentono non solo di mettere a sistema e concentrare le azioni, ma “filtrano” i settori di intervento e le politiche urbane in modo da permettere di individuare gli attori coinvolti, concentrare le azioni e focalizzare gli investimenti.

Nella seconda parte del 2010 l’attività è stata rivolta all’analisi e alle verifiche effettuate sulle prime bozze del Documento Definitivo del Piano Strategico (Quadro conoscitivo, Processo inclusivo, Piano d’azione, n.4 tavole cartografiche relative ai Programmi Strategici Integrati, Carta di sintesi del Piano), sui quali il Comitato di Controllo (organo di governance interna) nel mese di Ottobre ha espresso una valutazione complessivamente positiva.

Tra la fine di Novembre e la prima parte del mese di Dicembre la società Ecosfera ha trasmesso la versione definitiva del Piano Strategico, integrata delle osservazioni emerse in sede di Comitato di Controllo.

Il Documento Definitivo del Piano Strategico, è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 17/12/2010 (Delibera di G.M. n. 251) ed è stato inoltrato nel mese di Gennaio 2011 al Dipartimento Regionale della Programmazione, per la prevista verifica di coerenza.

2) Costruzione di intese partenariali funzionali all'attuazione del Piano Strategico:

L'attività svolta dall'Ufficio si è incentrata, da un lato nella prosecuzione dei rapporti con il Dipartimento Regionale alla Programmazione, al quale, come detto sopra, è stato trasmesso il Documento Definitivo di Piano Strategico redatto dal soggetto aggiudicatario, dall'altro nella divulgazione e condivisione con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi di percorso che miri all'attuazione dei programmi strategici previsti nel documento di Piano.

In tale contesto appare opportuno sottolineare una robusta attività svolta dall'Ufficio preparatoria e funzionale all'attivazione di tavoli partenariali con soggetti istituzionali e non. In particolare giova sottolineare i contatti già presi con importanti Istituti di Credito (Unicredit) per valutare la bancabilità degli interventi previsti nel Piano, con il mondo dell'Università, di cui si sta per formalizzare un tavolo partenariale, e con altri soggetti istituzionali di primo piano quali: l'Assessorato Regionale all'Economia per la realizzazione di un centro direzionale regionale nel Fondo Luparello, ovvero i Presidenti delle Province Regionali di Palermo e Trapani, nonché i Sindaci delle Città di Trapani e Termini Imerese per l'istituzione di un tavolo partenariale istituzionale per la definizione degli asset strategici del sistema territoriale formato da Palermo, Trapani e Termini Imerese, nel contesto della Piattaforma Interregionale della Sicilia Occidentale.

3) attività connessa alla predisposizione del Piano Integrato per lo sviluppo territoriale e del Piano integrato di sviluppo urbano:

Quale momento attuativo del Piano Strategico, nel 2010 l'attività svolta 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.

L'attività di cui sopra, scaturita anche attraverso la condivisione dei medesimi programmi con i Settori dell'Amministrazione Comunale e con i Comuni di Ustica, Villabate e con la Provincia Regionale di Palermo, ha consentito la presentazione al Dipartimento Regionale alla Programmazione, entro la prevista scadenza della seconda finestra (19/07/2010), della documentazione completa relativa agli interventi da inserire nel PIST "Territorio Snodo Palermo, Ustica, Villabate" e del PISU "Palermo Capitale".

Negli ultimi mesi del 2010 i vari Dipartimenti Regionali competenti in materia hanno avviato una fase di interlocuzione con i singoli RUP degli interventi già presentati, allo scopo di richiedere chiarimenti e/o integrazioni in ordine ai singoli progetti individuati, al fine di consentire l'attivazione dei tavoli negoziali funzionali alla presentazione, entro la scadenza della terza finestra (31/08/2011), della documentazione completa PIST e PISU.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le risorse destinate hanno teso 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, nel pieno rispetto della economicità, efficacia ed efficienza.

B4. – Finalità conseguite:

Le finalità conseguite hanno soddisfatto le esigenze nel campo dei servizi già specificati nella descrizione del programma

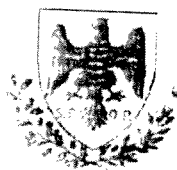
B5. – Risorse umane impiegate:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono state le seguenti: 1 Dirigente Amministrativo, n. 1 categoria D3, n.1 categoria C2, n.1 categoria B1.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali impiegate sono state quelle attualmente in dotazione e cioè: 1 fotocopiatore, 1 scanner, 5 stampanti e 6 Personal computer.

*Il Dirigente dell'Ufficio Piano Strategico
Dott.ssa Margherita Amato*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/03/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 90603

Codice Settore 90600

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Controllo di Gestione

Denominazione Settore DIREZIONE GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Patrizia Amato

Assessore competente Diego Cammarata



Il Dirigente di Servizio
IL DIRIGENTE
D.ssa Patrizia Amato

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :90601 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90600 DIRETTORE GENERALE (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA AMATO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

- Sono state espletate le attività legate al controllo di gestione sulle attività svolte dai servizi dirigenziali, scelti come centri elementari di responsabilità, con riferimento agli anni 2008 e 2009 con le relative rielaborazioni in termini di efficacia, efficienza ed economicità: in particolare, è stato definito il documento di Rapporto di Gestione 2008 che è stato trasmesso ai soggetti individuati dall'art. 198 e 198 bis del D. Lgs n. 267/00, ed è stato elaborato e definito il documento di Rapporto di Gestione 2009, che è stato approvato dalla Giunta Comunale (DG n. 284/30.12.2010) per essere successivamente trasmesso ai destinatari come prima individuati dalla norma;
- si sono avviati degli incontri con i dirigenti referenti per il controllo di gestione, di taluni servizi dirigenziali, al fine di attuare un maggiore coinvolgimento attivo nel processo del controllo di gestione e far conoscere la sua azione di guida e supporto alla gestione per orientarla al miglioramento
- si è proceduto alla predisposizione, per l'approvazione da parte dell'organo consiliare, del regolamento per la disciplina del controllo di gestione che definisce ambiti di applicazione, struttura e modalità operative dell'attività;
- è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, il documento di Bilancio Sociale relativo all'anno 2009 e approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 221 del 19.11.2010, che si conferma quale strumento di rendicontazione sociale dell'azione amministrativa e gestionale svolta, che rende esplicito il modo in cui l'A.C. si è fatta interprete della domanda sociale e delle diverse tipologie di interessi presenti nel proprio territorio, evidenziando gli effetti delle politiche urbane attivate dall'Ente, portando a conoscenza di tutti gli stakeholders i risultati raggiunti in relazione agli impegni assunti e agli effetti prodotti;
- è stata avviata la raccolta delle relazioni e dei dati relativi alle attività più significative dei singoli Settori dell'Ente ai fini della redazione del Bilancio Sociale per l'anno 2010.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

- 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 anche attraverso lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e delle risorse disponibili, al fine 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 alla crescente esigenza di trasparenza e comunicazione ai cittadini delle scelte e dei risultati raggiunti dall'Amministrazione, attraverso la descrizione delle scelte operate, delle attività svolte, dei servizi resi esplicitando il modo con il quale l'Ente si è fatta interprete dei diversi interessi presenti nel proprio territorio.

B4. – Finalità conseguite:

- Predisposizione e definizione dei documenti denominati Rapporto di Gestione per gli anni 2008 e 2009, in attuazione delle previsioni di legge (D.Lgs.267/00); parallelamente, si è provveduto all'avvio di incontri con i Titolari Referenti dei servizi dirigenziali per consentire il miglioramento/aggiornamento degli indicatori e delle linee di attività riportate nelle schede di rilevazione attività del controllo di gestione.
- Pubblicazione del documento di Bilancio Sociale per l'anno 2009 e avvio della raccolta delle relazioni per la stesura del Bilancio Sociale per l'anno 2010.

Relazione conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

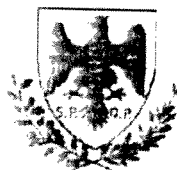
B5. – Risorse umane impiegate:

n.1 Funzionario Contabile, n. 2 Istruttori Amministrativi, n. 2 Collaboratori Professionali Amministrativi.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Sono state utilizzate le risorse strumentali in carico all'Ufficio e di cui all'inventario tenuto dall'Ufficio Provveditorato e dalla Sispi. Circa la strumentazione informatica, in particolare, ci si è avvalsi di n. 5 PC in dotazione dell'Ufficio, oltre n. 1 PC assegnato al Dirigente, e n. 5 stampanti

*Il Dirigente del Servizio
Dott.ssa Patrizia Amato*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 90605

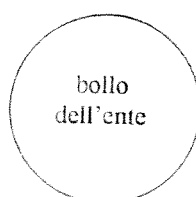
Codice Settore 90600

DENOMINAZIONE SERVIZIO URIPE

Denominazione Settore DIREZIONE GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott.ssa Patrizia Milisenda

**Assessore competente Dr. Francesco Scoma
Dr. Giuseppe Genco**



Il Dirigente di Servizio
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Patrizia Milisenda

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :

CODICE SERVIZIO 90605 "Divulgazione opportunità di finanziamento 2007-2013 e attività di monitoraggio"

DI CUI AL PROGRAMMA N°:

CODICE SETTORE 90600 _____ (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA MILISENDA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Informare i vari Settori del Comune di Palermo in merito alla pubblicazione di bandi finanziati sia da risorse regionali, che nazionali, che europee (POR FSE, POR FESR, PON, POIN, nonché i finanziamenti gestiti direttamente da Bruxelles), che internazionali, mediante comunicazioni intra-linea contenenti, per ogni singolo bando citato, una scadenza informale per la presentazione della manifestazione di interesse da parte dei vari Settori invitati a collaborare alla predisposizione della domanda di finanziamento.

Fornire consulenza e predisporre, di concerto con i Dirigenti Comunali di Settore, le domande di partecipazione ai bandi selezionati, ed in particolare la compilazione dei formulari di partecipazione, rispetto ai contenuti del progetto.

Coordinare, monitorare e seguire le varie fasi per arrivare al finanziamento del progetto.

Coordinare le varie fasi di realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento, evitando negligenze e ritardi di qualsiasi genere.

Avviare e gestire, per ogni singolo progetto finanziato, un sistema di monitoraggio e valutazione al fine del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi.

Attivare contatti con partner di altri stati dell'Unione Europea (networking internazionali) ed extra UE, al fine di inserire il Comune di Palermo in un circuito internazionale di ampio respiro.

Partecipare, in rappresentanza del Comune di Palermo, a meeting a livello europeo ed internazionale, avente ad oggetto tematiche inerenti le attività dell'A.C.

Curare e monitorare la parte relativa alla compilazione, all'iscrizione e all'elaborazione della documentazione generalmente richieste per l'accesso ai fondi extracomunali.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

L'Ufficio Relazioni Internazionali e Politiche Europee dello Staff della Direzione Generale nel periodo di riferimento ha svolto l'attività di competenza relativa alla divulgazione ai vari organismi dell'Amministrazione Comunale di tutti i programmi e bandi di finanziamento regionali, statali ed europei di interesse per il Comune, fornendo, inoltre, consulenza ed assistenza ai Settori che hanno partecipato con propri progetti ai finanziamenti pubblici disponibili, al fine di garantire l'attuazione delle iniziative progettuali dell'Amministrazione Comunale in coerenza con le strategie delineate dal Piano Strategico della Città di Palermo.

Nell'ambito della programmazione delle risorse finanziarie 2007 – 2013, l'ufficio ha realizzato l'attività di diffusione ed informazione di tutti i programmi e le iniziative individuate promuovendo incontri con i Settori dell'Amministrazione Comunale, ha trasmesso newsletter su bandi e tematiche di specifico interesse ed ha provveduto all'aggiornamento dell'area web sul sito del Comune di Palermo, denominata "Programmazione dei fondi europei 2007-2013 per la città di Palermo".

Tale attività è stata svolta con una tempistica utile affinché i Settori dell'Amministrazione Comunale possano predisporre la presentazione di proposte progettuali da ammettere a finanziamento nei diversi ambiti di competenza.

Le informazioni così divulgate, oltre ad una sintesi che consente con immediatezza di comprendere se il bando visionato sia di interesse per il Settore al quale è indirizzato, contengono i link ai documenti emanati dall'autorità finanziatrice, quali il programma di finanziamento, il formulario di candidatura, gli estremi di pubblicazione sulla GURS, etc.

È stata, inoltre, esplicitamente richiesto il riscontro, sia positivo che negativo, alla comunicazione inoltrata al fine dell'attivazione delle successive fasi per l'accesso al finanziamento.

L'Ufficio si è occupato, inoltre, del monitoraggio dei progetti finanziati e da finanziare con fondi extracomunali (Europa, Stato, Regione, Programmi Operativi 2007-2013), attraverso la creazione di un'apposita area web, ubicata nel portale INTRACOM del Comune di Palermo denominata GESEPA "Monitoraggio Progetti", con la quale svolge il monitoraggio sia sull'attuazione dei progetti già finanziati, sia sulla predisposizione di iniziative progettuali da parte dei Settori dell'Amministrazione Comunale, rilevando lo specifico livello di progettazione (ipotesi di progetto, preliminare, definitivo ed esecutivo) e per la cui realizzazione è necessario individuare una specifica linea di intervento extracomunale nell'ambito dei finanziamenti della programmazione 2007/2013.

La procedura GESEPA, predisposta sia nella versione dedicata al monitoraggio dei "Progetti Finanziati" che nella versione dedicata ai "Progetti da Finanziare", consente di disporre di dati utili all'ottimizzazione dell'utilizzo dei finanziamenti extracomunali, divenendo così uno strumento di governo imprescindibile per supportare l'azione dell'Amministrazione Comunale, al fine di catalizzare l'impiego delle risorse extracomunali per la realizzazione degli interventi programmati.

L'Ufficio ha partecipato alla redazione del PISU – Progetto Integrato di Sviluppo Urbano e del PIST- Piano Integrato di Sviluppo Territoriale contribuendo all'attività di informazione ai Sigg. Dirigenti dell'A.C. sulle Linee Guida della Regione Siciliana per l'attuazione dell'Asse del P.O. FESR nell'ambito della programmazione 2007-2013, provvedendo a divulgare le modalità per la predisposizione del PISU – Progetto Integrato di Sviluppo Urbano ed il relativo cronoprogramma.

Nei primi mesi del 2010 la Regione Siciliana ha pubblicato l'Avviso per la predisposizione del PISU a valere sull'Asse 6 del P.O. FESR.

La scadenza (**I° finestra**) per la presentazione dell'istanza di ammissione a finanziamento, corredata dalla relativa modulistica, prevista per il 31 marzo, è stata prorogata al 15/04/2010.

Così come previsto dal Protocollo d'Intesa, sottoscritto il 30/11/09, con la coalizione territoriale individuata dalla Regione Siciliana (Comuni di: Palermo, Ustica e Villabate) per l'attuazione del PISU e del PIST, è stata attivata una fattiva collaborazione con l'Ufficio del Piano Strategico per la predisposizione del percorso organizzativo, con il coinvolgimento dei Settori dell'A.C., necessario per la predisposizione della proposta del **PISU - Piano Integrato di Sviluppo Urbano** - contenente l'individuazione e la descrizione dettagliata delle **15 proposte progettuali** che sono state presentate entro la scadenza del **15/04/2010** per l'ammissione al finanziamento a valere sulle risorse dell'Asse 6.1 come deliberato dalla **Giunta Municipale con Deliberazione della n. 66 del 13/04/2010**.

Nell'ambito della II° finestra per la presentazione del PISU/PIST (originariamente prevista per il 30 giugno 2010, e poi prorogata al 19 luglio 2010) l'URIBE, congiuntamente all'Ufficio del Piano Strategico e con il coinvolgimento dei Settori dell'A.C., si è attivata a predisporre la proposta del Piano Integrato di Sviluppo Urbano (PISU), contenente l'individuazione e la descrizione dettagliata degli interventi da ammettere a finanziamento a valere sulle risorse dell'Asse 6.1, e per predisporre, anche, la proposta di Piano Integrato di Sviluppo Territoriale (PIST), a valere sulle risorse degli altri assi che incrociano l'asse VI.

A tal riguardo è stata adottata la Deliberazione di G.M. n. 141 del 19/07/2010, predisposta congiuntamente dall'URIBE e dall'Ufficio del Piano Strategico, con la quale si è preso atto della

partecipazione del Comune di Palermo all'Avviso della Regione Siciliana a valere sull'Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile" approvando la lista delle operazioni da ammettere a finanziamento sul PISU e sul PIST, che comprende **per l'A.C. 24 progetti**, tra i quali riveste particolare rilevanza l'intervento **"Lavori di manutenzione straordinaria e di adeguamento della casa di riposo dell'ex O.N.P.I."**.

La relativa procedura è, a tutt'oggi in corso, considerato che la scadenza della 3° finestra per la presentazione dei progetti definitivi è prevista per il 31 agosto 2011.

Inoltre, l'Ufficio ha collaborato con il Settore Attività Sociali e l'Università degli Studi di Palermo per la presentazione del progetto "Produrre Sociale x fare comunità" in risposta all'Avviso pubblicato sulla GURS n. 49 del 23/10/2009 per la realizzazione di progetti sperimentali per l'inclusione sociale di soggetti in condizioni di svantaggio – P.O. FSE 2007-2013. Il progetto è stato ammesso a finanziamento con Decreto pubblicato sulla GURS n. 35 del 06/08/2010.

L'Ufficio è stato impegnato, infine, nella predisposizione e pubblicazione della *manifestazione di interesse* finalizzata alla scelta di un soggetto gestore con cui co-progettare interventi di recupero, riadattamento e gestione dei beni siti nel comune di Palermo, in Via San Basilio, ai fini della partecipazione all'Avviso della Regione Sicilia - Assessorato Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana - Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana - Servizio architettura e urbanistica contemporanee - P.O. FESR 2007/2013 – Asse III - Linea di Intervento 3.1.3.2 - (GURS n. 30 del 2-7-2010). In esito alla procedura di evidenza pubblica è stata selezionata, quale partner privato con cui co-progettare, la Coop. AVIA. La relativa istanza di finanziamento per l'accesso ai fondi della linea di intervento 3.1.3.2 è stata presentata dall'URIBE all'Assessorato Regionale dei BB.CC. entro i termini prescritti.

B4. – Finalità conseguite:

Le risorse destinate all'ufficio hanno soddisfatto le necessità di spesa delle attività di gestione indicate al punto precedente.

L'utilizzo delle risorse finanziarie della programmazione 2007-2013 costituisce, un'opportunità irripetibile per realizzare un reale processo di crescita dell'economia dell'area metropolitana.

L'Ufficio, agisce in stretta collaborazione con i Settori dell'A.C., attivando un rapporto di collaborazione e ponendosi quale strumento al servizio delle esigenze, informative e progettuali che essi esprimono.

È uno strumento operativo che mette in relazione le opportunità di finanziamento extracomunali

con le concrete esigenze di un territorio e delle istituzioni che lo rappresentano e dà la possibilità all'A.C. di entrare in un circuito di relazioni internazionali virtuose dalle quali si sviluppano nuove ed importanti opportunità.

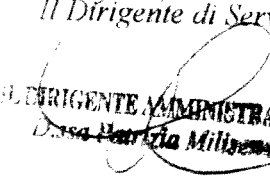
Pertanto, le scelte di bilancio hanno soddisfatto le esigenze nel campo dell'attività già specificati nella descrizione del programma.

B5. – Risorse umane impiegate:

Le risorse umane impiegate sono state quelle in dotazione organica (Totale 5 dipendenti: n. 3 Funzionari Amministrativi; n. 1 Esperto Contabile; n.1 Collaboratore Prof.le Amm.vo)

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali impiegate sono state quelle attualmente in dotazione.

Il Dirigente di Servizio

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
D.ssa Patrizia Millesimo



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2010**
(con atto di C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dall'01/01/2010 al 31/12/2010

CODICE SETTORE 90700

DENOMINAZIONE SETTORE: UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

DIRIGENTE COORDINATORE: DR. SERGIO MANERI

Assessore competente ROBERTO CLEMENTE

Il dirigente coordinatore

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Sergio Maneri

bollo
dell'ente

L'assessore

A1 – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 01 – COD. SETTORE 90700 – UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DR. SERGIO MANERI

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: Con riferimento alle attività dell'Ufficio, - 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, e a tutti gli aspetti legati alla contrattazione collettiva decentrata ed integrativa della Dirigenza e del Comparto - e con particolare riguardo all'attuazione del programma approvato con atto di C.C.349 del 6/07/2010, si riportano, qui di seguito, le attività svolte nell'anno 2010:

ANALISI, SVILUPPO E RIPROGETTAZIONE DELLA MACCHINA ORGANIZZATIVA COMUNALE; GESTIONE DEL CONTROLLO INTERNO

Interventi sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi

Nell'anno 2010 è stata più volte rivisitata dal punto di vista organizzativo la struttura comunale e dei servizi dirigenziali ed in particolare – in relazione ai rilievi di cui alla deliberazione della Corte dei Conti n. 250/2010/PRSP ed accertata l'esigenza di adottare idonee misure di contenimento delle dinamiche retributive e occupazionali – si è proceduto nel mese di dicembre ad una razionalizzazione delle strutture burocratiche, riducendo da 109 a 103 la dotazione organica delle funzioni dirigenziali anche mediante l'accorpamento dei servizi non ricoperti.

In uno alla superiore riduzione dei servizi, si è proceduto, nel corso dell'intero anno ad una revisione e modifica delle competenze ascritte ad alcuni Uffici e Servizi dell'Amministrazione ed alle disposizioni regolamentari, e fra queste:

- rimodulazione dell'assetto organizzativo dello Staff al Segretario Generale, al quale sono state ascritte anche le competenze afferenti il controllo di regolarità amministrativa a campione ex post sulle determinazioni dirigenziali nonché la verifica a campione sui procedimenti amministrativi in ordine all'osservanza dei tempi fissati per la loro conclusione.
- riorganizzazione del Settore Verde e Territorio ;
- redistribuzione delle competenze e della denominazione dei Servizi Dirigenziali afferenti al Corpo di Polizia Municipale;
- ridefinizione, in capo al Vice-Capo di Gabinetto, delle competenze attribuite in materia di cerimoniale, inclusione sociale e politiche sull'immigrazione, grandi eventi e pari opportunità;
- traslazione al Servizio Servizi Demografici c/o il Settore Segreteria Generale delle competenze ascritte alle Postazioni Decentrate, in raccordo funzionale con il Settore Servizi alla Collettività e le otto Circoscrizioni Comunali,
- modifica dell'art. 11, comma 3 della parte II del R.U.S. relativamente ai requisiti di accesso all'Area di Vigilanza;
- modifica ed integrazione dell'art. 52, Parte I – Organizzazione del R.U.S., in materia di controllo integrato di regolarità amministrativa e contabile;
- modifica ed integrazione dell'art.17, Parte I – Organizzazione (Ufficio per la gestione del Contenzioso del Lavoro, recependo le novità introdotte in materia dalla Legge n. 183 del 04/11/2010;

- attribuzione al Vice Segretario Generale delle competenze in ordine alla gestione e monitoraggio dei sinistri ed all'esecuzione di sentenze scaturenti da risarcimenti per danni causati da sinistri stradali e/o fognari occorsi (ad esclusione di quelli ricadenti nell'ambito del perimetro del Centro Storico);
 - attribuzione delle competenze in materia di passi carrabili, ivi compreso quelli ricadenti all'interno del Centro Storico, al Settore Servizi alle Imprese – SUAP;
 - attribuzione delle competenze in ordine al procedimento finalizzato all'emissione di Ordinanze di istituzione di posti H al Settore Servizi Socio Assistenziali;
 - attribuzione al Settore Manutenzione – Servizio Manutenzione Impianti elettrici, tecnologici, produttivi ed Uffici delle competenze in ordine alla gestione del sistema di telefonia del Comune di Palermo;
 - attribuzione all'Ufficio URIPE delle competenze in materia di Sistemi Informativi, con contestuale soppressione di quest'ultimo ;
 - razionalizzazione dei servizi del Settore Urbanistica ed Edilizia , mediante l'accorpamento delle relative funzioni nei due distinti ambiti "Urbanistica" ed "Edilizia privata";
 - razionalizzazione delle competenze tecniche in materia di infrastrutture c/o l'Ufficio OO.PP. – Servizio Infrastrutture;
 - formale assegnazione ai servizi dell'Amministrazione di competenze precedentemente non contemplate nel RUS :
- 1) Attività istruttorie relative alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ed alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) al Servizio Ambiente ed Ecologia;
 - 2) Rilascio certificazioni di agibilità relative ad OO.PP. realizzate da altre Amministrazioni al Settore Urbanistica ed Edilizia;
 - 3) Irrogazione – sulla scorta del rapporto informativo prodotto dagli accertatori – della sanzione prevista dal combinato disposto degli artt. 17 e 18 della L. 689/81.

Per quanto attiene alla Sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla base di una analisi e verifica del vigente assetto interno e di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, sono state compiutamente ridefinite e regolamentate, anche dal punto di vista gestionale, le attribuzioni e responsabilità di ciascun soggetto/organo coinvolto (Datore di Lavoro, Servizio Prevenzione e Protezione, Dirigente Delegato per la Sicurezza, Ufficio Tecnico competente), tramite l'adozione, da parte della G.C. di un nuovo modello organizzativo in materia di sicurezza e la nuova formulazione dell'art.31 della Parte I del RUS.

Nell'ambito del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi è stata adottata con deliberazione di G.C. n. 244/2010 ed inserita – quale relativo Allegato – la Disciplina delle Unità Didattiche Educative (UDE) e del personale delle scuole dell'infanzia, afferente al personale, all'assegnazione sede e mobilità dei docenti, alle tipologie , modalità e criteri di accesso a tempo determinato nelle scuole dell'infanzia.

Inoltre, nel quadro delle iniziative volte al potenziamento delle azioni di contrasto alla criminalità organizzata e nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa antimafia, dal Codice Antimafia e Anticorruzione della P.A. elaborato dalla Commissione costituita dalla Regione Sicilia con D.A. 306924 del 24/09/2009 e dal Protocollo d'intesa stipulato il 10/10/2009 fra l'ANCI e l'Innovazione e Trasparency International Italia, con deliberazione di G.C. n. 214 del 05/11/2010 è stato adottato – nell'ambito e quale Allegato integrante del R.U.S. – la Disciplina di autoregolamentazione antimafia" ed introdotto lo strumento del "Patto d'integrità", da sottoscrivere obbligatoriamente insieme all'offerta da ciascun partecipante alle gare indette dall'Amministrazione Comunale.

Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

Nel periodo di riferimento, a seguito della riorganizzazione dell'assetto dei servizi dirigenziali e della ridefinizione delle competenze ascritte agli Uffici e Servizi della struttura comunale, si è reso necessario ridefinire il processo di rimodulazione/integrazione delle Posizioni Organizzative nel rispetto del budget assegnato.

Inoltre, si è proceduto alla riassegnazione delle P.O. resesi vacanti a seguito del collocamento a riposo.

comando, ecc. dei rispettivi titolari, procedendo, sulla base delle esigenze operative dell'amministrazione.

Durante le varie fasi del suddetto processo e sulla base delle indicazioni fornite dai Dirigenti, il Comitato di Valutazione delle P.O., nelle varie sedute, sono stati in una prima fase, rinnovati sino al 31/12/2011 solo gli incarichi espressamente confermati dai dirigenti e prorogati sino al 31/05/2010 gli incarichi oggetto di revisione, tenendo anche conto, per la fase di revisione, dell'eventuale cambio del dirigente di riferimento a seguito della rotazione degli incarichi effettuata nei mesi di febbraio /marzo, entro i previsti 6 mesi dalla scadenza naturale.

Successivamente, si è proceduto, con deliberazioni di G.C. n. 92 del 13/05/2010, n. 132 del 09/07/2010 e n. 166 del 02/08/2010 e n.246 del 17/12/2010, alla ridefinizione di tutte le P.O., nel rispetto di quanto stabilito dalla metodologia M.A.V.P.O. ed alla conseguente indicazione delle relative selezioni per la riassegnazione sino al 31/12/2011.

Check Organizzativo sulle strutture dell'Amministrazione Comunale

Nel periodo in esame, nell'ambito del monitoraggio delle strutture omogenee, si è iniziato il percorso di analisi delle Postazioni Decentrate, effettuando delle visite in loco in collaborazione con il Servizio Servizi Demografici.

Per quanto attiene all'analisi condotta sulle 8 Circoscrizioni, in data 12 maggio u.s., è stato convocato, con i Dirigenti delle 8 Circoscrizioni e i rispettivi Presidenti, l'Assessore al ramo, il Dirigente Coordinatore del Settore Decentramento, il Dirigente Coordinatore del Settore Risorse Umane e il Direttore Generale, un incontro preliminare per l'avvio e sperimentazione del nuovo modello organizzativo e l'assegnazione degli obiettivi relativi al II quadrimestre 2010.

Processo stabilizzazione ASU

Al fine di definire il processo di stabilizzazione del personale ASU in servizio c/o il Comune di Palermo con l'emaneazione di ulteriori bandi, con deliberazione di G.C. n. 145 del 19/07/2010 si è proceduto – sulla base delle esigenze operative manifestate dai diversi Uffici – ad una ridefinizione della programmazione triennale .

In particolare, nell'ambito della superiore ridefinizione, effettuata attraverso il più volte utilizzato meccanismo della "compensazione" per categoria, si è proceduto all'istituzione del nuovo profilo di "Collaboratore Professionale Carrozziere/Verniciatore categ. B1 ed alla regolamentazione del profilo di "Redattore" nella categ. C del CCNL EE.LL.;

Inoltre – sulla base dell'atto d'indirizzo di cui alla deliberazione di G.C. n. 151 del 21/07/2010- si è proceduto, previa verifica dei presupposti normativi vigenti in materia, a modificare, limitatamente alle procedure di stabilizzazione del personale ASU, la disposizione che contemplava fra i requisiti fisici di accesso al profilo di Agente di P.M. l'altezza di m. 1,65 per gli uomini e m.1,57 per le donne, riconducendola, rispettivamente, a m. 1.60 e a m. 1.50 .

Partecipazione al Progetto Performance e merito promosso dall'ANCI per la sperimentazione del Decreto Brunetta all'interno dell'Amministrazione Comunale e adeguamento del vigente ordinamento ai principi della riforma Brunetta (Dlgs.150/2010)

L'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) ed il Ministero della Pubblica Amministrazione e dell'Innovazione hanno stipulato un Protocollo d'intesa finalizzato alla valorizzazione del merito e della produttività del lavoro pubblico locale e all'attuazione della disposizioni del Decreto Brunetta nei Comuni

Tra gli obiettivi e le finalità del predetto Protocollo, vi è l'orientamento ed il supporto metodologico ai Comuni nella fase di adeguamento alle prescrizioni del Decreto e la definizione di un modello di valutazione delle performances dei Comuni, da attuarsi mediante una fase di sperimentazione

Il Progetto "Performance e Merito" è stato promosso dall'ANCI al fine di garantire la reale implementazione della riforma e diffondere la cultura del merito e della valutazione, attivando percorsi di benchmarking fra le amministrazioni aderenti.

Il Comune di Palermo in particolare – su indicazione del Sig. Sindaco – ha preliminarmente manifestato la propria volontà a partecipare attivamente – per il tramite dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo, al Gruppo di lavoro Tecnico "parametri e ranking".

In particolare l'Ufficio ha attivamente partecipato, nel corso dell'anno 2010, ai diversi incontri tecnici volti alla definizione del modello di valutazione delle performances organizzative ed alla validazione di un set di indicatori omogenei e confrontabili in tutte le realtà locali.

Con deliberazione di G.C. n. 64 del 13/04/2010 si è proceduto alla formale adesione al Progetto ANCI ed alla connessa sperimentazione.

Nell'ambito della sperimentazione, l'Ufficio ha gestito e coordinato i rapporti con ANCI ed il Gruppo tecnico, curando la compilazione e trasmissione on line del questionario predisposto da ANCI, basato su 4 ambiti identificati come prioritari e relativi a Servizi Sociali, Viabilità/Traffico/Trasporti, Servizi Educativi e Ambiente/Pulizia, da testare e verificare su tutti i Comuni aderenti.

Per quanto attiene all'adeguamento del vigente Ordinamento alle prescrizioni del D.Lgs. 150/2009, si è proceduto, nell'ambito del RUS e sulla base delle linee guida fornite dall'ANCI e dalla CIVIT:

- alla revisione, anche alla luce delle novità introdotte dal nuovo CCNL del 22/02/2010 della dirigenza, delle norme afferenti ai procedimenti disciplinari, in particolare modificando i soggetti competenti, le procedure per l'avvio e la conclusione ed introducendo nuove fattispecie di sanzioni;
- alla modifica ed integrazione delle norme che disciplinano il Comitato dei Garanti (art. 22 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.42 del D.Lgs. 150/2009).
- al recepimento dei principi in materia di Ciclo della Performance, misurazione e valutazione attraverso l'istituzione, con deliberazione di G.C. n. 285 del 30/12/2010, nell'ambito della Parte I del RUS, del Titolo XVII (Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance).

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DI INTERVENTI FORMATIVI NEI CONFRONTI DI TUTTO IL PERSONALE COMUNALE

Interventi formativi previsti nel piano di formazione

Nell'anno 2010 la programmazione degli interventi formativi per il personale dell'area comparto è stata realizzata in continuità con la precedente annualità, sia con riguardo alla metodologia di analisi dei fabbisogni, sia con riferimento ai corsi pianificati, tenuto conto che è stata prevista, tra l'altro, la terza annualità di una serie di interventi destinati a vari settori e categorie di personale, iniziati nel 2008 e programmati per tutto il triennio 2008-2010.

Il piano annuale di formazione 2010 ha previsto la realizzazione di numerosi corsi direttamente collegati ai fabbisogni formativi, sia di natura settoriale che trasversale, corsi specialistici per personale neoassunto/neostabilizzato, corsi segnalati dal Direttore Generale, in ordine a materie di valenza strategica per l'Amministrazione Comunale, corsi relativi a vincoli formativi (D. Lgs. n.81/2008), che hanno coinvolto tutti i profili professionali inquadrati nelle varie categorie, nonché il personale COIME.

Molti dei corsi effettuati nell'anno 2010 sono stati progettati e realizzati interamente con risorse interne e le attività di docenza sono state affidate a n.47 formatori interni del Comune di Palermo.

In particolare sono stati realizzati i seguenti corsi interni:

- La comunicazione socialmente utile;
- La Scuola che Comunica;
- Comunichiamo Insieme;
- Contabilità di base;
- Contabilità avanzata;
- La Riforma Brunetta;

- La Riforma del procedimento amministrativo alla luce della L.15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia;
- L'attività di notificazione del messo comunale;
- Formazione/informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

Per la Polizia Municipale sono stati espletati corsi di formazione/informazione/addestramento per il personale che utilizza dispositivi di protezione (giubbotto antitaglio, scudo, spray al peperoncino, distanziatori e casco antisommossa), ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 81/2008, nonché corsi di base per Agenti di P.M. rivolti al personale neoassunto (vincitore di concorso e/o mobilità in entrata) e al personale neostabilizzato (ex LSU), tutti effettuati all'interno del Comando di P.M..

Si è svolto, altresì, un corso esterno organizzato dall'ente di formazione EGAF, a titolo gratuito, dedicato all'aggiornamento professionale sulla circolazione stradale.

Inoltre sono stati effettuati, dall'ente di formazione Ergon Ambiente e Lavoro S.r.l., a seguito di trattativa privata, diversi interventi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008, così come integrato dal D.Lgs. 106/09, che prevede espressamente l'obbligo formativo nei confronti dei soggetti dell'organizzazione aziendale, e più precisamente:

- Corso di formazione/aggiornamento per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS;
- Corso di formazione per Addetti al Primo Soccorso;
- Corso di formazione per Addetti alla Prevenzione Incendi;
- Corso di formazione per Preposti;
- Corso di formazione per Addetto al Servizio di Prevenzione Protezione - ASPP;
- Corso di formazione per Dirigenti.

Con lo stesso ente formatore, si è realizzato un corso di formazione specialistica per l'impiego di gas tossici destinato ai Collaboratori Professionali Addetti Impianti Idrici/Depurazione, necessario, ai sensi del R.D. n.147/27, per sostenere gli esami al fine di conseguire il certificato di idoneità per il rilascio della patente di abilitazione all'impiego di gas tossici.

Inoltre, l'ente di formazione CIAPI ha realizzato i seguenti percorsi formativi:

- Corso di aggiornamento U.E. – Europrogettazione e Ciclo Programmatorio 2007/2013;
- Corso di formazione/aggiornamento in materia di “Bilancio e Contabilità dello Stato”.

Tra i percorsi formativi realizzati da enti esterni, si evidenziano i seguenti interventi specialistici:

- Corso su “Partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi erariali” - Agenzia delle Entrate;
- Corso sul “Federalismo fiscale e partecipazione dei Comuni all'accertamento tributario” - Cerisdi;
- Corso su “La Sicilia e l'Europa: Autonomie Locali e Istituzioni Europee” - Cerisdi;
- Corso sulla “Progettazione Europea: Fonti e Documentazione” - Cerisdi;
- Corso sulla “Programmazione e Controllo per la Gestione Finanziaria degli Enti Locali – Cerisdi;
- Master su “Le Energie Rinnovabili nel Mediterraneo” – Cerisdi.

Nel 2010 è stata effettuata, secondo la tradizionale metodologia didattica di tipo “residenziale”, anche un'attività formativa per i dirigenti comunali.

In particolare è stato realizzato un seminario avente ad oggetto la “Cultura della legalità e lotta ai condizionamenti mafiosi nelle organizzazioni pubbliche”, che ha visto la partecipazione, quali relatori, di magistrati, giuristi e rappresentanti del mondo pubblico e dell'imprenditoria.

Vista l'importanza e la delicatezza dell'argomento hanno partecipato all'evento anche i titolari di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità e si è realizzato, di seguito all'espletamento di una trattativa privata, presso il Mahara Hotel di Mazara del Vallo.

Si riepilogano, nella tabella che segue, tutti gli interventi formativi effettuati nell'anno 2010, evidenziando tipologia corsi, destinatari, numero corsi, numero giornate per ciascuna edizione, numero dipendenti formati/partecipanti, numero complessivo giornate formazione/aula, numero complessivo giornate formazione/uomo.

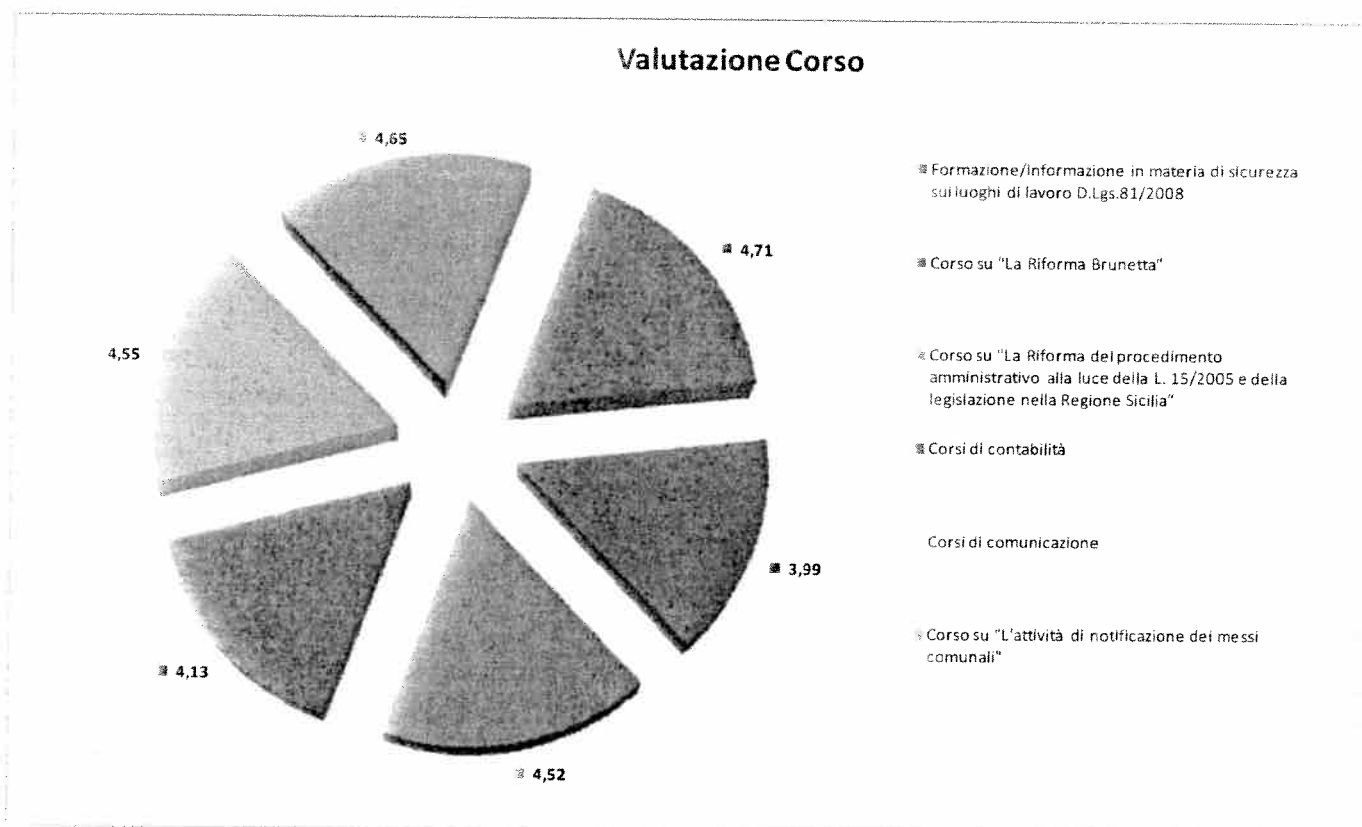
Formazione interna

Formazione esterna

N.	Tipologia corsi	Destinatari	n.corsi	n.gg.	n. formati/p artecipanti	gg.form / aula	99- Form/u omo
1	Formazioni/informazione D.Lgs. 81/2008	COIME	10	1	161	10	161
2	Formazione/informazione D.Lgs. 81/2008	Cat. C	15	1	260	15	260
3	Formazione/informazione D.Lgs. 81/2008	Cat. B/A	21	1	384	21	384
4	La comunicazione socialmente utile	Cat. D/C	6	2	76	12	152
5	La scuola che comunica per Educatori Asili Nido	Cat. C	10	2	231	20	462
6	La scuola che comunica per Coll. Prof. li ai servizi scolastici	Cat. B	6	2	129	12	258
7	Comunichiamo Insieme	Cat. B/A	11	1	170	11	170
8	Contabilità di base	Varie Cat.	8	2	106	16	212
9	Contabilità avanzata	Varie Cat.	4	1	56	4	56
10	La riforma del procedimento amministrativo alla luce della L.15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia	Cat. D/C/B	13	3	273	39	819
11	La riforma Brunetta	Cat. D	45	1	935	45	935
12	L'attività di notificazione del messo comunale	Cat. B	5	2	110	10	220
13	Corso di formazione di base per Agenti di P.M. neoassunti - Addestramento	Cat. C	1	35	19	35	665
14	Corso di formazione di base per Agenti di P.M. neoassunti - Affiancamento	Cat. C	1	15	14	15	210
15	Formazione/informazione/addestramento per la P.M. all'uso dei DPI D.Lgs. 81/2007	Cat. C	5	5	108	25	540
16	Corso di formazione di base per Agenti di P.M. neoassunti/neoassunti - Addestramento	Cat. C	1	35	65	35	1925
17	Corso di formazione di base per Agenti di P.M. neoassunti/assunti - Affiancamento	Cat. C	1	15	65	15	825
18	Corso di aggiornamento per RLS ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Ergon)	Varie Cat.	1	1	14	1	14
19	Corso di formazione per RLS ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Ergon)	Varie Cat.	1	5	12	5	60
20	Corso di formazione per addetti al primo soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Ergon)	Varie Cat.	9	2	221	18	442
21	Corso di formazione per addetti alla prevenzione incendi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Ergon)	Varie Cat.	10	1	233	10	233
22	Corso di formazione per Preposti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Ergon)	Cat. D	6	1	132	6	132
23	Corso di formazione per ASPP ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Ergon)	Varie Cat.	1	9	15	9	135
24	Corso di formazione per Dirigenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Ergon)	Dirigenti	3	1	72	3	72
25	Corso di formazione per l'impiego di Gas Tossici (Ergon)	Cat. B	1	2	5	2	10
26	Corso di aggiornamento U.E. - Europrogettazione e Ciclo Programmatico 2007/2013 (Ciapi)	Cat. D	1	14	2	14	28
27	Corso di formazione/aggiornamento sul Bilancio e Contabilità dello Stato (Ciapi)	Cat. D	1	20	6	20	120
28	Seminario residenziale su "Cultura della legalità e Lotta ai Condizionamenti Mafiosi nelle Organizzazioni Pubbliche" (Magistrati/giuristi)	Dirigenti	2	1	42	2	42
29	Seminario residenziale su "Cultura della legalità e Lotta ai Condizionamenti Mafiosi nelle Organizzazioni Pubbliche" (Magistrati/giuristi)	P.O. / A.P. Cat. D	2	1	75	2	75
30	Corso di formazione "Partecipazione dei comuni all'accertamento dei tributi erariali" (Agenzia delle entrate)	Cat. D/C/B	2	2	37	4	74
31	Corso di formazione "Federalismo fiscale e partecipazione dei Comuni all'accertamento tributario" (Cerisdi)	Cat. D/C/B	1	1	18	1	18
32	Corso di formazione "La Sicilia e l'Europa: Autonomie Locali e Istituzioni Europee" (Cerisdi)	Dirigente	1	11	1	11	11
33	Corso di formazione "Progettazione Europea: Fonti e Documentazione" (Cerisdi)	Dirigente e cat. D/B	1	3	3	3	9
34	Corso di formazione "Programmazione e Controllo per la Gestione Finanziaria degli Enti Locali (Cerisdi)	Dirigente e cat. D	1	4	4	4	16
35	Master "Le Energie Rinnovabili nel Mediterraneo" (Cerisdi)	Cat. D	1	10	2	10	20
36	Corso di aggiornamento professionale sulla circolazione stradale (Egaf)	Cat. C	1	1	45	1	45
Totale			209	214	4101	466	9830

Per l'attività svolta nel campo della formazione è da rilevare sia il significativo gradimento da parte dei destinatari dei corsi, testimoniato dalle risultanze positive dei questionari anonimi erogati al personale a conclusione delle attività didattiche, sia gli ennesimi lusinghieri riconoscimenti ottenuti in campo nazionale.

Per quanto concerne l'aspetto del gradimento si significa che, per ciascuna giornata dei corsi interni realizzata, è stato distribuito ai partecipanti un questionario al fine di monitorare il gradimento del corso. I questionari esaminati sono stati in **totale 2.601** e le risposte, secondo una scala da 1 a 5, mostrano un generale apprezzamento per gli interventi formativi; in particolare si evidenzia come tutti i corsi interni abbiano una valutazione medio alta come si evince dal grafico di seguito riportato:



Per quanto riguarda i riconoscimenti ottenuti a livello nazionale si segnala che nell'anno 2010 l'Amministrazione Comunale è stata, ancora una volta, premiata nell'ambito della IX Edizione del Premio Filippo Basile per la formazione nella P.A., indetto dall'AIF (Associazione Italiana Formatori), che ha conferito la **Segnalazione di Eccellenza per la sezione Progetti Formativi** per il corso di formazione "La Scuola che Comunica", progettato internamente ed erogato dai formatori interni al personale delle scuole.

ATTIVITÀ DI CONTRATTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Nell'anno 2010 l'Ufficio Sviluppo Organizzativo ha effettuato un'intensa attività di studio ed analisi inerente le innovazioni normative afferenti sia l'Area Dirigenza sia l'Area Comparto.

Area Dirigenza

Alla luce del nuovo CCNL del Personale Dirigente per il quadriennio normativo 2006-2009, Biennio economico 2006-2007, sottoscritto in data 22/02/2010 e del successivo Biennio Economico 2008-2009, fermi rimanendo gli

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

adeguamenti di natura economica, l'attività svolta ha riguardato la predisposizione della parte giuridica del nuovo testo del CCDI 2006/2009, prevedendo le necessarie integrazioni e/o modifiche al testo vigente in relazione ad eventuali norme non più compatibili con la normativa contrattuale nazionale.

I punti fondamentali di tale attività hanno riguardato il disposto dell'art. 20 del CCNL 2006/2009 ed in particolare:

- il regime della onnicomprensività del trattamento economico dei dirigenti;
- i compensi professionali in favore degli Avvocati e i Tecnici comunali,
- i compensi connessi ad incarichi aggiuntivi o di designazione conferiti da soggetti terzi pubblici e privati su designazione dell'ente.

Su tali fattispecie si è evidenziata al Direttore Generale, n.q. di Presidente della Delegazione Trattante, la necessità di richiedere al Sig. Sindaco le necessarie direttive per la contrattazione decentrata e, nelle more di ricevere tali direttive, sulla base degli approfondimenti effettuati dall'Ufficio si è predisposta una bozza di ipotesi di accordo inerente la parte giuridica del CCDI 2006/2009 che è stata inviata nel mese di novembre, per un primo esame, ai componenti della Delegazione Trattante di parte pubblica.

Area Comparto

Particolarmente significativa è stata l'attività di studio ed analisi delle novità introdotte dal D.Lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) che ha introdotto nuove disposizioni, in particolare per ciò che attiene alla valutazione della performance con riferimento alle unità organizzative ed ai singoli dipendenti, prevedendo che le amministrazioni adottino strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi.

In relazione a tali innovazioni si sono esaminate le opportune modifiche da apportare all'attuale sistema permanente di valutazione ed agli istituti contrattuali attualmente previsti nel CCDI, quali strumenti premianti del merito e delle performance dei dipendenti.

In particolare, considerato l'obbligo, sancito dall'art. 65 del D. Lgs. 150/09, di adeguare il contratto integrativo vigente alle disposizioni sopracitate entro la data del 31/12/2011, pena l'inapplicabilità dello stesso contratto, si è ipotizzata una piattaforma contrattuale nella quale, in ossequio ai principi cardine della Riforma Brunetta, la maggior parte delle risorse inerenti la performance sono destinate all'istituto della performance individuale. Nell'ambito di tale istituto si è ipotizzata una suddivisione del personale in almeno tre fasce, prevedendo che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato a tale istituto debba essere attribuita al personale che si colloca nella fascia di merito alta.

Sulla base di tale impostazione si è, altresì, effettuata un'attività di analisi delle poste economiche afferenti gli istituti contrattuali vigenti che ha portato alla predisposizione di una piattaforma contrattuale per l'anno 2011, sulla quale incardinare la contrattazione con le OO.SS..

A.3. – Motivazione delle scelte attuate:

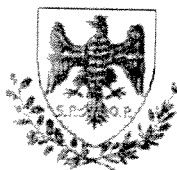
Si confermano le motivazioni indicate nella relazione programmatica

A.4 – Finalità conseguite:

Razionalizzazione della struttura organizzativa al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dall'Amministrazione Comunale, attraverso soluzioni innovative di tipo organizzativo.

Accrescimento del livello professionale dei dipendenti comunali, attraverso l'utilizzo della leva della formazione, nell'ottica di fornire un servizio migliore al cittadino.

Miglioramento delle relazioni sindacali e predisposizione di accordi integrativi che privilegino il merito e la professionalità nella individuazione dei destinatari di trattamenti economici aggiuntivi, in linea con i principi della Riforma della P.A. tuttora in itinere.



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

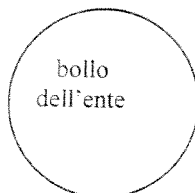
Periodo da 01/01/2010 a 17/02/2010

CODICE SETTORE 90800

DENOMINAZIONE SETTORE Ufficio Autonomo per la Sicurezza

DIRIGENTE COORDINATORE Ing. Sergio Romano

Assessore competente _____



Il Dirigente Coordinatore

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 1 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ING. SERGIO ROMANO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro nel rispetto della normativa vigente.
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza.
- Espletamento, da parte dei medici competenti, della sorveglianza sanitaria per i dipendenti comunali, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 81/08, nonché visite sui luoghi di lavoro, congiuntamente al medico competente, ai sensi del comma 1/L dello stesso articolo.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Applicazione delle direttive in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro contenute nel D.Lgs. 81/08 al fine di garantire gli standard di sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione comunale.

A4. – Finalità conseguite:

- Sono stati effettuati, di concerto con l'Ufficio Sviluppo Organizzativo, corsi di formazione in tema di sicurezza e primo soccorso a personale comunale.
- È stata espletata la sorveglianza sanitaria per i dipendenti comunali da parte del medico competente.

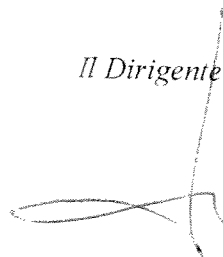
A5. – Risorse umane impiegate:

- Il personale in carico all'U.A.S. è stato impegnato, nella sua interezza, nei sopralluoghi sui luoghi di lavoro e nella cura dei rapporti con i medici competenti nonché nel coordinamento di professionalità esterne.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

- Sono state utilizzate le attrezzature in dotazione all'U.A.S., quali computers, stampanti, plotter, scanner, software BLUMATICA per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Dirigente Coordinatore





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

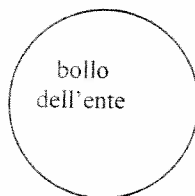
Periodo da 27/10/2010 a 31/12/2010

CODICE SETTORE 90800

DENOMINAZIONE SETTORE Ufficio Autonomo per la Sicurezza

DIRIGENTE COORDINATORE Ing. Sergio Romano

Assessore competente _____



Il Dirigente Coordinatore

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 1 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ING. SERGIO ROMANO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro nel rispetto della normativa vigente.
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza.
- Espletamento, da parte dei medici competenti, della sorveglianza sanitaria per i dipendenti comunali, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 81/08, nonché visite sui luoghi di lavoro, congiuntamente al medico competente, ai sensi del comma 1/L dello stesso articolo.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Applicazione delle direttive in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro contenute nel D.Lgs. 81/08 al fine di garantire gli standard di sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione comunale.

A4. – Finalità conseguite:

- Sono stati effettuati, di concerto con l'Ufficio Sviluppo Organizzativo, corsi di formazione in tema di sicurezza e primo soccorso a personale comunale.
- È stata espletata la sorveglianza sanitaria per i dipendenti comunali da parte del medico competente.

A5. – Risorse umane impiegate:

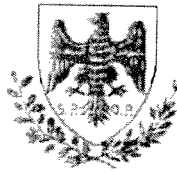
- Il personale in carico all'U.A.S. è stato impegnato, nella sua interezza, nei sopralluoghi sui luoghi di lavoro e nella cura dei rapporti con i medici competenti nonché nel coordinamento di professionalità esterne.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

- Sono state utilizzate le attrezzature in dotazione all'U.A.S., quali computers, stampanti, plotter, scanner, software BLUMATICA per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Dirigente Coordinatore





Comune di Palermo

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010*** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da **01/01/2010 a 16/02/2010**

CODICE SETTORE **_____ 91000 _____**

DENOMINAZIONE SETTORE **___ RISORSE UMANE _____**

DIRIGENTE COORDINATORE DR. Alfredo Milani

Assessore competente **___ ROBERTO CLEMENTE _____**



*Il Dirigente Coordinatore
Dr. Alfredo Milani*

A1. - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 91000 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DR. ALFREDO MILANI

A2. - Descrizione dell'attuazione del programma: Ciascun Servizio e ciascuna Unità Organizzativa in staff al Dirigente Coordinatore, compatibilmente con quanto consentito dalle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate ha svolto tutte le attività di competenza, che vanno dalla programmazione delle assunzioni, immissioni in ruolo, progressioni di carriera, cessazioni dal servizio, alla gestione del contratto individuale di lavoro anche sotto il profilo disciplinare o sanitario, alla destinazione e razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e alla gestione dei procedimenti stragiudiziali e giurisdizionali, sia per il personale comunale che per il personale ex D.L. 24/86 ed i Lavoratori Socialmente Utili.

E' stato proseguito il processo di stabilizzazione dei L.S.U. e sono state curate le procedure di mobilità e distacco o comando di personale da o presso altri enti.

Con riguardo al trattamento economico, sono stati attivati gli istituti previsti dal contratto integrativo decentrato per il personale del comparto. Sono stati puntualmente applicati il contratto dell'area dirigenza ed il contratto per l'edilizia per il personale ex D.L. 24/86.

In ordine al personale precario non stabilizzato o non stabilizzabile sono state curate tutte le incombenze relative alla gestione dello stesso.

A3. - Motivazione delle scelte attuate: Il perseguimento delle priorità individuate dall'Amministrazione, in funzione delle risorse assegnate con il PEG.

A4. - Finalità conseguite:

Diminuzione del personale precario dell'Amministrazione tramite la stabilizzazione dello stesso nei profili individuati; applicazione dei trattamenti economici scaturenti dai contratti ed applicazione degli istituti contrattuali previsti (comparto, dirigenza, ex D.L. 24/86); una maggiore funzionalità della struttura ed un miglioramento della qualità dei servizi resi nei confronti dell'utente tramite il potenziamento del front-office; il corretto funzionamento del centro di costo utilizzando al meglio le risorse finanziarie all'uopo assegnate.

A5. - Risorse umane impiegate:

quelle assegnate al Settore.

A6. - Risorse strumentali utilizzate:

quelle in dotazione al Settore.

*Il Dirigente Coordinatore
Dr. Alfredo Milani*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

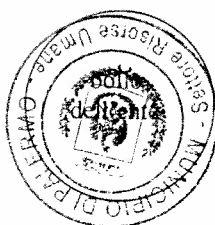
Periodo da 17/02/2010 a 31/12/2010

CODICE SETTORE 91000

DENOMINAZIONE SETTORE RISORSE UMANE

DIRIGENTE COORDINATORE DR. ANTONINO MERCURIO

Assessore competente ROBERTO CLEMENTE



*Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio*

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° ____91000 SETTORE RISORSE UMANE
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DR. ANTONINO MERCURIO ____

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: Ciascun Servizio e ciascuna Unità Organizzativa in staff al Dirigente Coordinatore, compatibilmente con quanto consentito dalle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate ha svolto tutte le attività di competenza, che vanno dalla programmazione delle assunzioni, immissioni in ruolo, progressioni di carriera, cessazioni dal servizio, alla gestione del contratto individuale di lavoro anche sotto il profilo disciplinare o sanitario, alla destinazione e razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e alla gestione dei procedimenti stragiudiziali e giurisdizionali, sia per il personale comunale che per il personale ex D.L. 24/86 ed i Lavoratori Socialmente Utili.

E' stato proseguito il processo di stabilizzazione dei L.S.U. e sono state curate le procedure di mobilità e distacco o comando di personale da o presso altri enti.

Con riguardo al trattamento economico, sono stati attivati gli istituti previsti dal contratto integrativo decentrato per il personale del comparto. Sono stati puntualmente applicati il contratto dell'area dirigenza ed il contratto per l'edilizia per il personale ex D.L. 24/86.

In ordine al personale precario non stabilizzato o non stabilizzabile sono state curate tutte le incombenze relative alla gestione dello stesso.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: Il perseguimento delle priorità individuate dall'Amministrazione, in funzione delle risorse assegnate con il PEG.

A4. – Finalità conseguite:

Diminuzione del personale precario dell'Amministrazione tramite la stabilizzazione dello stesso nei profili individuati; applicazione dei trattamenti economici scaturenti dai contratti ed applicazione degli istituti contrattuali previsti (comparto, dirigenza, ex D.L. 24/86); una maggiore funzionalità della struttura ed un miglioramento della qualità dei servizi resi nei confronti dell'utente tramite il potenziamento del front-office; il corretto funzionamento del centro di costo utilizzando al meglio le risorse finanziarie all'uopo assegnate.

A5. – Risorse umane impiegate:

quelle assegnate al Settore.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

quelle in dotazione al Settore.

*Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo da 01/01/2010 a 16/02/2010

CODICE SERVIZIO 91000

Codice Settore 91000

DENOMINAZIONE SERVIZIO Staff Dirigente Coordinatore

Denominazione Settore RISORSE UMANE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Alfredo Milani

Assessore competente Roberto Clemente



Il Dirigente di Servizio

Dr. Alfredo Milani

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91000 STAFF DIRIGENTE CORDINATORE
(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91000 SETTORE RISORSE UMANE_ (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: __DR. ALFREDO MILANI__

• **B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:**

Per assicurare la piena attuazione del progetto si è provveduto a:

- razionalizzare la distribuzione delle risorse umane e strumentali tra i diversi servizi del Settore;
- gestire oculatamente le risorse finanziarie assegnate per il funzionamento del centro di costo, provvedendo all'acquisto dei beni di consumo e dei servizi indispensabili;
- curare le attività stragiudiziali relative al contenzioso del lavoro e, per evitare all'Amministrazione inutili aggravii economici, laddove sono stati ravvisati vizi nell'operato dell'Amministrazione che hanno fatto ragionevolmente presumere la soccombenza in un eventuale giudizio, è stata presa in considerazione la possibilità di pervenire ad una soluzione transattiva o conciliativa.
- attuare i processi di redistribuzione dei dipendenti assegnati ai diversi uffici dell'Amministrazione nell'ottica della razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane;
- dare attuazione alle direttive impartite in materia di utilizzo del personale socialmente utile per far fronte alle esigenze dei diversi Settori e assicurare un miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini. In particolare, sono stati adottati – ove la capacità lavorativa del singolo lo consentiva - provvedimenti di assegnazione ad attività di pubblica utilità dei soggetti per i quali è stata accertata l'impossibilità di assunzione nella P.A.;
- porre in essere gli adempimenti amministrativi e contabili relativi alla gestione del bacino ASU residuale e del Piano per l'Occupabilità;
- aggiornare i fascicoli informatizzati dei dipendenti ex D.L. 24/86.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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.

B4. – Finalità conseguite:

- Corretto ed efficiente funzionamento del Settore;
- Gestione del personale comunale, ex D.L. 24/86 e l.s.u. assegnato al Settore (circa 170 dipendenti);
- Conduzione delle attrezzature tecnologiche in dotazione al Settore e predisposizione di programmi a supporto dell'attività dei Servizi;
- Aggiornamento e gestione dell'archivio del Settore, nonché scarto dello stesso;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010/

- Efficace ed unitaria trattazione delle attività stragiudiziali relative al contenzioso del lavoro;
- Maggiore funzionalità ed efficienza degli uffici dell'Amministrazione attraverso la razionalizzazione della distribuzione delle risorse umane;
- Gestione del bacino ASU residuale e fino al mese di maggio del bacino del Piano per l'Occupabilità;
- Gestione presenze/assenze del personale ex D.L. 24/86 in servizio presso tutti gli uffici comunali;
- Aggiornamento dei fascicoli dei dipendenti ex D.L. 24/86.

B5. – Risorse umane impiegate:
 Quelle assegnate al servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate:
 Quelle in dotazione al servizio

Il Dirigente di Servizio
Dr. Alfredo Milani



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo da 17/02/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91000

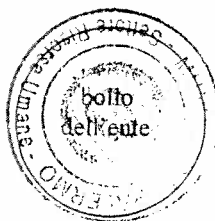
Codice Settore 91000

DENOMINAZIONE SERVIZIO Staff Dirigente Coordinatore

Denominazione Settore RISORSE UMANE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Antonino Mercurio

Assessore competente Roberto Clemente



*Il Dirigente di Servizio
Dr. Antonino Mercurio*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91000 STAFF DIRIGENTE CORDINATORE
(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91000 SETTORE RISORSE UMANE_ (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: __DR. ANTONINO MERCURIO__

• **B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:**

Per assicurare la piena attuazione del progetto si è provveduto a:

- razionalizzare la distribuzione delle risorse umane e strumentali tra i diversi servizi del Settore;
- incrementare i servizi resi all'utenza dal front-office del Settore;
- gestire oculatamente le risorse finanziarie assegnate per il funzionamento del centro di costo, provvedendo all'acquisto dei beni di consumo e dei servizi indispensabili;
- curare le attività stragiudiziali relative al contenzioso del lavoro e, per evitare all'Amministrazione inutili aggravii economici, laddove sono stati ravvisati vizi nell'operato dell'Amministrazione che hanno fatto ragionevolmente presumere la soccombenza in un eventuale giudizio, è stata presa in considerazione la possibilità di pervenire ad una soluzione transattiva o conciliativa.
- attuare i processi di redistribuzione dei dipendenti assegnati ai diversi uffici dell'Amministrazione nell'ottica della razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane;
- dare attuazione alle direttive impartite in materia di utilizzo del personale socialmente utile per far fronte alle esigenze dei diversi Settori e assicurare un miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini. In particolare, sono stati adottati – ove la capacità lavorativa del singolo lo consentiva - provvedimenti di assegnazione ad attività di pubblica utilità dei soggetti per i quali è stata accertata l'impossibilità di assunzione nella P.A.;
- porre in essere gli adempimenti amministrativi e contabili relativi alla gestione del bacino ASU residuale e del Piano per l'Occupabilità;
- aggiornare i fascicoli informatizzati dei dipendenti ex D.L. 24/86.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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.

B4. – Finalità conseguite:

- Corretto ed efficiente funzionamento del Settore e miglioramento dei servizi resi all'utenza;
- Gestione del personale comunale, ex D.L. 24/86 e l.s.u. assegnato al Settore (circa 170 dipendenti);
- Conduzione delle attrezzature tecnologiche in dotazione al Settore e predisposizione di programmi a supporto dell'attività dei Servizi;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

- Aggiornamento e gestione dell'archivio del Settore, nonché scarto dello stesso (n. 653 faldoni contenenti istanze di partecipazione a procedure concorsuali bandite fino al 2000);
- Efficace ed unitaria trattazione delle attività stragiudiziali relative al contenzioso del lavoro, nonché inoltre all'Avvocatura Comunale di relazione e documentazione attinente a 46 ricorsi;
- Maggiore funzionalità ed efficienza degli uffici dell'Amministrazione attraverso la razionalizzazione della distribuzione delle risorse umane;
- Gestione del bacino ASU residuale (n. 41 determinazioni dirigenziali adottate) e fino al mese di maggio del bacino del Piano per l'Occupabilità;
- Gestione presenze/assenze del personale ex D.L. 24/86 in servizio presso tutti gli uffici comunali;
- Aggiornamento di n. 1.100 fascicoli dei dipendenti ex D.L. 24/86.

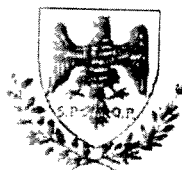
B5. – Risorse umane impiegate:

Quelle assegnate al servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle in dotazione al servizio

Il Dirigente di Servizio
Dr. Antonino Mercurio



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 19/02/2010 al 31/12/2010

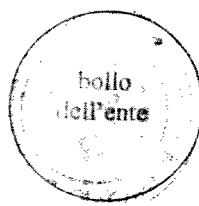
CODICE SERVIZIO 91001

Codice Settore 91000

DENOMINAZIONE SERVIZIO: GESTIONE RISORSE UMANE
Denominazione Settore RISORSE UMANE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.SSA LETIZIA FRASCA

Assessore competente ROBERTO CLEMENTE



Il Dirigente di Servizio
DIRIGENTE AMM.VO
Dott.ssa Letizia Frasca

B1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 2 (91001 SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA LETIZIA FRASCA

B2. - DESCRIZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

- Sono stati definiti n° 3220 schede inquadramento relative sia al personale del comparto e della dirigenza in servizio al 31/12/2009 nonché al personale sia del comparto che della dirigenza cessato dal servizio con o senza diritto a pensione quadriennio 2006/2009 ed emanati n. 51 provvedimenti di applicazione istituti contrattuali.
- E' stato predisposto provvedimento di liquidazione retribuzione di risultato al personale dirigente anni pregressi.
- Sono stati definiti: n. 15 provvedimenti di riconoscimento cause di servizio e n. 11 provvedimenti di riconoscimento e corresponsione equo indennizzo.
- Sono stati definiti: n. 14 provvedimenti relativi alla liquidazione dell'indennità di mancato preavviso, n.16 provvedimenti per ferie non godute ai dipendenti deceduti in attività di servizio e ai dispensati dal servizio, n. 6 provvedimenti di riconoscimento di benefici economici previsti da normative speciali (legge 336/70 – legge 539/50).
- Sono stati completati tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Titolo V del D. L.vo 165/01; per il Conto Annuale è stato rispettato il termine di scadenza del 31/05/2010, per i flussi trimestrali sono stati rispettati i termini di scadenza del 30/04/2010, 31/07/2010, 31/10/2010 e 31/01/2011, per la Relazione sulla gestione è stato rispettato il termine di scadenza del 15/05/2010.
- E' stato predisposto provvedimento di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro da parte di n. 1 dirigente che ne ha prodotto richiesta.
- Sono stati definiti: n. 91 pratiche di collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età e per limiti di servizio, n. 121 pratiche di collocamento a riposo per dimissioni ed altre cause, sono stati prodotti n. 269 mod. TFR e 350P, n. 484 mod. 98 e PA04, sono state espletate n. 192 richieste riscatto/ricongiunzione periodi vari ai fini pensionistici e sono state definite n. 272 pratiche riscatto/ricongiunzione periodi vari ai fini pensionistici.
- Sono stati creati n° 176 fascicoli di personale neo assunto nel 2010
- Si è proceduto al controllo ed all'annotazione nel Fascicolo Elettronico e nel Foglio Matricolare digitale, di atti e provvedimenti provenienti dai diversi Uffici interni o esterni all'Amministrazione per un totale di n° 57.960 aggiornamenti che si riferiscono a: 176 assunzioni, 227 cessazioni, 25 modifiche del profilo professionale, 96 modifiche del rapporto di lavoro, 868 disposizioni di servizio del Settore oltre ad un numero imprecisato di spostamenti di personale che traggono origine da:
Ordini di Servizio disposti dai Dirigenti Coordinatori all'interno dei Servizi Dirigenziali condotti dai medesimi,
Applicazione delle modifiche apportate al RUS (anche in funzione della gestione delle U.O. da parte dei Dirigenti nella procedura GESEPA).

- Sono stati aggiornate, a richiesta degli Uffici, le posizioni INAIL; sono state apportate, a richiesta del dipendente, modifiche alla situazione anagrafica.
- È stata curata la corrispondenza con Enti, Istituti di credito, Società Finanziarie, OO.SS., Magistratura inquirente e Polizia Giudiziaria, nel rispetto della normativa vigente;
- Sono stati eseguiti: il monitoraggio annuale di n° 605 dipendenti appartenenti a categorie protette assunti ai sensi della Legge 68/99 ed il monitoraggio mensile delle assenze del personale comunale e COIME. I risultati sono stati puntualmente inoltrati per via telematica rispettivamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Sono stati prodotti e rilasciati, su richiesta di parte, n° 382 certificati di servizio del personale e n° 281 attestazioni per uso concessione credito da parte dell'INPDAP: sono state evase n° 10 richieste di copie ed atti del fascicolo personale .
- È stata monitorata e verificata, per n° 346 dipendenti comunali, la sussistenza del diritto alla fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92.
- Sono stati rilasciati n° 719 cartellini di identificazione del pubblico dipendente.
- In ordine al personale ex D.L. 24/86:
Sono stati rilasciati n. 94 certificati di servizio, esitati n. 146 richieste cessioni V, n. 70 richieste di piccolo prestito INPDAP, definiti n. 12 provvedimenti di anticipazione liquidazione TFR, n. 30 provvedimenti di collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età, n. 9 provvedimenti di collocamento a riposo per dimissioni ed altre cause e n. 2 provvedimenti di liquidazione fatture INPS.

B3 - Motivazione delle scelte attuate: Garantire l'assolvimento degli obblighi contrattuali dell'Ente nei confronti del personale in servizio ed in quiescenza.

B4 - Finalità conseguite:

Si è proceduto all'elaborazione di apposite schede applicative, la cui predisposizione elettronica è fornita dalla Sispi, nonché l'adozione di provvedimenti conclusivi di iter procedurali mirati per l'appunto al raggiungimento delle finalità programmate.

Si è proceduto agli inquadramenti giuridici ed economici del personale comunale, comparto e dirigenza, sia in servizio sia in quiescenza derivanti dal rinnovo del relativo Ccnl 2006/2009.

Sono stati applicati tutti gli istituti contrattuali scaturenti dagli accordi decentrati riferiti e al comparto e alla Dirigenza

Si è provveduto alla liquidazione della retribuzione di risultato al personale dirigente anni pregressi, in funzione delle valutazioni formulate dal Nucleo di Valutazione sugli obiettivi conferiti allo stesso.

Il servizio ha svolto tutta l'attività di competenza che va dal riconoscimento cause di servizio e corresponsione equo indennizzo, alla liquidazione dell'indennità di mancato preavviso e delle ferie non godute ai dipendenti deceduti in attività di servizio e ai dispensati dal servizio, al riconoscimento di benefici economici previsti da normative speciali (legge 336/70 – legge 539/50).

Sono stati attivati tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Titolo V del D. L.vo 165/01 (Conto Annuale – Relazione sulla gestione e Flussi trimestrali).

Sono state espletate tutte le attività inerenti le procedure relative alla ricongiunzione di periodi assicurativi (L. 29/79) con utilizzazione di nuovi modelli (Mod. 98.2 e Mod. PA04) nonché l'adozione dei provvedimenti relativi al collocamento a riposo con trattamento di quiescenza di vecchiaia e anzianità, per dimissioni volontarie senza diritto a

pensione e per pensione indiretta agli eredi dei deceduti in attività di servizio, per il collocamento a riposo d'ufficio del personale comunale per l'anno 2010.

Sono state poste in essere le nuove normative e direttive in materia pensionistica e previdenziale riguardo al collocamento del riposo d'ufficio dei dipendenti per limiti di servizio e sono state curate le comunicazioni al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo e variazioni rapporti di lavoro.

Sono state poste in atto le pratiche di pensione e compilazione dei relativi modelli (PA04) all'INPDAP e ultimati i modelli TFR e applicazione nuova procedura INPDAP ai fini della liquidazione per il personale collocato nel corso dell'anno, le pratiche relative a riscatti titolo di studio, riscatto maternità, riconoscimento servizio militare, di riconoscimento periodi figurativi, servizi cumulabili, ricongiunzione periodi assicurativi utili ai fini pensionistici e costituzione posizione assicurativa INPS e conseguentemente aggiornato il fascicolo individuale elettronico.

Si è proceduto al controllo ed all'annotazione nel Fascicolo Elettronico e nel Foglio Matricolare digitale, di atti e provvedimenti provenienti dai diversi Uffici interni o esterni all'Amministrazione afferenti l'instaurazione, la cessazione, le modifiche del rapporto di lavoro del dipendente o le modifiche del profilo professionale -a seguito di revisione della dotazione organica comunale o di giudizi di inidoneità permanente-; sono stati effettuati spostamenti del personale, in ottemperanza a disposizioni di servizio o a modifiche apportate all'assetto dei servizi Dirigenziali, in occasione di modifiche apportate al RUS (anche in funzione della gestione delle U.O. da parte dei Dirigenti nella procedura GESEPA). Sono stati aggiornate, a richiesta degli Uffici, le posizioni INAIL; sono state apportate, a richiesta del dipendente, modifiche alla situazione anagrafica. I documenti non presenti nel fascicolo digitale, sono stati scansionati ed indicizzati.

È stata curata la corrispondenza con Enti, Istituti di credito, Società Finanziarie, OO.SS., Magistratura inquirente e Polizia Giudiziaria, nel rispetto della normativa vigente; si è adempiuto alle comunicazioni obbligatorie on-line al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardante le assunzioni di dipendenti comunali a sensi della L. 68/99, ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, riguardante il monitoraggio mensile delle assenze del personale comunale e COIME.

Sono stati prodotti e rilasciati, su richiesta di parte, certificati di servizio del personale, anche per uso concessione credito da parte dell'INPDAP, e copie di atti e documenti del fascicolo.

È stato effettuato il monitoraggio e la verifica della sussistenza del diritto alla fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92.

Sono stati rilasciati i cartellini di identificazione del pubblico dipendente.

Sono state attivate le procedure di attuazione delle novità contenute nell'art. 69 del D.Lgs. n. 150/09 che ha introdotto, nel corpo del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165, l'art. 55 novies riguardante il "Riconoscimento dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe c/o le postazioni di lavoro".

Sono state attivate le procedure, ai sensi dell'art. 21 legge 69/2009 e dell'art. 11 comma 8 lettere f e g del D.Lgs. n. 150/09, necessarie all'attuazione dell'Operazione Trasparenza" indetta dal Ministero Funzione Pubblica, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione dei curricula vitae dei dirigenti e dei relativi recapiti istituzionali nonché dei tassi di assenza e presenza dei dipendenti, giuste circolari emanate da questo Servizio nel corso dell'anno.

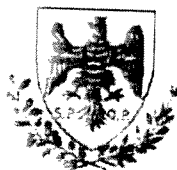
In ordine al personale ex D.L. 24/86 sono state attivate le procedure per l'applicazione degli accordi contrattuali ed economici, del collocamento a riposo, delle dimissioni e risoluzioni del rapporto di lavoro, nonché la definizione dei provvedimenti concernenti l'anticipazione del T.F.R., il collocamenti a riposo per raggiunti limiti di età, per

raggiungimento dell'anzianità contributiva, ovvero per decessi e predisposti le relative determinazioni dirigenziali;

B5 - Risorse umane impiegate: Unità assegnate al servizio.

B6 - Risorse strumentali utilizzate: Mezzi in dotazione al servizio

Il Dirigente del Servizio
D.ssa Letizia Frasca



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 17/02/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91002

Codice Settore 91000

DENOMINAZIONE SERVIZIO "Acquisizione Risorse Umane, Progressioni di Carriera e Disciplina"

Denominazione Settore Risorse Umane

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Alfredo Milani

Assessore competente Roberto Clemente



**Il Dirigente di Servizio
Dr. Alfredo Milani**

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 3 (91002 Servizio Acquisizione Risorse Umane, Progressioni di Carriera e Disciplina)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1 (91000 SETTORE RISORSE UMANE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. ALFREDO MILANI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Nel corso del 2010 è stata quasi ultimata la stabilizzazione del personale precario. Al 31/12/2010 rimane da stabilizzare un numero davvero esiguo di lavoratori socialmente utili, pari a n. 258 unità.

Inoltre, con Determinazione Dirigenziale n.647 del 6.10.2010 è stata indetta la procedura di progressione economica orizzontale prevista dal C.C.D.I. 7.12.2009, che si svilupperà su 34 distinte selezioni per profili professionali, anche accorpati, e che coinvolgerà quasi tutto il personale comunale eccetto quello stabilizzato (non interessato per difetto di anzianità minima di servizio, 24 mesi, come previsto dal C.C.D.I.). Con Determinazione Sindacale n. 268 del 17.12.2010 sono state nominate le commissioni selezionatrici.

Infine, si precisa che nel febbraio 2010 la Commissione esaminatrice del concorso pubblico con riserva per 7 posti a tempo pieno e determinato di assistente ai servizi di produzione e pubbliche relazioni ha terminato i lavori e trasmesso gli atti al Settore Risorse. Una volta individuate nel bilancio le risorse necessarie, si procederà all'approvazione della graduatoria e agli adempimenti consequenziali.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

L'eliminazione del precariato comunale attraverso l'espletamento di selezioni di stabilizzazione, il miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente tramite il potenziamento quali-quantitativo dell'organico e la valorizzazione di quello esistente tramite gli istituti della mobilità professionale; la risposta a esigenze di trasferimento dei lavoratori coniugandole con i fabbisogni di risorse umane con l'Istituto della mobilità e/o del comando; la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità così come previsto dal d.lgs. 165/2001.

B4. – Finalità conseguite:

- In materia di acquisizione, progressioni di carriera, mobilità, comandi e mobilità professionale:

In attuazione del piano di stabilizzazione del personale ASU, sono state indette 12 nuove selezioni, approvate 16 graduatorie, disposte 8 utilizzazioni di graduatorie e 28 scorrimenti di graduatorie. Sono stati stipulati 469 nuovi contratti di lavoro. Ad oggi risultano stabilizzati all'interno del Comune 2633 precari provenienti dal bacino ASU.

Nel 2010 sono state altresì indette e definite due procedure di stabilizzazione riservate al personale supplente dell'area educativa. Sono state assunte a tempo pieno e indeterminato 6 Insegnanti di scuola materna e 5 Educatrici asilo nido.

Sempre nel 2010 sono stati assunti a tempo pieno e indeterminato 6 agenti di p.m. quali beneficiari di scorrimento di concorso pubblico.

Si è, infine, provveduto all'inquadramento per esecuzione sentenza di 1 Avvocato Dirigente e all'assunzione di 1 Dirigente Contabile per transazione.

Con l'Istituto della mobilità è transitata in altra amministrazione n. 1 Assistente Sociale.

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

Con la mobilità contestuale sono stati scambiati con altre amministrazioni n.3 Agenti di p.m., n.1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Funzionario Tecnico Architetto.

Comandi in entrata: sono stati comandati al Comune di Palermo n. 1 Assistente Parlamentare e n. 1 videoterminalista.

Comandi in uscita: sono stati comandati presso altre amministrazioni n. 2 Funzionari Amministrativi, n. 2 Educatore Asilo Nido, n. 1 Esperto Amministrativo, n. 1 Esperto Contabile, n. 4 Istruttori Amministrativi, n. 6 Assistenti Sociali, n. 11 Collaboratori Professionali Amministrativi, n.2 Funzionari tecnici, n. 1 Collaboratore Prof.le Messo, n. 2 Specialista Area di Vigilanza, n.10 Agenti di P.M..

Comandi in uscita a tempo parziale (c.d. scavalco): n. 1 Agente di Polizia municipale, n. 3 S.A.V., n. 2 Funzionario Tecnico Progettista.

Sono state apportate n. 76 modifiche di contratti di lavoro di tempo da tempo pieno a part time e viceversa.

- In materia di verifiche ispettive e di incarichi extraistituzionali:

E' stato effettuato il monitoraggio e il controllo, mediante il servizio ispettivo, delle attività extra-istituzionali svolte da n. 189 dipendenti comunali ed ex D.L. 24/86, in applicazione della Legge n. 662/96; inoltre, sono stati rilasciati n. 392 permessi per incarichi extraistituzionali.

Inoltre,

Sono stati rilasciati n. 574 nulla osta al fine del rilascio del n.o. per la cessione del quinto dello stipendio.

Sono stati rilasciati n. 104 permessi allo studio ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

Sono stati rilasciati n. 2 pareri in seguito all'attività di consulenza agli uffici.

- In ordine ai procedimenti disciplinari:

Sono stati eseguiti n. 122 procedimenti (di cui n. 76 concernenti personale socialmente utile) e n. 12 licenziamenti (di cui n. 4 concernente il personale socialmente utile).

Ed inoltre:

Sono stati riconosciuti n. 15 trattamenti di pensione ai sensi della legge n. 335/95. Sempre a norma di questa legge sono stati riconosciuti n. 35 di accertata idoneità anche parziale al lavoro e n. 28 casi di inidoneità. I cambi di profilo sono stati n. 28.

Infine:

Sono pervenute n. 1245 istanze per cambio turno e rilascio badge.

B5. – Risorse umane impiegate:

Oltre il dirigente, n. 20 persone a tempo pieno (Tra cui n. 5 categ D, n. 7 categ. C, n. 8 categ. C); n. 2 persone di ruolo in part time (categ. B), 2 personale LSU, n. 1 personale COIME. Per un totale di n. 26 soggetti.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle attualmente assegnate al servizio.

Il Dirigente di Servizio
Dr. Alfredo Milani



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

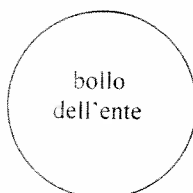
Periodo da **01/01/2010 a 16/02/2010**

CODICE SETTORE 91100

DENOMINAZIONE SETTORE UFFICIO SOCIETA' ED ENTI
CONTROLLATI

DIRIGENTE COORDINATORE DR. ANTONINO MERCURIO

Assessore competente Sebastiano Bavetta



Il Dirigente
Dr. Antonino Mercurio

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° ____ 91100 UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DR. ANTONINO MERCURIO ____

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Nel periodo di riferimento, sono state esaminate le delibere e le determinazioni delle società a totale partecipazione comunale, al fine di verificarne la conformità ai principi dettati dal Consiglio Comunale per il controllo analogo.

Inoltre, sono state adottate le determinazioni dirigenziali di liquidazione in favore di GESIP e di Palermo Ambiente delle somme dovute per l'erogazione dei servizi previsti nel contratto di servizio sottoscritto con l'Amministrazione Comunale.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: Il perseguimento delle priorità individuate dall'Amministrazione, in funzione delle risorse assegnate con il PEG.

A4. – Finalità conseguite:

Controllo analogo sugli atti delle società a totale partecipazione comunale; adempimenti gestionali relativi ai contratti di servizio sottoscritti con GESIP e con Palermo Ambiente.

A5. – Risorse umane impiegate:

quelle assegnate all'Ufficio.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

quelle in dotazione all'Ufficio.

*Il Dirigente
Dr. Antonino Mercurio*



Comune di Palermo

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010*** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SETTORE 91300

DENOMINAZIONE SETTORE RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE COORDINATORE Dott. Bohuslav Basile

Assessore competente Prof. Sebastiano Bavetta

Il Dirigente Coordinatore

Dott. Bohuslav Basile

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : Dott. Bohuslav Basile

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

La Ragioneria Generale svolge un'azione di coordinamento e monitoraggio tecnico contabile di tutti i processi di programmazione e rendicontazione dell'Amministrazione, oltre ad occuparsi delle attività di seguito sintetizzate:

- Controllo preventivo di regolarità contabile degli atti di spesa;
- Registrazione impegni, liquidazioni ed emissione dei titoli di spesa e reversali d'incasso;
- Gestione fiscalità passiva;
- Rilevazioni statistiche per la Corte dei Conti; Ragioneria Generale dello Stato, Ministero dell'economia, ecc;
- Parificazione del Conto Giudiziale;
- Mutui e regolarizzazioni prestiti obbligazionari;
- Consulenza giuridico-contabile-fiscale ed amministrativa a vari servizi dirigenziali dell'A.C.;
- Supporto per tutte le attività di rendicontazione dei pagamenti dei Programmi e Progetti cofinanziati;
- Patto di stabilità interno.

La Ragioneria Generale è ripartita nei seguenti servizi:

- 91300 DIREZIONE. PATTO DI STABILITA'. BILANCIO
- 91301 SERVIZIO TRIBUTARIO ED ENTRATE
- 91302 SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE. ANALITICA E ORGANISMI PARTECIPATI
- 91303 SERVIZIO INTERVENTI FINANZIARI E OO.PP.
- 91304 SERVIZIO ESITI E FUNZIONI DELEGATE
- 91305 SERVIZIO PERSONALE
- 91306 SERVIZIO ECONOMATO ED APPROVVIGGIONAMENTI

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate sono state correlate alle strategie operative inerenti l'attività di predisposizione dello schema di bilancio di previsione annuale, con i relativi provvedimenti di assestamento e variazione, del bilancio pluriennale, e del rendiconto dell'Ente. Sono stati, inoltre, assicurati:

- tutti gli adempimenti che hanno riguardato i rapporti con il tesoriere comunale ed il monitoraggio degli andamenti dei flussi di cassa;
- tutti gli adempimenti funzionali ai pagamenti in termini di cassa.

Si è, altresì, monitorato il livello di indebitamento, la spesa del personale e i contratti di servizio che questa Amministrazione ha in essere con le Aziende partecipate.

A4. – Finalità conseguite:

Miglioramento delle procedure tecnico - operative in conformità alle attività istituzionali svolte dalla Ragioneria Generale che hanno inciso sul processo di gestione economico -finanziaria dell'Ente, sul monitoraggio della spesa e della sua analisi in termini di scostamenti rispetto alle previsioni di Bilancio.

-ATTIVITA' DEL SETTORE: 91300 DIRIGENTE COORDINATORE RAGIONERIA GENERALE RESPONSABILE: DOTT. BOHUSLAV BASILE

Con D.D. n. 37 del 25/06/2009 si è proceduto ad individuare n. 5 Unità Organizzative (U. O.), che hanno svolto nel corso dell'anno le seguenti attività:

1. U.O. Direzione:

Ha svolto attività di: supporto alle problematiche di particolare complessità non ascrivibili alle competenze di singoli servizi che richiedono la supervisione del Ragioniere Generale; programmazione, pianificazione e coordinamento delle unità di personale assegnati a tutti i servizi e uffici della Ragioneria Generale; di supporto al Ragioniere Generale per le problematiche poste in evidenza dai Dirigenti dei Servizi della Ragioneria Generale; coordinamento delle modalità operative che hanno riguardato la posta in entrata e uscita dal Settore.

2. U.O. Segreteria:

Si è occupata della gestione amministrativa del personale della Ragioneria Generale; della gestione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie al funzionamento dei Servizi e degli Uffici; della gestione del servizio di protocollo; del personale espletante le mansioni di portierato e dei servizi di pulizia. Coordinamento a livello di settore del rispetto delle norme sulla sicurezza.

3. U.O. Agenti Contabili:

L'attività è stata finalizzata alla parifica dei conti giudiziali prodotti dall'Economo e dagli altri Agenti contabili, ex art. 618 del R.D. n. 827 del 23/5/1924.

4. U.O. Patto di Stabilità e Cassa:

L'U.O. è stata impegnata: nella predisposizione della previsione del saldo finanziario di cassa articolata per trimestri; nella predisposizione di reports sull'andamento del disavanzo finanziario al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi trimestrali; nella predisposizione dei prospetti di rilevazione del saldo finanziario per trimestre da trasmettere al Ministero, nella predisposizione dei documenti attestanti il rispetto dei vincoli imposti dalla normativa finanziaria relativa al Patto di Stabilità Interno per la redazione dei documenti "Bilancio di Previsione" e "Rendiconto di Gestione"; nella programmazione con cadenza mensile del fabbisogno di cassa, unitamente alle schede per il monitoraggio dei pagamenti e delle entrate previsti.

Inoltre sono state attivate le richieste di accreditamento dei trasferimenti erariali da parte del Ministero in conformità ai vincoli legislativi.

Si è provveduto all'attribuzione ai Servizi e Uffici della Ragioneria Generale dei sospesi di cassa comunicati dal Tesoriere Comunale, unitamente alla predisposizione, convalida e trasmissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso in Tesoreria Comunale

5. U.O. Bilancio:

L'U. O. ha svolto le seguenti attività:

- predisposizione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, del PEG, dei provvedimenti relativi alle variazioni del PEG;
- predisposizione degli atti propedeutici ai prelevamenti dal fondo di riserva e alle variazioni di bilancio;
- verifica degli equilibri di bilancio ex art. 193 del D.lgs. 267/2000 e predisposizione di tutti gli atti per l'assestamento generale del bilancio entro il 30/11;
- parifica, in sede di rendiconto di gestione, del conto del Tesoriere comunale;
- predisposizione dello schema di Rendiconto di gestione (Conto del bilancio) e delle Relazioni previste dall'art. 227 del D.lgs. 267/2000;
- monitoraggio dei parametri gestionali ad andamento triennale deliberati dal Ministero.

- ATTIVITA' DEL SERVIZIO: 91302 SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE, ANALITICA E ORGANISMI PARTECIPATI
RESPONSABILE: DOTT. BOHUSLAV BASILE

Il Servizio Contabilità generale, analitica e organismi partecipati si compone di n. 2 U.O..

1. U.O. Contabilità economica ed analitica

Nel corso dell'anno sono state svolte le attività di seguito sintetizzate:

- Rilevazione costi, ricavi ed individuazione di indicatori di efficienza, efficacia ed economicità per ciascun centro di costo;
- Individuazione dei dati economici rilevati per derivazione dalla contabilità finanziaria unitamente a quelli rinvenibili in applicazione del principio della competenza economica.

2. U.O. organismi partecipati:

L'attività svolta ha riguardato la gestione di tutti gli adempimenti amministrativo-contabili di

competenza della Ragioneria Generale, relativamente ai rapporti con le Società ed Enti controllati e/o partecipati e all'attività di controllo sui budget di previsione e sui bilanci, anche a livello di consolidato, di tutte le Società ed Enti controllati e/o partecipati.

L'U. O. si è, inoltre, occupata dell'esame delle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e delle determinazioni dirigenziali attinenti il servizio; del controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica.

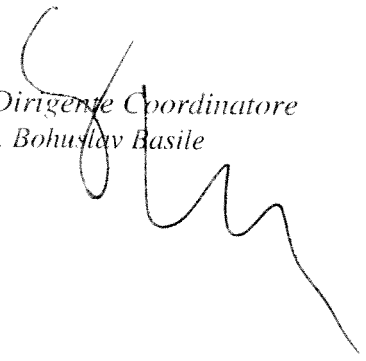
A5. – Risorse umane impiegate:

Cat. D n. 20 ; Cat. C n. 17; Cat. B n. 6; Cat. A n. 3; Coime n. 7 ; LSU n. 7.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici, pubblicazioni, stampa specializzata, cancelleria, fax, fotocopiatori:
PC n.51; Stampanti n. 20; Multifunzione n. 8; Fax n. 1; Scanner n. 5; Fotocopiatori n. 4.

Il Dirigente Coordinatore
Dott. Bohuslav Basile





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo dal 01/01/2010 al 25/02/2010

CODICE SERVIZIO 91301

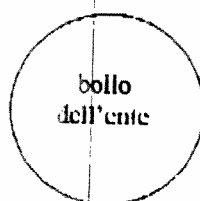
Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO: TRIBUTARIO ED ENTRATE

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO LEONARDO BRUCATO

Assessore competente Prof. Bavetta Sebastiano



*Il Dirigente di Servizio
Dott. Leonardo Brucato*

**B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91301 SERVIZIO TRIBUTARIO ED ENTRATE
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: LEONARDO BRUCATO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

U.O. Tributario

Si è proceduto all'inquadramento fiscale del personale comunale, amministratori, consiglieri comunali e di circoscrizione, L.SU ed in genere di tutte le fattispecie di lavoratori che generano a carico del Comune l'obbligo di effettuazione e versamento all'erario di ritenute fiscali. Alle variazioni ed inserimento delle detrazioni fiscali e dei versamenti mensili delle ritenute IRPEF, IRAP ed IVA. Sono state avviate le attività propedeutiche per la predisposizione delle dichiarazioni IRAP, IVA e Mod. 770 e per il rilascio dei CUD e delle certificazioni fiscali. Si è dato corso all'esame delle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio pervenute nel periodo in esame.

U.O. Entrate

Sono state emesse le reversali d'incasso per tutte le entrate dell'A.C. comprese quelle generate con la gestione dei conti correnti intrattenuti con le Poste Italiane. Si è proceduto alla verifica e alla regolarizzazione contabile dei versamenti esattoriali per riscossione tributi. E' stata avviata l'attività istruttoria concernente la parifica dei conti giudiziali degli Agenti della Riscossione. Si è proceduto, infine, all'esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio ed al controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica pervenuti nel periodo gen/feb. 2010.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate scaturiscono da precise disposizioni normative e statutarie in materia.

B4. - Finalità conseguite:

Si sono adempite le disposizioni normative e statutarie in materia tributaria e fiscale nel rispetto di tutte le scadenze previste.

La verifica e la regolarizzazione contabile di tutte le entrate comunali compresi i versamenti esattoriali per riscossione tributi rappresentano uno strumento fondamentale a disposizione degli organi sia di governo che di controllo per verificare l'efficienza della macchina comunale relativamente al complesso delle entrate e più in particolare, attraverso l'analisi delle differenze tra accertato e riscosso, relativamente al recupero dell'evasione tributaria.

B5. - Risorse umane impiegate:

U.O. Tributario

N. 1 Funzionario Contabile, N. 2 Esperti Contabili, N. 1 Istruttore Amministrativo, N. 2 Istruttori Contabili, N. 1 Impiegato COLME, N. 1 Collaboratore Prof. Amministrativo.

U.O. Entrate

N. 1 Funzionario Contabile, N. 1 Esperto Contabile, N. 2 Istruttori Amministrativi, N. 2 Istruttori Contabili, N. 1 Impiegato COLME, N. 4 Collaboratori Prof. Amministrativi, N. 1 L.S.U.

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

U.O. Tributario

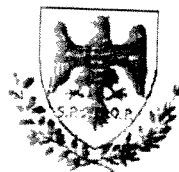
N. 8 postazioni complete di scrivania, poltrona girevole, armadi e pc, N. 3 stampanti

U.O. Entrate

N. 10 postazioni complete di scrivania, poltrona girevole, armadi e pc, N. 5 stampanti, N. 1 scanner

Il Dirigente di Servizio
Lett. Leonardo Brucato

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo da 01/03/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91301

Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO: TRIBUTARIO ED ENTRATE

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO STEFANO PULEO

Assessore competente GIUSEPPE GENCO



*Il Dirigente di Servizio
Dott. Stefano Puleo*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91301 SERVIZIO TRIBUTARIO ED ENTRATE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: STEFANO PULEO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

U.O. Tributario

Si è proceduto all'inquadramento fiscale del personale comunale, amministratori, consiglieri comunali e di circoscrizione, LSU ed in genere di tutte le fattispecie di lavoratori che generano a carico del Comune l'obbligo di effettuazione e versamento all'erario di ritenute fiscali. Alle variazioni ed inserimento delle detrazioni fiscali e dei versamenti mensili delle ritenute IRPEF, IRAP ed IVA, gestione CUD e certificazioni fiscali. Si sono predisposte le dichiarazioni IRAP, IVA e Mod. 770. Si è dato corso all'esame delle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio.

U.O. Entrate

Si sono emesse le reversali d'incasso per tutte le entrate dell'A.C. comprese quelle generate con la gestione dei conti correnti intrattenuti con le Poste Italiane. Si è proceduto alla verifica e alla regolarizzazione contabile dei versamenti esattoriali per riscossione tributi. Si è effettuata l'attività istruttoria finalizzata alla parifica, in sede di rendiconto di gestione, del conto del/dei Concessionari alla riscossione nonché l'esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio ed il controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate scaturiscono da precise disposizioni normative e statutarie in materia.

B4. - Finalità conseguite:

Si sono adempiute le disposizioni normative e statutarie in materia tributaria e fiscale nel rispetto di tutte le scadenze previste.

La verifica e la regolarizzazione contabile di tutte le entrate comunali compresi i versamenti esattoriali per riscossione tributi rappresentano uno strumento fondamentale a disposizione degli organi sia di governo che di controllo per verificare l'efficienza della macchina comunale relativamente al complesso delle entrate e più in particolare, attraverso l'analisi delle differenze tra accertato e riscosso, relativamente al recupero dell'evasione tributaria.

B5. - Risorse umane impiegate:

U.O. Tributario

N. 1 Funzionario Contabile, N. 2 Esperti Contabili, N. 1 Istruttore Amministrativo, N. 2 Istruttori Contabili, N. 1 Impiegato COIME, N. 1 Collaboratore Prof. Amministrativo.

U.O. Entrate

N. 1 Funzionario Contabile, N. 1 Esperto Contabile, N. 2 Istruttori Amministrativi, N. 2 Istruttori Contabili, N. 1 Impiegato COIME, N. 4 Collaboratori Prof. Amministrativi, N. 1 L.S.U.

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

U.O. Tributario

N. 8 postazioni complete di scrivania, poltrona girevole, armadi e pc, N. 3 stampanti

U.O. Entrate

N. 10 postazioni complete di scrivania, poltrona girevole, armadi e pc, N. 5 stampanti, N. 1 scanner.

*Il Dirigente di Servizio
Dott. Stefano Puleo*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/01/2010 a 28/02/2010

**CODICE SERVIZIO 91302 Servizio Contabilità Generale, Analitica e
Organismi Partecipati**

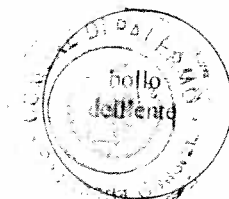
Codice Settore 91300 Ragioneria Generale

**DENOMINAZIONE SERVIZIO: CONTABILITA' GENERALE,
ANALITICA E ORGANISMI PARTECIPATI**

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO STEFANO PULEO

Assessore competente GIUSEPPE GENCO



*Il Dirigente di Servizio
Dott. Stefano Puleo*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91302 Contabilità Generale, Analitica e Organismi Partecipati

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: STEFANO PULEO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Contabilità Generale e contabilità analitica

Si è proceduto a rilevare costi, ricavi e ad individuare opportuni indicatori di efficienza, efficacia ed economicità per ciascun centro di costo, attraverso anche l'individuazione dei dati economici rilevabili dalla contabilità finanziaria nonché i dati ottenibili extra contabilmente.

Aziende

Si è dato corso a tutti gli adempimenti amministrativo contabili relativi ai rapporti con le Società ed Enti controllati e/o partecipati e all'attività di controllo sui budget di previsione e sui bilanci, anche a livello di consolidato di tutte le Società ed Enti controllati e/o partecipati. Si è proceduto all'esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale e delle determinazioni dirigenziali di competenza. Si è effettuato il controllo e il riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione secondo i principi e le procedure di contabilità pubblica.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate scaturiscono da precise disposizioni normative, statutarie e strategico operative.

B4. – Finalità conseguite:

Contabilità Generale e contabilità analitica

La predisposizione di una contabilità analitica ed economica rappresenta uno strumento fondamentale a disposizione degli organi di governo e di controllo per verificare le performance della macchina comunale.

Aziende

Il controllo sui budget di previsione e sui bilanci, anche a livello di consolidato di tutte le Società ed Enti controllati e/o partecipati rappresenta anch'essa uno strumento fondamentale a disposizione degli organi di governo per tenere sotto controllo una voce di spesa che incide notevolmente sulle casse comunali.

B5. – Risorse umane impiegate:

Contabilità Generale e contabilità analitica

N. 1 Funzionario Contabile, N. 1 Funzionario Amministrativo, N. 1 Esperto Contabile, N. 1 Istruttore Amministrativo, N. 2 Istruttori Contabili, N. 2 L.S.U.

Aziende

N. 2 Funzionari Contabili, N. 1 Esperto Contabile, N. 1 L.S.U.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

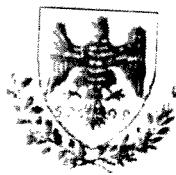
Contabilità Generale e contabilità analitica

N. 6 postazioni complete di scrivania, poltrona girevole, armadi e pc, N. 2 stampanti

Aziende

N. 4 postazioni complete di scrivania, poltrona girevole, armadi e pc, N. 3 stampanti

*Il Dirigente di Servizio
Dott. Stefano Puleo*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91303

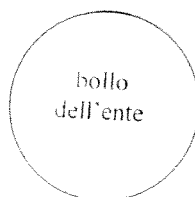
CODICE SETTORE 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO Interventi Finanziari e OO.PP.

DENOMINAZIONE SETTORE RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott.ssa Carmela Di Leo

ASSESSORE COMPETENTE Dott. Giuseppe Genco



Il Dirigente di Servizio
(Dott.ssa Carmela Di Leo)

**B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :91303 SERVIZIO INTERVENTI FINANZIARI E OO.PP.
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA CARMELA DI LEO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Il progetto è stato attuato in conformità alle previsioni ed agli obiettivi e nel pieno rispetto della normativa vigente.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le stesse sono state essenzialmente assunte in conformità ed aderenza alle linee dettate dagli organi di indirizzo politico, nel rispetto della normativa vigente in materia e nell'ambito del ruolo istituzionale che il Settore Ragioneria Generale riveste nell'ambito dell'Amministrazione Comunale.

B4. – Finalità conseguite:

3.1. – Finalità conseguite:

Nell'ambito dell'attività ordinaria ascritta al servizio si è provveduto a:

- assumere tutti gli impegni e accertamenti sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e sulle Determinazioni Dirigenziali pervenute;
- eseguire il monitoraggio delle proposte di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio;
- emettere i titoli di spesa relativi appalti di lavori pubblici e progetti finanziati con fondi regionali e comunitari;
- eseguire i pagamenti relativi ai contributi in conto interessi ai privati per il recupero degli immobili del centro storico;
- inoltrare tutte le richieste di somministrazione somme a fronte di mutui Cassa DD.PP. pervenute dai settori proponenti;
- assumere gli impegni e gli accertamenti su depositi cauzionali per uso suolo pubblico ed effettuare i relativi rimborsi;
- iscrivere gli accertamenti di somme anticipate dall'Amministrazione in danno di terzi;
- revisionare i residui attivi e passivi di competenza;
- predisporre i rendiconti periodici relativi agli ordini di accreditamento regionale;
- impegnare, liquidare e pagare le rate di ammortamento mutui;
- predisporre l'allegato al bilancio di previsione relativo ai mutui in ammortamento;
- predisporre l'allegato al conto consuntivo relativo ai mutui in ammortamento;
- predisporre il certificato dei mutui contratti;
- curare gli accertamenti e le riscossioni dei trasferimenti erariali, regionali e comunitari.

Inoltre, il Servizio ha curato la gestione delle contabilità speciali fuori bilancio relative ad opere e progetti finanziati dall'Unione europea e dalla Regione Siciliana attraverso ordini di accreditamento regionale tratti sulla sezione di Tesoreria regionale - Banco di Sicilia;

In esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 349 del 06/09/2010 ha completato la procedura di estinzione anticipata di alcuni mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti negli anni 2004, 2005 e 2006, già avviata nel corso dell'esercizio finanziario 2009 gs. Delibera di Consiglio Comunale 485/2009. La suddetta operazione ha riguardato i mutui di cui all'allegato D11 bis della succitata Delibera di Consiglio Comunale n. 349/2010 ed il cui residuo debito ammontava al 31/12/2010 ad € 25.255.910,22.

E' stata, inoltre, seguita e curata la complessa attività contabile – amministrativa relativa alla rendicontazione finale in occasione della chiusura del POR Sicilia 2000/2006.

Con riferimento al Programma FAS, approvato con Delibera CIPE 69 del 31/07/2009, si è effettuata la rendicontazione della spesa relativa ai progetti sponda al fine dell'erogazione dei fondi ministeriali assegnati al Comune di Palermo.
E' stata svolta, infine, un'intensa attività di collaborazione nei confronti degli Organi Istituzionali e dei vari Settori Comunali.

B5. – Risorse umane impiegate:

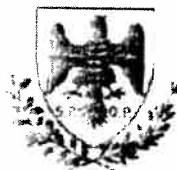
9 impiegati etg. D – 5 impiegati etg. C – 5 impiegati etg. B – 1 impiegato COIME

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici, pubblicazioni, stampa specialistica, cancelleria, fax, fotocopiatori

Il Dirigente di Servizio
(Dott.ssa Carmela Di Leo)





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo anno 2010

CODICE SERVIZIO 91304

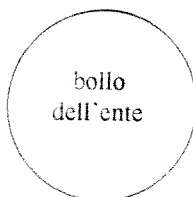
Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO Servizio Esiti e Funzioni Delegate

Denominazione Settore Ragioneria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Giuseppina Taffaro

Assessore competente Giuseppe Genco



Il Dirigente di Servizio

IL DIRIGENTE
(s.s. Giuseppina Taffaro)

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91304 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

U.O. Esiti I

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Quote forfetarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
- Esperti e consulenti del Sindaco (L.R.7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
- Per le circoscrizioni, pagamento spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri, attività proprie dei quartieri;
- Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti ;
- Pagamenti relativi ai settori Cultura, Gabinetto del Sindaco, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale;
- Verifica rendiconti presentati dall'economo Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economo;
- Pagamento utenze Comunali e regolarizzazioni sospesi con il Tesoriere;
- Pagamenti CO, CO, CO, gestione separata e collaborazioni occasionali;
- Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
- Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
- Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
- Revisione periodica dei residui,
- gestione pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97); Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- gestione pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali regionali ed europei): Attività Sociali, Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- regolarizzazione conti sospesi e revisione residui passivi.

U.O. Esiti Funzioni Delegate

- Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
- Pagamento contributo agli invalidi per incollocabilità, in collocamento, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
- Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
- Pagamento Refezione scolastica;
- Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
- pagamenti coperture assicurative;
- pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
- regolarizzazione conti sospesi e rivisitazione residui passivi;

U.O. Esiti Contenzioso

- Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
- Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
- Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
- Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
- Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
- Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;
- Revisione periodica dei residui e regolarizzazione dei conti sospesi.

U.O. Fitti passivi e oneri condominiali

- Pagamento oneri condominiali;
- Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale: canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond.,condomini.
- pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
- gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione: Gestione buoni di prelevamento

Esiti Staff Dirigente:

- Adempimenti inerenti le procedure esecutive – Verifica tabulati pignoramenti tesoreria comunale. Evasione della corrispondenza. Trattazione delle problematiche inerenti le procedure esecutive

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Gli obiettivi e le attività del servizio sono connesse al ruolo che ad esso è demandato all'interno del settore e cioè la gestione dei provvedimenti di liquidazione predisposti dai vari settori e uffici Comunali.

L'attività svolta è connessa al ruolo che la Ragioneria Generale svolge a supporto dei vari settori dell'Amministrazione Comunale.

B4. – Finalità conseguite:

L'attuazione del programma assegnato al Servizio Esiti e Funzioni delegate si è svolta in conformità alle previsioni e agli obiettivi. Le attività pianificate attuate e conseguite sono di seguito sintetizzate:

U.O. Esiti 1

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Pagamento quote forfetarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
- Pagamento esperti e consulenti del Sindaco (L.R.7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
- Pagamento per le circoscrizioni, di spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri;
- Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti e Difensore Civico;
- Pagamenti relativi ai settori Gabinetto del Sindaco, Cerimoniale, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale, Direzione Generale (sicurezza);
- Verifica rendiconti presentati dall'economista Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economista;
- Pagamento utenze Comunali e regolarizzazione sospesi con il Tesoriere;
- Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
- Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

- Verifiche dei versamenti contributivi, inerenti i consulenti, su richiesta dell'Inps;
- Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
- Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
- Revisione periodica dei residui e regolarizzazione dei conti sospesi.
- pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97) con ordinativi tratti sulla Banca d'Italia; Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali e regionali): Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- Apertura dei sottoconti regionali di varia natura.

U.O. Esiti Fitti Passivi

- Pagamento oneri condominiali;
- Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale; canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond..condomini.
- pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
- gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione; Gestione buoni di prelevamento .

U.O. Esiti F.D.

- Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
- Pagamento contributo agli invalidi, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
- Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
- Pagamento Refezione scolastica;
- Pagamenti inerenti la Legge 328/00;
- Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
- pagamenti coperture assicurative;
- pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
- verifica albo dei beneficiari in collaborazione con la Sispi e invio alla Segreteria Generale;

U.O. Esiti Contenzioso

- Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
- Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
- Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
- Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
- Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
- Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento.

U.O. Staff Dirigente

- Adempimenti inerenti le procedure esecutive – Verifica tabulati pignoramenti Tesoreria Comunale. Evasione della corrispondenza con l'Avvocatura Comunale e con la Tesoreria. Trattazione delle problematiche inerenti le procedure esecutive.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: GIUSEPPINA TAFFARO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

L'attuazione del progetto assegnato al servizio esiti e funzioni delegate si è svolto in conformità alle previsioni, agli obiettivi e nel rispetto della normativa vigente.

U.O. Esiti I

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Quote forfetarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
- Esperti e consulenti del Sindaco (L.R. 7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
- Per le circoscrizioni, pagamento spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri, attività proprie dei quartieri;
- Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti ;
- Pagamenti relativi ai settori Cultura, Gabinetto del Sindaco, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Advocatura Comunale;
- Verifica rendiconti presentati dall'economo Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economo;
- Pagamento utenze Comunali e regolarizzazioni sospesi con il Tesoriere;
- Pagamenti CO, CO, CO, gestione separata e collaborazioni occasionali;
- Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
- Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
- Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
- Revisione periodica dei residui,
- gestione pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97); Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- gestione pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali regionali ed europei): Attività Sociali, Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- regolarizzazione conti sospesi e revisione residui passivi.

U.O. Esiti Funzioni Delegate

- Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
- Pagamento contributo agli invalidi per incollocabilità, in collocamento, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
- Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
- Pagamento Refezione scolastica;
- Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
- pagamenti coperture assicurative;
- pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

- regolarizzazione conti sospesi e rivisitazione residui passivi;

U.O. Esiti Contenzioso

- Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
- Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
- Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
- Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
- Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
- Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;
- Revisione periodica dei residui e regolarizzazione dei conti sospesi.

U.O. Fitti passivi e oneri condominiali

- Pagamento oneri condominiali;
 - Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale; canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond.,condomini.
 - pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
- gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione; Gestione buoni di prelevamento

Esiti Staff Dirigente:

- Adempimenti inerenti le procedure esecutive – Verifica tabulati pignoramenti tesoreria comunale, Evasione della corrispondenza, Trattazione delle problematiche inerenti le procedure esecutive

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Gli obiettivi e le attività del servizio sono connesse al ruolo che ad esso è demandato all'interno del settore e cioè la gestione dei provvedimenti di liquidazione predisposti dai vari settori e uffici Comunali. L'attività svolta è connessa al ruolo che la Ragioneria Generale svolge a supporto dei vari settori dell'Amministrazione Comunale.

B4. – Finalità conseguite:

L'attuazione del programma assegnato al Servizio Esiti e Funzioni delegate si è svolta in conformità alle previsioni e agli obiettivi. Le attività pianificate, attuate e conseguite inerenti la gestione dei pagamenti di parte corrente sono di seguito sintetizzate:

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Pagamento quote forfetarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
- Pagamento esperti e consulenti del Sindaco (L.R.7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
- Pagamento per le circoscrizioni, di spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri;
- Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti e Difensore Civico;
- Pagamenti relativi ai settori Gabinetto del Sindaco, Cerimoniale, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale, Direzione Generale (sicurezza);
- Verifica rendiconti presentati dall'economo Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economo;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

- Pagamento utenze Comunali e regolarizzazione sospesi con il Tesoriere;
 - Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
 - Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
 - Verifiche dei versamenti contributivi, inerenti i consulenti, su richiesta dell'Inps;
 - Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
 - Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
 - Revisione periodica dei residui e regolarizzazione dei conti sospesi.
- pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97) con ordinativi tratti sulla Banca d'Italia;
 - Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
 - pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali e regionali): Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
 - Apertura dei sottoconti regionali di varia natura.
 - Pagamento oneri condominiali;
 - Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale: canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond. condomini.
 - pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
 - gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione; Gestione buoni di prelevamento.
 - Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
 - Pagamento contributo agli invalidi, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
 - Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
 - Pagamento Refezione scolastica;
 - Pagamenti inerenti la Legge 328/00;
 - Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
 - pagamenti coperture assicurative;
 - pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
 - verifica albo dei beneficiari in collaborazione con la Sispi e invio alla Segreteria Generale;
 - Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
 - Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
 - Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
 - Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
 - Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio l.c.t.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
 - Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;
 - Adempimenti inerenti le procedure esecutive – Verifica tabulati pignoramenti Tesoreria Comunale, Evasione della corrispondenza con l'Avvocatura Comunale e con la Tesoreria, Trattazione delle problematiche inerenti le procedure esecutive.

B5. – Risorse umane impiegate:

11 impiegati di categoria D – 5 di categoria B – 2 Coime – 3 di categoria C

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici, cancelleria, stampanti, fax e scanner.

Il Dirigente di Servizio
d.ssa Giuseppina Taffaro

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91305

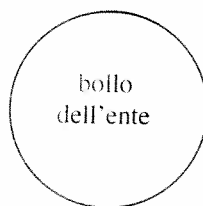
Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO "PERSONALE"

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO dott.ssa Clara Baffi

Assessore competente dott. Giuseppe Genco



Il Dirigente di Servizio

Dott.ssa Clara Baffi

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91305 SERVIZIO PERSONALE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: dott.ssa Clara Baffi

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Le finalità del Servizio sono state quelle di procedere alla liquidazione mensile degli emolumenti a carattere fisso e accessorio, previsti dalla norme di legge o contrattuali, e degli assegni per il nucleo familiare in favore del personale di ruolo del comparto e dei dirigenti, del personale COIME nonché degli insegnanti supplenti di asili nido, provvedendo altresì all’emissione dei titoli di pagamento relativi all’assegno ASU ed integrazione salariale a favore dei L.S.U., assicurando la corresponsione delle differenze retributive a seguito di rinnovi contrattuali o ricostruzioni di carriera o altri provvedimenti inerenti il trattamento economico del dipendenti. Al riguardo si è proceduto all’esame delle proposte di Deliberazione di Consiglio Comunale e di Giunta e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti le materie di cui sopra.

Al contempo vengono gestiti tutti gli adempimenti connessi quali l’emissione dei mandati relativi alle quote in favore delle organizzazioni sindacali, agli assegni alimentari, a creditori vari a seguito di ordinanze di assegnazioni disposte dal giudice dell’esecuzione, alle cessioni del quinto dello stipendio e piccoli prestiti con istituti autorizzati e la cartolarizzazione per i prestiti INPDAP.

Nell’ambito del Servizio si procede, altresì, al monitoraggio della spesa del personale con la rilevazione dei flussi trimestrali e conto annuale da inviare al Ministero dell’Economia e delle Finanze ed alla liquidazione delle spese relative alle consultazioni elettorali o referendarie producendo i relativi rendiconti agli organi competenti previo assemblaggio, riscontro e riepilogazione di tutta la documentazione pervenuta dai vari uffici comunali.

Per la parte contributiva viene curata mensilmente l’elaborazione ed il versamento alle varie casse (CPDEL, INADEL, CPI, INPS, ex FF.SS, INPGI) dei contributi a carico dell’Amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi e accessori liquidati, nonché la rilevazione dei dati previdenziali (e fiscali per il personale COIME) ai fini del rilascio dei mod. CUD, MOD.770, EMENS e DMA. Si procede, ancora, alla gestione dei riscatti e delle ricongiunzioni del personale in servizio, al pagamento delle risoluzioni consensuali di rapporto di lavoro, e dei ruoli INPDAP per oneri ripartiti su benefici contrattuali. Viene curata, altresì, la gestione delle posizioni INAIL di tutto il personale attraverso l’aggiornamento continuo nel sistema informatico in dotazione delle posizioni assicurative in relazione a nuove assunzioni, mobilità e variazioni del profilo professionale, la denuncia salari e la relativa autoliquidazione in acconto e a saldo, curando altresì, per la parte di competenza (dati retributivi) la compilazione dei mod. 4 Prest da inoltrare all’INAIL nel caso di infortunio avvenuto e l’introito delle somme rimborsate dall’INAIL a seguito della conclusione dell’iter relativo al riconoscimento dell’infortunio occorso ai dipendenti.

Nell’ambito del Servizio, infine, si procede alla previsione della spesa del personale ai fini della predisposizione del bilancio di previsione ed alle successive variazioni in sede di riequilibrio e/o assestamento del documento programmatico.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

.....

.....

B4. – Finalità conseguite:

E’ stata assicurata la regolare erogazione degli emolumenti mensili, fissi ed accessori, in favore del personale dipendente appartenente al comparto ed all’area dirigenza, nonché del personale COIME e degli insegnanti supplenti.

In applicazione del D.Lgs. 150/2009, art. 47 bis, nonché dell’art. 2, c. 35, della legge 203 del 22/12/2008, richiamato dall’art. 2 c. 13 della legge finanziaria 2010, nel mese di maggio, è stata erogata l’indennità di vacanza contrattuale in favore del citato personale appartenente all’area comparto ed alla dirigenza, nonché al Segretario Generale.

In applicazione dei CC.CC.NN.LL. del Personale dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali, sottoscritti in data 22/02/2010, e 03/08/2010 sono stati erogati, nei mesi di marzo e di settembre dell’anno 2010 gli arretrati contrattuali, al netto dell’IVC già erogata e sono stati aggiornati gli stipendi tabellari.

Il processo di stabilizzazione attuato dall’Amministrazione Comunale ha dato luogo, nell’anno 2010, alla immissione in servizio di circa 400 ex lavoratori ASU ai quali, con le varie decorrenze previste dai contratti individuali sottoscritti, è stata assicurata, nella quasi totalità dei casi, la percezione degli emolumenti fissi entro lo stesso mese di decorrenza della

assunzione.

Le richieste pervenute dal personale neo assunto, relative a certificazione dello stipendio, ai fini della cessione del quinto, sono state tempestivamente evase non appena ricevuto il N.O. da parte del Settore Risorse Umane.

Sono stati regolarmente trasmessi al Settore Risorse Umane, ai fini del successivo inoltro alla Ragioneria Provinciale dello Stato, i flussi trimestrali della Spesa del Personale relativi ai primi tre trimestri dell'anno e le tabelle, di competenza della Ragioneria Generale, relative al c/Annuale della Spesa del Personale 2009 ai sensi della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 21 del 26/04/2010.

Per la parte contributiva, sono stati curati i versamenti mensili alle varie casse (CPDEL, INADEL, CPI, INPS, ex FF.SS) dei contributi a carico dell'Amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi ed accessori liquidati e le relative Denunce Mensili (DMA ed EMENS) all'INPDAP ed all'INPS. Si è proceduto, entro i tempi prescritti, alla denuncia salari ed alla relativa autoliquidazione a saldo 2009 ed in acconto 2010, dei premi assicurativi INAIL per il personale gestito (dipendenti Comparto, COIME, dirigenti, insegnanti supplenti ed LSU).

E' stata puntualmente effettuata la previsione della "Spesa del Personale", ai fini della predisposizione del bilancio di previsione 2010/012 e dei successivi provvedimenti di riequilibrio/assestamento.

B5. – Risorse umane impiegate:

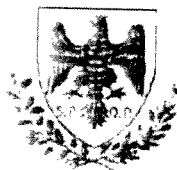
.....
.....

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

.....
.....

*Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Clara Baffi*





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 1/1/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91306

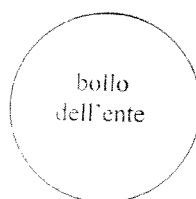
Codice Settore **91300**

**DENOMINAZIONE SERVIZIO Servizio Economato e
Approvvigionamenti**

Denominazione Settore **RAGIONERIA GENERALE**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO _SALVATORE INCRAPERÀ

Assessore competente Giuseppe Genco



Il Dirigente di Servizio

*Dott. Salvatore Incrapera
Dirigente Amministrativo*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :1 91306 SERVIZIO ECONOMATO E APPROVVIGIONAMENTI

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: _SALVATORE INCRAPERÀ

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Con determinazione dirigenziale n.1118 del 1/12/10 sono stati approvati bando di gara e capitolati per provvedere al successivo affidamento dei servizi di copertura assicurativa “R.C.T. GENERALE VERSO TERZI”, “ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI DEGLI IMMOBILI COMUNALI”, “ RESPONSABILITA’ CIVILE PROFESSIONALE”

B3. – Motivazione delle scelte attuate: garantire l’Amministrazione Comunale per le diverse tipologie di responsabilità

B4. – Finalità conseguite:

Celebrazione delle relative gare

B5. – Risorse umane impiegate:

i dipendenti dell’unità organizzativa “gestione polizze assicurative

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

.....
.....

Il Dirigente di Servizio

Dott. Salvatore Incrapera
Dirigente Amministrativo

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :2 91306 SERVIZIO ECONOMATO E APPROVVIGIONAMENTI

DI CUT AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: _SALVATORE INCRAPERÀ

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: in data 8/11/10 è stata celebrata la gara per l’affidamento del servizio di manutenzione degli estintori allocati negli uffici comunali

B3. – Motivazione delle scelte attuate: garantire la sicurezza degli uffici comunali

B4. – Finalità conseguite:
Celebrazione della relativa gara

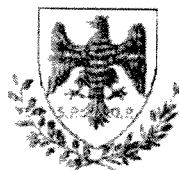
B5. – Risorse umane impiegate:
i dipendenti dell’unità organizzativa “acquisti”

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

.....
.....

Il Dirigente di Servizio

Dott. Salvatore Incraperà
Dirigente Amministrativo



Comune di Palermo

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)***

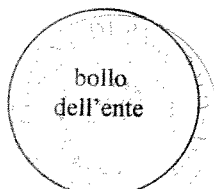
Periodo: da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SETTORE: 91400

DENOMINAZIONE SETTORE: Settore Tributi

DIRIGENTE COORDINATORE: D.ssa Maria Mandalà

Assessore competente: Dr. Pietro Matranga



Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Maria Mandalà

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 91400 “MIGLIORAMENTO DELL’ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SETTORE”

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : D.SSA MARIA MANDALA’

A2. – Descrizione dell’attuazione del programma:

In funzione del perseguimento delle priorità di Settore, della massimizzazione dei servizi erogati, dell’incremento di efficienza e di economicità nei processi produttivi, sono stati adottati n. 42 provvedimenti volti, oltre che alla valorizzazione delle risorse umane assegnate, anche all’ottimizzazione degli assetti organizzativi.

Particolare attenzione è stata rivolta, altresì, alla formazione del personale, al fine di migliorarne le professionalità e per venire incontro alle nuove esigenze organizzative del Settore, richiedendo al competente Ufficio Sviluppo Organizzativo di provvedere in tal senso.

Si evidenzia, inoltre, l’impegno profuso da parte della scrivente nel continuare a dare diretta e puntuale applicazione alla normativa sulla privacy e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni ai sensi del D. Lgs. 81/2008, al fine di migliorare la vivibilità di un Ufficio strategico per l’Amministrazione Comunale.

Occorre rilevare anche che è stato effettuato un monitoraggio costante delle spese correnti, sulla base delle risorse di PEG assegnate, attraverso una adeguata programmazione degli acquisti di beni e/o servizi, ottimizzando gli interventi in termini di riduzione dei costi e di risultato, talvolta chiedendo a prestito ad altri Uffici, in assenza totale di fondi, carta, cancelleria, materiale igienico e quant’altro necessario per la sopravvivenza del Settore in cui prestano servizio circa n. 260 unità.

Contestualmente, con cadenza periodica, si sono svolti incontri con i Dirigenti di Servizio, relativamente ai quali sono stati redatti dei verbali che sono acquisiti agli atti presso la Segreteria di Direzione del Settore Tributi e con le varie U.O. che fanno capo a chi scrive.

Non di meno, particolare attenzione è stata concentrata, altresì, sulla semplificazione e standardizzazione delle procedure, prevedendo ulteriori snellimenti negli adempimenti amministrativi gravanti su cittadini ed imprese, attraverso una comunicazione efficace, diffusa su più canali che vanno dal sito Internet all’assistenza telefonica prestata dai call-center, all’assistenza presso uno sportello dedicato, aperto diuturnamente all’utenza.

Uno dei motivi più frequenti di reclamo e insoddisfazione da parte dei cittadini e delle imprese nei confronti delle amministrazioni pubbliche deriva infatti dalla mancanza d’integrazione tra i vari sportelli e dalle difficoltà di accesso alle relative informazioni e servizi.

Il Settore Tributi si è proposto di conquistare la fiducia e l’apprezzamento dei cittadini, migliorando gli standard qualitativi attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- automazione (fin dove possibile) di un avanzato sistema di accertamento finalizzato alla riduzione delle sacche di evasione e/o elusione dei tributi;
- recupero di efficienza e di economicità dei servizi;

- centralità del servizio erogato nell'interesse dei cittadini;
- trasparenza dell'informazione e della comunicazione;
- aggiornamento e modernizzazione del sistema;
- introduzione di nuovi strumenti a supporto dell'attività istituzionale.

Il potenziamento del call/contact center presso il Settore Tributi, in particolare, è stato uno degli obiettivi su cui si è concentrata l'attenzione delle funzioni dirigenziali preposte ed in ordine al quale si continuano ad investire risorse umane e finanziarie. Si tratta di una soluzione in continua evoluzione basata sull'utilizzo strategico ed innovativo dei multicanali di accesso alle informazioni ed ai servizi che consentono di sviluppare nuove modalità di relazione con il cittadino. Per il Settore Tributi la gestione efficace del call/contact center assume oggi una rilevanza strategica in quanto diviene una fonte di conoscenza delle esigenze di servizio e dell'individuazione dell'utente-contribuente in termini di esigenze, aspettative, bisogni. Pertanto si è reso necessario potenziare le attività di call/contact center con l'implementazione di nuovi canali telefonici.

Un altro progetto, curato in collaborazione con la SISPI S.p.A. è nato dal confronto, dalle analisi e dagli approfondimenti sviluppati congiuntamente con gli Uffici del Settore Tributi e del Servizio Entrate della Ragioneria Generale e si è concretizzato perseguendo l'obiettivo dell'Amministrazione in materia di gestione della fiscalità locale, ossia il miglioramento del gettito tributario e relativo monitoraggio delle Entrate.

Nella fase di concreta attuazione degli interventi, l'attività in questione adotta un modello di riferimento operativo basato sulla trasversalità e cooperazione delle azioni rispetto agli Uffici Comunali, sulla convergenza dei risultati e sulla omogenea distribuzione territoriale delle iniziative. Ciò al fine di garantire la massima sinergia tra i diversi settori dell'Amministrazione che di fatto sono coinvolti dai processi di **bonifica, correlazione, accertamento e controllo**.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, inoltre, ai fini degli incroci e per la determinazione delle necessarie correlazioni, sono stati utilizzati anche i dati provenienti dai flussi informativi che sono stati messi a disposizione dall'Agenzia del Territorio e dall'Agenzia delle Entrate in ottemperanza ai recenti riferimenti normativi ed alla sempre più fattiva collaborazione delle Agenzie con l'Amministrazione Comunale.

L'azione prioritaria è stata protesa, quindi, al recupero di significative quote del gettito tributario che non viene dichiarato, unitamente agli introiti derivanti dall'applicazione di sanzioni ed interessi, attraverso il contrasto e la lotta all'evasione/elusione in grado di incidere significativamente sul fenomeno, apportando altresì un miglioramento strutturale del gettito tributario anche per gli anni successivi.

Tutto ciò ha consolidato altri obiettivi di valenza più generale che riguardano il grado di automazione dei processi di gestione e monitoraggio dei tributi locali, la qualità, la completezza e l'affidabilità complessiva delle banche dati tributarie, la convergenza delle informazioni afferenti i soggetti e gli oggetti di valenza tributaria rispetto al più ampio contesto dell'Anagrafe Unica degli immobili.

Dal punto di vista delle strategie di intervento e quindi delle attività specifiche ricondotte ad una visione omogenea dell'intero ciclo di vita del tributo sono state migliorate le seguenti fasi costitutive:

- automazione dei processi afferenti la gestione dei tributi (provvedimenti di sospensione delle partite di ruolo e di revoca della sospensione, gestione dello scambio di informazioni da e per i messi Comunali per le notifiche degli accertamenti, etc...);
- bonifica e correlazione dei dati presenti sulle banche dati tributarie in sinergia con i risultati progressivamente prodotti dalle attività per la costruzione dell'anagrafe unica degli immobili;
- automazione, tracciamento e sincronizzazione informatica delle principali dinamiche territoriali, di notevole rilevanza per la gestione dei tributi (Demografia, Attività Produttive, Catasto). Si tratta quasi sempre di dinamiche territoriali che dal punto di vista dell'iter amministrativo risultano trasversali a più uffici;
- elaborazione ed incrocio dei dati del Sistema Informativo Comunale con altre banche dati che potranno essere acquisite dall'esterno (Utenze ENEL, Utenze GAS, Registro Imprese CCIAA, SIATEL, SISTER, Super@, Super@Edi etc.). L'elaborazione e gli incroci comprendono anche il trattamento ai fini tributari dei flussi informativi provenienti dalla Agenzia delle Entrate e dall'Agenzia del Territorio;
- monitoraggio e controllo della fase di formazione del gettito attraverso un efficiente modello di analisi volto a verificare e convalidare la univoca identificazione dei soggetti e degli oggetti presenti negli accertamenti e nei ruoli, un articolato sistema di indicatori della congruenza e della consistenza dei dati tributari.

Ufficio U.C.I.C.E.

Altra attività, quella dell'**Ufficio UCICE** preposto segnatamente alla lotta all'evasione di tutti i tributi locali, costituitosi istituzionalmente nei primi mesi dell'anno 2009 mediante la modifica del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, è stata rivolta all'effettuazione di controlli puntuali e si è così concretizzata:

Attività di controllo anno 2010

L'attività di controllo si è concretizzata nell'emissione di **n. 8947 avvisi di accertamento ai fini TARSU e n. 200** nuove iscrizioni a ruolo, relativamente a casi di evasione emersi dall'istruttoria delle pratiche trasmesse all'**Ufficio Sgravi**, dai sopralluoghi effettuati con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico e del Nucleo Polizia Municipale incardinati all'interno del Settore Tributi ed in particolare dalla **verifica delle posizioni contributive dei soggetti appartenenti alla categoria professionale dei Dottori Commercialisti nonché delle posizioni contributive dei soggetti che hanno effettuato richiesta di condono edilizio ai sensi della L. 326/2003.**

Nell'ambito dell'attività istituzionale di contrasto all'evasione l'Ufficio elabora, infine, le informazioni provenienti dai vari Settori dell'Ente allo scopo di selezionare le cosiddette "segnalazioni qualificate" da trasmettere - come da protocollo d'intesa - all'Agenzia delle Entrate per la partecipazione dell'Amministrazione al 30 % delle maggiori somme riscosse sull'evasione dei tributi erariali, ed alla luce delle previsioni contenute nella Legge Finanziaria 2010, fino all'introito del 33% dell'incassato, con riferimento ai tributi erariali e contributi.

Ufficio Tecnico

In tale contesto sono stati altresì effettuati da parte dell'**Ufficio Tecnico**, in collaborazione con l'UCICE, **n.340** accertamenti per la determinazione metrica delle superfici da inserire a ruolo e indicazione delle destinazioni d'uso per la corretta quantificazione del tributo, attraverso anche l'esame dei dati trasmessi dal Settore Edilizia Privata, con l'invio di oltre **n.250** comunicazioni ai sensi dell'art. 1, comma 336, Legge 311/04. Tale iniziativa, attivata in accordo con l'Agenzia del Territorio, è finalizzata all'individuazione di situazioni non coerenti tra i classamenti riportati negli atti catastali o con gli elementi assunti a base per la determinazione della rendita catastale degli immobili.

Ufficio I.C.I.A.P.

Malgrado il tributo Iciap sia stato soppresso dal 1998, alcuni adempimenti resteranno di competenza di questo Settore ancora per alcuni anni. Sono di seguito indicate le attività svolte dall'Ufficio nel periodo di riferimento:

- esaminate n. 122 istanze in autotutela di annullamento delle cartelle esattoriali presentate dai contribuenti ;
- sgravi totali (n.18); rigetti (n.3); sgravi parziali (n.3)
- predisposti n. 19 pareri per il Servizio Contenzioso;
- inviate n. 2 comunicazioni ai contribuenti a seguito di dispositivi di sentenze favorevoli al Comune;
- predisposte n. 11 determinazioni di discarico vari ruoli;
- predisposte n. 4 determinazioni di rimborso e d'impegno spesa al Concessionario ed alla Provincia ;
- n.1 imputazione contabile al Settore Ragioneria Generale;
- n.6 sgravi in ottemperanza a sentenze delle Commissioni Tributarie.
-

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Massimizzazione dei servizi erogati, incremento di efficienza e di economicità nei processi produttivi;
- Valorizzazione delle risorse umane assegnate e rimodulazione degli assetti organizzativi;

- Più puntuale attività di lotta all'evasione e/o elusione dei tributi locali ed erariali;
- Potenziamento degli strumenti di analisi e di controllo delle entrate.

A4. – Finalità conseguite:

- Potenziamento degli sportelli per il ricevimento pubblico e la riduzione dei tempi di attesa dei contribuenti;
- Intensificazione dell'attività di riscossione dei tributi relativi agli anni pregressi;
- Recupero di cospicue sacche di evasione fino ad oggi non individuate;
- Prevenzione degli infortuni ai sensi del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni nonché adeguamento dei locali sede del Settore in termini di sicurezza nei luoghi di lavoro.

A5. – Risorse umane impiegate:

La dotazione organica del Settore, che rispetto al 2009 è stata ulteriormente incrementata raggiungendo circa n. 260 unità, è stata appositamente impiegata per potenziare alcuni Servizi carenti di figure professionali, effettuando in tal modo una riorganizzazione dell'assegnazione dei carichi di lavoro, nonché in particolare per accelerare e semplificare al massimo le operazioni di rimborso e/o sgravio in favore degli utenti/contribuenti aventi diritto, a seguito delle sentenze TARS n. 1550/2009 e n.2017/2009, con le quali è stato annullato l'aumento tariffario TARSU relativo all'anno 2006, procedendo d'ufficio attraverso l'attivazione di uno specifico piano di rimborso in collaborazione con il Concessionario della Riscossione SERIT Sicilia S.p.A. e la SISPI S.p.A..

All'interno dei locali sono state infatti destinate risorse umane e strumentali in misura adeguata per fronteggiare tale emergenza entro i termini previsti ed in particolare è stato impiegato un totale di n. 90 unità tra Collaboratori Professionali Messi e dipendenti del Corpo di Polizia Municipale, oltre ad operatori preposti alla protocollazione delle lettere di accompagnamento, con il coordinamento di funzionari che si alternano nel sovrintendere a tali delicate operazioni. Tutta l'attività sopra descritta è stata coordinata dalla scrivente.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Si è incrementato il numero di apparecchiature informatiche attraverso l'acquisto di n. 70 Personal Computer completi, in sostituzione di altrettanti apparecchiature da dismettere, con i fondi assegnati al PEG della scrivente, impegnando la spesa parte sul capitolo di bilancio relativo al potenziamento tecnologico ex art. 35 del Regolamento Generale delle Entrate, parte sul capitolo delle spese di funzionamento.

Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Maria Mandalà

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91401

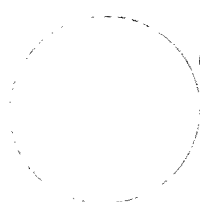
Codice Settore **91400**

DENOMINAZIONE SERVIZIO CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Denominazione Settore **SETTORE TRIBUTI**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Adriana Angelomè

Assessore competente Matranga Pietro



*Il Dirigente di Servizio
(D.ssa A. Angelomè)*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :91401 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUT AL PROGRAMMA N°: 91400 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA ADRIANA ANGELOME'

Il Servizio Contenzioso ha provveduto alla costituzione in giudizio attraverso il deposito delle controdeduzioni e alla difesa orale mediante partecipazione alle udienze, di tutti i ricorsi trattati dalle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, nell'anno 2010.

Le U.O., interessate hanno provveduto, altresì, alla predisposizione di tutti gli atti di appello, per i giudizi nei quali l'amministrazione Comunale è risultata soccombente ed a depositare le controdeduzioni relative alle controversie di 1° grado nei quali è risultata vincitrice, ma appellate dai contribuenti.

Per Tosap Permanente e Temporanea e per ICP, si è proceduto a bonificare i dati in possesso, riguardanti i contribuenti iscritti nei relativi elenchi ed a recuperare le quote mediante emissione di avvisi.

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

PER TOSAP PERMANENTE, a fronte di un previsione di € 830.000,00 sono stati effettivamente incassati € 1.140.985,35 e recuperati, per gli anni pregressi € 65.752,63.

Il servizio ha provveduto ad emettere n.1447 avvisi di accertamento relativi all'anno d'imposta 2009 e n.2900 avvisi di liquidazione relativi all'anno d'imposta 2008: è stato formalizzato il relativo ruolo, inserendo n. 4729 articoli, per un importo complessivo di € 556.381,00 suddiviso in € 513.909,00 (TASSA e SANZIONI) ed € 42.472,00 (INTERESSI)

PER TOSAP TEMPORANEA a fronte di un previsione di € 2.000.000,00 sono stati effettivamente incassati € 2.023.576,97 e sono stati recuperati € 256.585,90 relativi agli anni pregressi.

Il servizio ha provveduto ad emettere n. 408 avvisi di liquidazione relativi all'anno d'imposta 2008 e n. 976 avvisi di accertamento relativi all'anno d'imposta 2007/2008/2009, ed è stato formalizzato il relativo ruolo, inserendo n. 3046 articoli per un importo pari a €. 461.049,00 suddivisi in € 426.556,00 (TASSA e SANZIONI) e € 34.493,00 (INTERESSI)

PER QUANTO CONCERNE LA RISCOSSIONE ICP, a fronte di una previsione di € 4.000.000,00 sono stati realmente incassati € 3.903.201,32 per l'anno 2010 e recuperati € 106.997,63 per gli anni pregressi;

Il servizio ha provveduto ad emettere n.1943 avvisi, relativi agli anni d'imposta 2007/2008/2009, ed ha formalizzato il relativo ruolo, inserendo n. 2127 articoli per un importo complessivo di € 399.572,00 suddiviso in €. 374.771,00 (TASSA e SANZIONI) e (INTERESSI) €. 24.801,00.

È stato, altresì, emesso un ruolo straordinario, inserendo n. 973 articoli, per un importo complessivo di € 113.226,00, suddiviso in € 105.830,00 (TASSE E SANZIONI) ed € 7.396,00

Formazione Ruoli Vineri

Sono state esaminate tutte le richieste pervenute entro, il 31/12/2010, giusta direttiva del Sig. Direttore Generale n.833171 del 28.11.2008

si è provveduto sempre nel 2010 alla formazione del ruolo, inserendo n. 38 articoli per un importo

complessivo di € 254.973,46, suddiviso in €193.672,22 per Recupero crediti vantati dall'Amministrazione e di € 61.176,24 per somme dovute per sorte, interessi e spese in forza di sentenze o altri titoli giudiziari.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte adottate sono obbligatorie e disciplinate dalla legge.

Servizio Riscossione Tosap Permanente, Tosap Temporanea, Riscossione Pubblicità

Le scelte operate sono state mirate ad una ottimizzazione della gestione del tributo, nonché ad un reale incremento degli introiti previsti

U.O. Formazione Ruoli Minori

Le scelte sono state obbligatorie, come da direttiva dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo n.833171 del 28/11/2008 dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo

B4. – Finalità conseguite:

Servizio Contenzioso

Istituzionali

Servizio Riscossione Tosap Permanente, Tosap Temporanea, Riscossione Pubblicità

Verifica introiti come da previsione

U.O. Formazione Ruoli Minori

Istituzionali

B5. – Risorse umane impiegate:

Quelle di cui dispone il servizio.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Gli strumenti informatici di cui è dotato il servizio.

Il Dirigente di Servizio
(D.ssa Adriana Angelomè)



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo dal 26/02/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91402
Codice Settore 91400

DENOMINAZIONE SERVIZIO: I.C.I.

Denominazione Settore: **TRIBUTI**

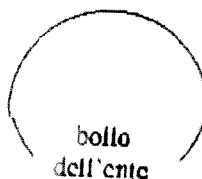
DIRIGENTE DEL SERVIZIO: Dr. Leonardo Brucato

Assessori : Prof. Sebastiano Bavetta

On.le Francesco Scoma

Prof. Mario Milone

Dr. Pietro Matranga



Il Dirigente di Servizio
Dott. Leonardo Brucato

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91402 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91400 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)
DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. LEONARDO BRUCATO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto: Il Servizio I.C.I. ha svolto nel corso dell'anno 2010 attività rivolte tanto al recupero, quanto all'ottimizzazione della riscossione dell'imposta comunale sugli immobili, di seguito riportate:

- emissione di avvisi di accertamento in continuità con le attività svolte negli esercizi precedenti;
- formalizzazione dei ruoli per la riscossione coattiva concernenti quelle partite i cui contribuenti, nonostante l'emissione degli avvisi, per gli anni d'imposta relativi agli esercizi pregressi, non hanno aderito al pagamento dell'imposta, sanzioni ed interessi;
- consolidamento e bonifica delle banche dati attuali;
- potenziamento delle procedure per la gestione integrata dei dati trasmessi da altri Enti. Agenzia del Territorio per i dati catastali - Siatel per l'individuazione della residenza dei contribuenti - Serit per i ruoli coattivi e il monitoraggio della riscossione degli stessi.

B3. - Motivazione delle scelte attuate: E' stata ritenuta di primaria importanza la rilevazione di una "sacca" di evasori ai quali inviare un avviso di accertamento, che ha prodotto i risultati sottoportati, in maniera tale da garantire il mantenimento di un prelievo fiscale moderato per i cittadini, e, dall'altro delle risorse per potere finanziare le spese di altri Servizi ed Uffici dell'Amministrazione.

B4. - Finalità conseguite:

1) si è proceduto ad effettuare una bonifica della banca dati I.C.I. che ha interessato diversi contribuenti sia su ici link che su thebit, che ha consentito la successiva emissione di avvisi di accertamento; 2) è stata proseguita l'attività di lotta all'evasione iniziata negli anni precedenti che ha consentito l'emissione di n. 11.865 avvisi di accertamento per un importo nominale complessivo di euro 5.256.489,93, 3) lavorazione di: a) n. 381 istanze di rimborso, b) n. 2.342 istanze di cessione in uso gratuito, c) n. 2.417 comunicazioni caricate in procedura; d) n. 33 rateizzazioni, e) n. 77 procedure fallimentari; f) n. 752 istanze di riconoscimento dei benefici ex legge 431/98, 4) sono stati resi n.156 pareri al Servizio Contenzioso per la costituzione in giudizio dinanzi le Commissioni Tributarie; 5) è stato effettuato un monitoraggio costante sulle attività poste in essere dall'Agente della Riscossione, mediante l'invio di richieste mensili di dati sull'andamento delle riscossioni; 6) si è proceduto alla formazione di ruoli coattivi per un importo nominale pari ad euro 5.420.209,00.

B5. - Risorse umane impiegate:

Al 26/02/2010, anche a seguito delle procedure di stabilizzazione del personale L.S.U., la dotazione di personale in carico al Servizio I.C.I. risultava essere la seguente: n. 1 Dirigente, di n. 5 Funzionari inquadrati nella categoria "D", n. 4 Istruttori inquadrati nella categoria "C" (di cui n. 3 in part-time), n. 30 collaboratori inquadrati nella categoria "B" (di cui n. 10 in part-time), n. 4 operatori L.S.U., n. 2 lavoratori COIME.

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

Per l'espletamento delle attività di cui sopra il Servizio I.C.I. si è avvalso dei n. 45 pc di cui dispone

Il Dirigente di Servizio
Dott. Leonardo Brucato





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo: da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO: 91403

Codice Settore: 91400

DENOMINAZIONE SERVIZIO: Servizio TARSU

Denominazione Settore SETTORE TRIBUTI

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: D.ssa Maria Mandalà

Assessore competente: Dr. Pietro Matranga



Il Dirigente di Servizio
D.ssa Maria Mandalà

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 91403 “ATTIVITÀ DI LOTTA ALL’EVASIONE E/O ELUSIONE DEL TRIBUTO TARSU – ATTIVITA’ DI RIMBORSO A SEGUITO DELLE SENTENZE TARS N. 1550/2009 E N.2017/2009”

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91400 “MIGLIORAMENTO DELL’ANDAMENTO COMPLESSIVO DEL SETTORE”

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARIA MANDALA’

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Nel corso dell’anno 2010 è stata intrapresa una puntuale e mirata attività di lotta all’evasione e/o elusione del tributo TARSU che si è concretizzata, per il periodo di riferimento, nell’emissione di n. 7177 avvisi di accertamento e nella successiva iscrizione a ruolo. Detti avvisi, riguardanti le fattispecie di omessa o infedele denuncia, hanno consentito il recupero dell’evasione per gli anni che vanno dal 2005 al 2009.

Tutto ciò è stato reso possibile anche attraverso l’istituzionalizzazione presso il Settore Tributi dell’Ufficio Collaborazione Istituzionale Contrasto all’Evasione (U.C.I.C.E.), creato anche con il precipuo compito di snellire e nel contempo rendere più incisiva l’azione amministrativa di lotta all’evasione e/o elusione del tributo in esame, in aggiunta a quella espletata dai singoli Servizi e segnatamente dal Servizio TARSU, assicurando il recupero dell’attività ad oggi ancora non espletata relativamente ad anni pregressi, attività questa, peraltro, sulla quale ancora non è intervenuta la prescrizione.

Si è, altresì, provveduto alla standardizzazione delle principali procedure debitamente sottoscritte (es.: cancellazione dei ruoli), al fine di garantire parità di trattamento agli utenti interessati, a prescindere dall’operatore preposto all’istruttoria della pratica.

Fra le altre attività svolte nel 2010 si segnala:

- caricamento nella banca dati delle comunicazioni presentate dagli utenti;
- emissione e notifica di avvisi di accertamento, per omessa o infedele denuncia finalizzata alla lotta contro l’evasione del tributo;
- valutazione dei ricorsi ed emissione di relativo parere utile all’ufficio Contenzioso per decidere la successiva costituzione in giudizio o la cessata materia del contendere;
- elaborazione ed emissione di n.1 ruolo principale anno 2009 e n. 1 ruolo ordinario anno 2010;
- Standardizzazione delle procedure interne al Servizio al fine di garantire uniformità di trattamento a tutti i contribuenti e trasparenza dei procedimenti amministrativi;
- Si è inoltre proceduto ad un costante monitoraggio sullo stato della riscossione (n.4 monitoraggi) e ad una bonifica della banca dati TARSU – n.30.000 posizioni contributive aggiornate, in linea con l’Anagrafe, con il Catasto e con quelli del Ministero delle Finanze e/o interessate da variazioni dovute a vario titolo (cambi di domicilio, beneficiari di contributi assistenziali ecc.) – attraverso anche la collaborazione con la SISPI S.p.A. nell’ambito del progetto di riordino della fiscalità locale, con le opportune iniziative adottate durante le varie conferenze di servizio con la suddetta Società, il Settore Ragioneria Generale ed i Funzionari e/o Dirigenti responsabili dei Servizi TARSU, ICI, TOSAP, ICP e Contenzioso.

In ultimo, a seguito delle sentenze TARS n. 1550/2009 e n.2017/2009, con le quali è stato annullato l’aumento tariffario TARSU relativo all’anno 2006, l’Amministrazione Comunale ha inteso accelerare e semplificare al massimo le operazioni di rimborso e/o sgravio in favore degli utenti/contribuenti aventi diritto, procedendo d’ufficio attraverso l’attivazione di uno specifico piano di rimborso attuato in collaborazione con il Concessionario della Riscossione SERIT Sicilia S.p.A. e la SISPI S.p.A.

Pertanto, tenuto conto dell'elevato numero di contribuenti (stimati in circa 190.000), è stato implementato un progetto innovativo che attraverso l'utilizzo di risorse umane e strumentali interne all'Amministrazione, nonché di locali appositamente individuati allo scopo, possa garantire, nel minor tempo possibile e soprattutto senza ulteriori aggravii economici per l'Ente, la consegna degli assegni di rimborso agli utenti aventi diritto attraverso un'organizzazione fluida e senza soluzione di continuità che non crei ulteriori problemi organizzativi interni al Settore.

L'obiettivo è stato quello di consegnare gli assegni di rimborso in un arco di tempo massimo di 6 mesi senza per questo compromettere la normale attività istituzionale del Settore Tributi impegnato diuturnamente alla ricezione del notevole afflusso di utenza e giornalmente nell'istruzione delle istanze che pervengono al Settore.

E' evidente che i benefici attesi si sono tradotti in immediatezza e snellimento della procedura di rimborso, mentre in termini economici non vi è stato alcun aggravio per l'Ente in quanto è stato impiegato il personale interno opportunamente incaricato per l'espletamento della procedura di notifica diretta al contribuente/utente.

Per la realizzazione del progetto sono stati pertanto individuati dei locali all'interno del Settore Tributi, al piano terra, dove è stato opportunamente organizzato un servizio di coordinamento per la notifica immediata al cittadino degli assegni e/o eventuali ulteriori comunicazioni al riguardo.

All'interno dei locali sono state destinate risorse umane e strumentali in misura adeguata per fronteggiare tale emergenza entro i termini previsti ed in particolare è stato impiegato un totale di n. 80 unità tra Collaboratori Professionali Messi e dipendenti del Corpo di Polizia Municipale, oltre ad operatori preposti alla protocollazione delle lettere di accompagnamento, con il coordinamento di funzionari che si alternano nel sovrintendere a tali delicate operazioni, compresa la conservazione giornaliera degli assegni (non trasferibili) da distribuire, in un'apposita cassaforte, per evitarne la sottrazione. Tutta l'attività sopra descritta è stata coordinata dal Dirigente Coordinatore del Settore.

• **B3. – Motivazione delle scelte attuate:**

- Massimizzazione dei servizi erogati, incremento di efficienza e di economicità nei processi produttivi;
- Più puntuale attività di lotta all'evasione e/o elusione dei tributi locali ed erariali;
- Potenziamento degli strumenti di analisi e di controllo delle entrate;
- Immediatezza e snellimento della procedura di rimborso a circa 190.000 contribuenti nell'arco temporale di 6 mesi, della maggiore TARSU anno 2006 dichiarata non dovuta con sentenze TARS n. 1550/2009 e n.2017/2009.

B4. – Finalità conseguite:

- Intensificazione dell'attività di riscossione dei tributi relativi agli anni pregressi;
- Recupero di cospicue sacche di evasione fino ad oggi non individuate;
- Nessun aggravio economico per l'Ente relativo alla procedura di rimborso della maggiore TARSU anno 2006 dichiarata non dovuta con sentenze TARS n. 1550/2009 e n.2017/2009.

B5. – Risorse umane impiegate:

La dotazione organica del Servizio, che rispetto al 2009 è stata ulteriormente incrementata, è stata appositamente riorganizzata sia per potenziare il Servizio stesso, effettuando in tal modo una rotazione dell'assegnazione dei carichi di lavoro, sia per fronteggiare l'ulteriore attività di rimborso e/o sgravio d'ufficio in favore degli utenti/contribuenti aventi diritto, a seguito delle sentenze TARS n. 1550/2009 e n.2017/2009, con le quali è stato annullato l'aumento tariffario TARSU relativo all'anno

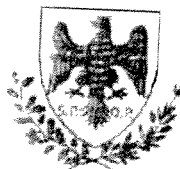
2006.

In particolare, attraverso l'attivazione di uno specifico piano di rimborso in collaborazione con il Concessionario della Riscossione SERIT Sicilia S.p.A. e la SISPI S.p.A., all'interno dei locali sono state infatti destinate risorse umane e strumentali in misura adeguata per fronteggiare tale emergenza entro i termini previsti ed nello specifico è stato impiegato un totale di n. 90 unità tra Collaboratori Professionali Messi e dipendenti del Corpo di Polizia Municipale, oltre ad operatori preposti alla protocollazione delle lettere di accompagnamento, con il coordinamento di funzionari che si sono alternati nel sovrintendere a tali delicate operazioni. Tutta l'attività sopra descritta è stata coordinata dalla scrivente.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Si è incrementato il numero di apparecchiature informatiche attraverso l'acquisto di ulteriori Personal Computer completi, in sostituzione di altrettanti apparecchiature da dismettere, con i fondi assegnati al PEG della scrivente, impegnando la spesa parte sul capitolo di bilancio relativo al potenziamento tecnologico ex art. 35 del Regolamento Generale delle Entrate, parte sul capitolo delle spese di funzionamento.

Il Dirigente di Servizio
D.ssa Maria Mandalà



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

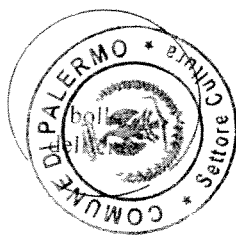
Periodo da 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SETTORE 91500

DENOMINAZIONE SETTORE CULTURA

DIRIGENTE COORDINATORE D.ssa Antonella Purpura

Assessore competente Dr. Pietro Cannella



*Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Antonella Purpura*

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 91500

Il programma è articolato in una complessa attività gestionale relativa alle risorse umane, alle risorse strumentali e finanziarie a supporto del buon andamento dell'attività amministrativa del Settore, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi culturali offerti alla città e al territorio nella sua valenza più ampia; infine, il programma contiene la gestione di strutture monumentali ed edifici, sedi di uffici amministrativi, biblioteche, archivi, musei e spazi espositivi temporanei.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : D.SSA ANTONELLA PURPURA

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane e delle risorse strumentali a supporto del buon andamento dell'attività amministrativa del Settore, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi culturali offerti ai clienti attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

attuazione di tutte le misure di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro pianificate secondo priorità e tempi stabiliti nelle schede del D.V.R. delle strutture afferenti al Settore per la riduzione dei rischi lavorativi ai sensi della legislazione vigente in materia;

attuazione delle procedure amministrative e contabili per le visite fiscali del personale;

definizione della procedura di gara, per l'affidamento dei servizi museali della Galleria d'Arte Moderna, servizi a domanda musei e spazi espositivi e relativo monitoraggio dei nuovi servizi museali e culturali;

acquisizione delle risorse strumentali secondo il programma di acquisti di servizi, beni e forniture per il funzionamento ed efficienza delle strutture del Settore e dei servizi.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate scaturiscono dalle attività legate alla tutela, salvaguardia, fruizione, promozione del patrimonio dei BB.CC.

Particolare cura è stata rivolta ai sistemi di gestione e al management in una costruzione sinergica che ha coniugato salvaguardia e tutela del bene, utilizzo e sostenibilità economica, nella consapevolezza del valore dei BB.CC. come patrimonio comune della città.

A4. – Finalità conseguite:

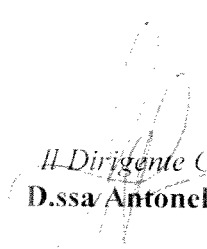
diffusione della cultura, migliore fruizione delle istituzioni e incremento dei visitatori, ottimizzazione dell'offerta dei prodotti/servizi culturali.

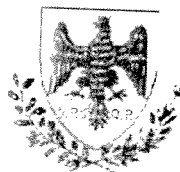
A5. – Risorse umane impiegate:

è stato impiegato tutto il personale assegnato in relazione alle proprie competenze professionali.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

sono stati utilizzati supporti specifici anche informatici, beni di consumo, attrezzature per la conservazione e fruizione dei BB.CC.


**Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Antonella Purpura**



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010 (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)**

Periodo dall' 01/01/2010 al 25/02/2010

CODICE SERVIZIO 91501

Codice Settore 91100

DENOMINAZIONE SERVIZIO CULTURA E SPAZI ESPOSITIVI

Denominazione Settore SETTORE CULTURA

DIRIGENTE DEL SERVIZIO DOTT.SSA CETTINA COMO

Assessore competente Pietro Cannella



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa C. Como

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91501 SERVIZIO CULTURA E SPAZI ESPOSITIVI

(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91100 SETTORE CULTURA
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA CETTINA COMO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Si sono attivate tutte le azioni necessarie all'organizzazione di mostre, rassegne, convegni, premi letterari, incontri, seminari, attività di ricerca scientifica, iniziative e scambi culturali, attività di divulgazione e conoscenza del patrimonio culturale della città in sinergia con Enti, Fondazioni ed Istituti di Alta Cultura tramite protocolli d'intesa, accordi di programma; interventi finanziari ai maggiori Enti Teatrali cittadini, Teatro Biondo e Teatro Massimo, Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana per il Teatro Politeama.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Realizzare, utilizzando principi di efficacia, efficienza ed economicità, gli obiettivi affidati dall'Amministrazione.

B4. – Finalità conseguite:

Promozione e sviluppo delle attività culturali.
Valorizzazione delle attività culturali, teatrali e visive della città – Tutela del patrimonio culturale.
Funzionamento dei musei, fruizione dei BB.CC., comunicazione e promozione sul territorio delle collezioni, delle attività e delle iniziative poste in essere all'interno dei Complessi Museali.

B5. – Risorse umane impiegate:

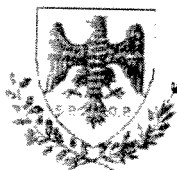
Sono state impiegate risorse umane di ruolo, L.S.U., Coime.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Beni immobili, fotocopiatori, fax e beni informatici, volumi, beni mobili e opere d'arte.

Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa C. Como





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2010** (con atto di
C.C. 349 del 06/07/2010)

Periodo 01/01 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91503

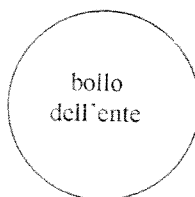
Codice Settore 91500

DENOMINAZIONE SERVIZIO Servizio Archivi e Spazi
Etnoantropologici

Denominazione Settore CULTURA

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Eliana Calandra

Assessore competente Giampiero Cannella



Il Dirigente di Servizio

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91503 (SERVIZIO ARCHIVI E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91500 (CULTURA)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ELIANA CALANDRA

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: 1 e 2

Per il Progetto 1 (conservazione e tutela del patrimonio Etnoantropologico e Archivistico) come previsto, si è proceduto alla inventariazione archivistica di circa 1.500 schede tramite il programma “SESAMO” e relativamente alla catalogazione bibliografica si sono realizzate 1.000 schede bibliografiche informatizzate tramite il programma “Librarsi”.

Per il Progetto 2 (Fruizione e promozione del Patrimonio Culturale) con l’iniziativa “Conosci il tuo Archivio” si sono attuati eventi culturali che hanno portato un’affluenza di pubblico che è andata ben oltre il numero dei 1000 visitatori previsti nel progetto e si sono realizzate le iniziative culturali previste.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: L’informatizzazione dei beni archivistici e bibliografici e le iniziative culturali promosse, sono state effettuate per venire incontro alla crescente domanda di servizi culturali da parte di un’utenza anche non specialistica, sempre più esigente e sensibile a tutto ciò che riguarda i beni culturali della città.

B4. – Finalità conseguite:

Le finalità dei progetti 1 e 2 si sono ben integrate consentendo sia una più proficua consultazione dei beni archivistici e bibliografici messi a disposizione dell’utenza sia un notevole afflusso di pubblico in occasioni delle iniziative organizzate in collaborazione con Istituti ed Associazioni culturali nazionali. Si riassumono qui di seguito le attività istituzionali realizzate e le iniziative culturali.

- 1) adesione alla “Settimana della Cultura” promossa di anno in anno dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, con l’indicazione di un tema scientifico (18-26 aprile 2010);
- 2) adesione alla iniziativa “Palermo apre le porte... La Scuola adotta la città”;
- 3) adesione alla “Notte dei Musei”;
- 4) adesione al progetto “FAI alla riscossa”;
- 5) progetto “Conosci il tuo Archivio” che si rivolge alle scuole della Città e della Provincia per la realizzazione di visite guidate all’interno dell’Archivio Storico;
- 6) fruizione dei fondi archivistici e bibliografici in sala studio e ricerche su richiesta da parte degli utenti presso l’Archivio Storico;
- 7) continuerà l’attività di fruizione del patrimonio bibliografico ed iconografico del Museo Pitrè, presso la sede di Palazzo Tarallo.
- 8) progetto “Itinerari musicali: L’Ottocento in Sicilia tra musica popolare e musica colta”;
- 9) mostra dell’Editto di espulsione degli Ebrei del 1492 in occasione del “Giorno della Memoria” (27 gennaio 2010);
- 10) mostra “Garibaldi a Palermo negli atti dell’Archivio storico comunale”;
- 11) mostra “Abiti di scena, spartiti e figurini” (in collaborazione con l’Associazione “Ester Mazzoleni”).

B5. – Risorse umane impiegate: N°48 unità

.....

.....

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le unità informatiche, anche se non di ultima generazione, a disposizione del Servizio.

Il Dirigente di Servizio

