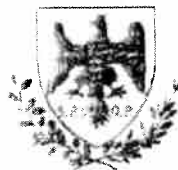


VOL. II



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE AL
RENDICONTO DI GESTIONE
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 01/01/2010 a 31/12/2010

CODICE SETTORE 91600

DENOMINAZIONE SETTORE : Servizi alla Collettività

DIRIGENTE COORDINATORE: Dr. Maurizio Pedicone

Assessori competenti: Raoul Russo

On. Marianna Caronia

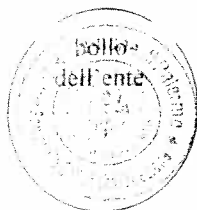
Pietro Matranga

Giampiero Cannella

F.to p. Il Dirigente Coordinatore

Dr. Maurizio Pedicone

Il Dir. Amm. Vo Dr. Dario Gristina



A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N°91600 – SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DR. MAURIZIO PEDICONE

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Relativamente al Programma inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica del periodo di riferimento, si evidenzia che con la riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi le Postazioni Decentrate sono state assegnate con Delibera di G.M. n. 23 dell'11/02/2010, nuovamente ai Servizi Demografici, quindi soppresse dal Settore Servizi alla Collettività.

L'Ufficio di Staff Amministrativo del Dirigente Coordinatore, per quanto riguarda la concreta attuazione del processo di Decentramento ha predisposto la delibera di Consiglio Comunale n. 309 del 12/05/2010, per l'approvazione della modifica integrale dell'art. 29 del Regolamento per il Decentramento.

Ha effettuato l'attività di controllo sulle attestazioni, trasmesse dalle otto Circoscrizioni, di presenza dei Presidenti e dei Consiglieri durante le sedute di Consiglio e Commissione, e ha predisposto regolarmente le relative determinazioni di liquidazioni di cui agli artt. 19, 20, 21 e 22 della L.R. n. 30/2000 e successive modifiche. Altresì ha coordinato l'attività per il rilascio dei tesserini venatori e dei tesserini per la raccolta dei funghi epigei. Ha gestito le risorse finanziarie destinate alle spese di funzionamento secondo le necessità dell'Ufficio e dei Servizi dipendenti. Ed ha effettuato l'attività di monitoraggio sul controllo anagrafico del bonus sociale per ottenere le agevolazioni sociali sulle tariffe elettriche e del bonus Gas.

Le Circoscrizioni hanno continuato ad offrire ai cittadini ottimi servizi inerenti all'erogazione degli assegni ai nuclei familiari con tre figli minori e degli assegni di maternità; al rilascio dei tesserini venatori, dei tesserini che abilitano alla raccolta dei funghi epigei spontanei in tutto il territorio cittadino; al bonus sociale per ottenere l'agevolazione sulle tariffe elettriche e al bonus gas; all'attività di consulenza e di informazione ed hanno garantito l'assistenza per il funzionamento degli organi Istituzionali.

Per il periodo Novembre/Dicembre 2010 le Circoscrizioni hanno accolto le istanze relative al servizio di integrazione all'affitto, una volta protocollate e verificato la presenza degli allegati le hanno trasmesse settimanalmente al Servizio Assegnazione e Sostegno all'Affitto per i successivi adempimenti.

A decorrere dal mese di dicembre 2010, i Dirigenti di Circoscrizione, giusta delega del Sig. Sindaco, hanno svolto il servizio relativo all'attività di giuramento obbligatorio per esercizio di attività previsto dall'art. 231 del D.lgs n. 51 del 19/02/1998. .

Con riferimento all'Ufficio Statistica, si è proceduto alla pubblicazione on line dell'Annuario di Statistica del Comune di Palermo, Panormus, edizione 2009, e di altre pubblicazioni statistiche (n. 3 fascicoli di Informazioni Statistiche e n. 6 fascicoli di Statistica Flash). Si è proceduto alla rilevazione dei prezzi al consumo e alla diffusione del relativo indicatore dei prezzi al consumo, alla rilevazione delle statistiche demografiche e delle statistiche sugli incidenti stradali. Si è proceduto alla conduzione di tutte le indagini campionarie sulle famiglie incluse nel Programma Statistico Nazionale. Si è proceduto al miglioramento della situazione toponomastica cittadina.

Il Servizio Igiene e Sanità ha garantito l'emissione di provvedimenti autorizzatori rispettando gli standards prestabiliti, ha rilasciato certificati di idoneità abitativa finalizzata al ricongiungimento familiare ex art. 1 comma 19 della Legge 94/2009 g. delibera di G.M. n. 248 del 26/11/2009.

Il Servizio ha continuato l'attività di emissione dei provvedimenti sanzionatori di propria competenza e ha gestito il contenzioso emettendo provvedimenti, ordinanze ed ingiunzioni.

Nel periodo di riferimento è stata portata avanti la campagna di sensibilizzazione contro gli abbandoni e contenimento del randagismo puntando soprattutto sulla incentivazione delle adozioni dei cani

ricoverati presso il Canile Municipale. Per tale motivo per tutto l'anno il Canile Municipale ha aperto le porte alla cittadinanza due domeniche al mese per favorire le adozioni.

Altresi, è stata avviata la trattativa privata, secondo le uniche risorse finanziarie disponibili sul pertinente capitolo di bilancio, per l'affidamento del servizio di assistenza ai malati oncologici ricoverati presso l'U.O. Cure palliative – hospice dell'ARNAS.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Il programma è motivato dalla volontà dell'Amministrazione Comunale di migliorare l'erogazione dei servizi offerti ai cittadini e di ottemperare agli obblighi di legge.

A4. – Finalità conseguite:

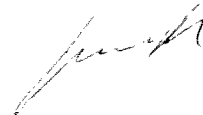
E' stato garantito il soddisfacimento delle reali esigenze della collettività con lo snellimento delle procedure e la riduzione dei tempi di emissione dei provvedimenti.

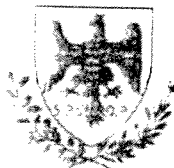
A5. – Risorse umane impiegate: Sono state impiegate le risorse umane in servizio presso i singoli Uffici.

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: Sono state utilizzate quelle in dotazione agli Uffici.

A6. – Risorse strumentali utilizzate: Sono state utilizzate quelle in dotazione agli Uffici.

*F.to p. Il Dirigente Coordinatore
Dr. Maurizio Pedicone
Il Dir. Amm. Vo Dr. Dario Gristina*





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 SERVIZI: 91600 – 91611- 91612

Codice Settore 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO: Staff Amministrativo Dirigente Coordinatore:
Servizio Statistica e servizio Igiene e Sanità.

Denominazione Settore: Servizi alla Collettività

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Maurizio Pedicone

Assessori competenti: Raoul Russo

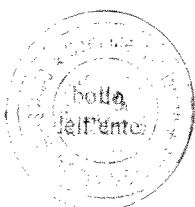
On. Marianna Caronia

Pietro Matranga

Giampiero Cannella

*F.to. p. Il Dirigente Coordinatore
Dr. Maurizio Pedicone
Il Dirig. Amm. Vo Dr. Dario Cristina*

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



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 :91600- Ufficio Staff Amministrativo Dirigente Coordinatore

DI CUTAL PROGRAMMA N°1 - :91600 - SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. MAURIZIO PEDICONE

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Sono state gestite le risorse destinate al funzionamento di tutti gli Uffici acquistando beni di consumo e materie prime ed è stata garantita la manutenzione di tutte le attrezzature in dotazione. Per la concreta attuazione del processo di Decentramento è stata predisposta la delibera di Giunta Municipale n. 309 del 12/05/2010, per l'approvazione della modifica integrale dell'art. 29 del Regolamento per il Decentramento.

E' stata espletata l'attività di verifica e controllo delle attestazioni relative alle presenze dei Presidenti e Consiglieri di Circoscrizione durante i lavori di Consiglio e di Commissione, nonché la predisposizione delle determinazioni di liquidazione e pagamento dei gettoni di presenza ai Consiglieri e delle indennità di funzione ai Presidenti, e il relativo rimborso ai datori di lavoro. Altresì sono state predisposte le determinazioni di liquidazione degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi per i Presidenti di Circoscrizione collocati in aspettativa non retribuita ed anche le determinazioni di pagamento delle spese di viaggio sostenute dai consiglieri non residenti nel Comune di Palermo per la partecipazione alle sedute degli organi assembleari.

E' stata espletata l'attività di coordinamento per il rilascio dei tesserini venatori e dei tesserini per la raccolta dei funghi epigei in tutte le Circoscrizioni.

E' stata effettuata l'attività di monitoraggio, per tutte le otto circoscrizioni, sul controllo anagrafico del bonus sociale per ottenere le agevolazioni sociali sulle tariffe elettriche e del bonus Gas. E' stata effettuata l'attività di monitoraggio delle istanze presentate presso tutte le otto circoscrizioni, per ottenere il beneficio economico previsto dall'art. 65 della L. 448/98 e dall'art. 74 del D.lgs. n. 151/2001.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: In coerenza con le finalità previste nel programma e con la volontà dell'Amministrazione di trasferire nuove competenze alle otto Circoscrizioni.

B4. – Finalità conseguite: Sono state gestite le risorse destinate al funzionamento di tutti gli Uffici. E' stato assicurato il coordinamento di tutti i servizi in particolare delle otto Circoscrizioni.

B5. – Risorse umane impiegate: Quelle assegnate attualmente all'Ufficio.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Sono state utilizzate le postazioni informatiche collegate e non in rete, e i beni mobili in dotazione all'Ufficio.

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 :91611- Ufficio Statistica

DI CUTAL PROGRAMMA N°1 - :91600 - SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DR. MAURIZIO PEDICONE

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: N. 2. L'Ufficio Statistica ha attuato il programma così come descritto nella relazione previsionale e programmatica.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Tutte le scelte effettuate per il conseguimento del progetto sono motivate dalla volontà dell'Amministrazione Comunale:

- a) di dotarsi di informazioni e strumenti di analisi a supporto delle proprie linee d'intervento
- b) di procedere alla realizzazione delle indagini statistiche incluse nel Programma Statistico Nazionale

c) di migliorare la situazione toponomastica della città

B4. – Finalità conseguite:

Sono state portate a termine diverse iniziative volte ad offrire all'Amministrazione Comunale un valido supporto informativo per la progettazione e programmazione delle linee d'intervento e delle priorità:

- si è proceduto alla pubblicazione on line dell'Annuario di Statistica Panormus, edizione 2009
- si è proceduto alla pubblicazione on line di n. 3 fascicoli di Informazioni Statistiche (riguardanti gli stranieri residenti a Palermo, l'Osservatorio Ambientale delle città e i veicoli circolanti e immatricolati)
- si è proceduto alla pubblicazione on line di n. 6 fascicoli di Statistica Flash (riguardanti la popolazione residente, il turismo e la nati-mortalità delle imprese)
- si è proceduto alla diffusione on line di dati statistici demografici e sulle imprese
- si è proceduto alla collaborazione con la Direzione Generale nell'ambito della partecipazione dell'Amministrazione all'individuazione delle Zone Franche Urbane
- si è proceduto alla rilevazione mensile dei prezzi al consumo e alla elaborazione e diffusione dell'indice dei prezzi al consumo
- si è proceduto alla elaborazione delle statistiche demografiche e delle statistiche sugli incidenti stradali

L'Ufficio Statistica ha condotto nei tempi previsti tutte le indagini statistiche campionarie incluse nel Programma Statistico Nazionale:

- Indagine sui consumi delle famiglie
- Indagine pilota sui consumi delle famiglie
- Indagine EUSILC – condizioni di vita delle famiglie
- Indagine Multiscopo – aspetti della vita quotidiana

Con riferimento all'attività toponomastica, l'Ufficio ha emesso nel corso del 2009 23 proposte di determinazione sindacale di intitolazione o variazione di denominazione di aree di circolazione, e 232 determinazioni dirigenziali di assegnazione o revisione numerazione civica.

B5. – Risorse umane impiegate: Per la realizzazione del progetto sono state impiegate le risorse umane in dotazione dell'Ufficio.

Per le indagini statistiche campionarie incluse nel Programma statistico nazionale si è fatto ricorso anche a rilevatori esterni, purché iscritti nell'Albo dei rilevatori statistici.

Per l'attività toponomastica, si è fatto ricorso anche alle risorse del COIME, giusto accordo con i Responsabili del Settore Manutenzione raggiunto il 13/12/2007.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Per il conseguimento delle finalità sopra elencate sono state utilizzate le risorse strumentali – informatiche dell'Ufficio.

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 : _91612 EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI E SANZIONATORI E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1 SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA DI COMPETENZA DEL SERVIZIO IGIENE E SANITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARIA FERRERI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

L'attività svolta nell'anno 2010 ha garantito la piena attuazione del progetto, garantendo l'emissione dei provvedimenti autorizzatori con il rispetto degli standards prestabiliti (7 giorni) con l' emissione

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

dell'anno 2010 di N. 34 autorizzazioni e N. 380 certificati di idoneità abitativa finalizzata al ricongiungimento familiare ex art. 1 comma 19 della Legge 94/2009 g. delibera di G.M. n. 248 del 26/11/2009.

L'attività ha garantito altresì l'emissione dei provvedimenti sanzionatori di competenza del Servizio e gestione del contenzioso contenendo il contenzioso e con l'emissione dell'anno 2010 dei seguenti provvedimenti:

n. 109 memorie difensive esaminate, N. 600 ordinanze – ingiunzioni emesse (di cui 159 archiviate), N.2 sentenze favorevoli e n. 3 sentenze sfavorevoli.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Rispetto degli obblighi di legge e delle nuove competenze attribuite come quella derivante dalla delibera di G.M. n. 248 del 26/11/2009.

B4. – Finalità conseguite: Rispetto degli obblighi di legge, delle finalità istituzionali del Servizio ed organizzazione di una procedura semplificata e concordata con l'ASP di Palermo per il rilascio dei certificati di idoneità abitativa finalizzata al ricongiungimento familiare ex art. 1 comma 19 della Legge 94/2009 g. delibera di G.M. n. 248 del 26/11/2009.

B5. – Risorse umane impiegate: Risorse comunali in servizio e LSU complessivamente per N. 14 unità

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Unicamente quelle del Servizio

B1. DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4: 91612 CAMPAGNADI SENSIBILIZZAZIONE CONTRO GLI ABBANDONI DI ANIMALI, CONTENIMENTO DEL RANDAGISMO

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 2 CANILE MUNICIPALE – UFFICIO DIRITTI DEGLI ANIMALI

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARIA FERRERI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Nell'anno 2010 la campagna di sensibilizzazione contro gli abbandoni e contenimento del randagismo ha puntato soprattutto sulla incentivazione delle adozioni dei cani ricoverati presso il Canile Municipale. Per tale motivo per tutto l'anno il Canile Municipale ha aperto le porte alla cittadinanza due domeniche al mese onde favorire le adozioni.

Congiuntamente in data 24 Febbraio è stata realizzata presso il Canile Municipale una giornata dedicata alle adozioni con contestuale presentazione del sito del Canile Municipale contenente anche le foto dei cani adottabili. Per circa un mese è stato omaggiato al cittadino che adottava un cane un Kit di sopravvivenza offerto da sponsor locale.

Della manifestazione è stata data ampia diffusione con la realizzazione di locandine e poster affissi e distribuiti nella città stampati con spese a carico del Servizio.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

La promozione delle adozioni oltre che garantire un maggiore benessere dell'animale offre la disponibilità di creare all'interno del Canile Municipale nuovi spazi di ricovero da destinare al ricovero di altri randagi e conseguenziale sterilizzazione quale metodo efficace oltre che obbligo di legge per la lotta al randagismo.

B4. – Finalità conseguite: Rispetto degli obblighi di legge, delle finalità istituzionali del Servizio e creazione di nuovi spazi di ricovero presso la struttura comunale per cani vaganti.

B5. – Risorse umane impiegate: Risorse comunali in servizio complessivamente per N. 10 unità

36. – Risorse strumentali utilizzate: Risorse del Servizio

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5: 91612 CAMPAGNA DI PREVENZIONE E DI EDUCAZIONE SANITARIA, ASSISTENZA AD ADULTI E MINORI AFFETTI DA GRAVI PATOLOGIE (MALATI ONCOLOGICI)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 3 EPIDEMIOLOGIA, PREVENZIONE DELLE PRINCIPALI PATOLOGIE E LUNGODEGENZA E ASSISTENZA DOMICILIARE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARIA FERRERI

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Nell’anno 2010 secondo le uniche risorse finanziarie disponibili sul pertinente capitolo di bilancio è stata avviata la trattativa privata per l’affidamento del servizio di assistenza ai malati oncologici ricoverati presso l’U.O. Cure palliative – hospice dell’ARNAS secondo quanto disposto dalla Giunta Municipale con deliberazione N. 263 del 23/12/2010.

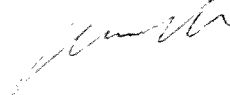
B3. – Motivazione delle scelte attuate: Il Servizio ha tenuto conto per l’affidamento del servizio dell’atto di indirizzo intervenuto a fine anno.

B4. – Finalità conseguite: Avvio delle procedura di affidamento.

B5. – Risorse umane impiegate: Risorse comunali in servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Risorse del Servizio

*F.to p. Il Dirigente Coordinatore
Dr. Maurizio Pedicone
Il Dirig. Amm.Vo/Dr. Dario Gristina*





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 91602

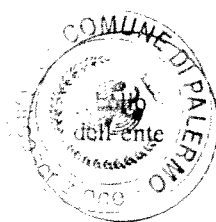
Codice Settore 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO 1^ Circoscrizione

Denominazione Settore Servizi alla Collettività

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. ssa Maria Ferreri

Assessore competente Russo Raoul



Il Dirigente di Servizio
Dott. ssa Maria Ferreri

B1. – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91602 - CONCESSIONE BENEFICI ECONOMICI. (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91600 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIUSEPPE SPATA.

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Concessione assegno nucleo familiare con almeno tre figli minori e concessione di assegno di maternità per le madri non lavoratrici. Controlli sulle dichiarazioni dei redditi per la concessione dei benefici economici. Concessione bonus sociale per le agevolazione sulle tariffe elettriche e gas.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Servizi al cittadino erogati dal Comune nell'ambito delle politiche sociali.

B4. – Finalità conseguite:

Riduzione dei tempi di attesa dell'istruzione pratiche eseguite entro 15 giorni dalla presentazione.

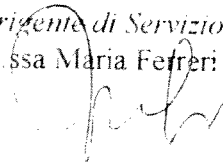
B5. – Risorse umane impiegate:

n. 2 Categ. D; n. 2 Categ. C; n. 3 Categ. B; n. 1 L.S.U..

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 2 postazione informatiche, n. 1 fotocopiatore, n. 1 telefono, n. 1 fax.

Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Maria Ferreri





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 18/02/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91603

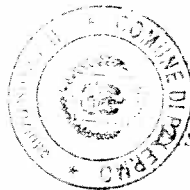
Codice Settore 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO II CIRCOSCRIZIONE

Denominazione Settore Servizi alla Collettività – Decentramento

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Giuseppina Patrizia Arena

Assessore competente RAOUL RUSSO



*Il Dirigente di Servizio
D.ssa Giuseppina Patrizia Arena*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91603 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91600 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA GIUSEPPINA PATRIZIA ARENA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Predisposizione atti deliberativi circoscrizionali ed adempimenti consequenziali; attività di segreteria del Presidente di Circoscrizione; adempimenti amministrativi inerenti alla predisposizione dell'Ordine del Giorno; certificazione di presenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio e alle Commissioni, nonché del Presidente.

Relazioni con il pubblico. Accettazione ed istruzione istanze per benefici economici ex artt. 65 e 66 L. 448/98 e successive modifiche; accettazione ed eventuale concessione Bonus sociale per le agevolazioni sulle tariffe elettriche e Gas. Adempimenti inerenti al rilascio di tesserini venatori e raccolta funghi epigei spontanei.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

- In ottemperanza alle disposizioni di legge
- In conformità delle direttive dell'Amministrazione Comunale

B4. – Finalità conseguite:

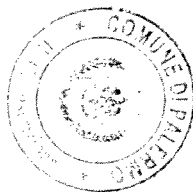
- Attività amministrativa di supporto Organi Istituzionali
- Giuramento Guardia Giurate ex art. 231 D.Lgs. 19.2.1998 n. 51
- Erogazione benefici economici ex artt. N. 65 e 66 L. 448/98 e relativi controlli
- Sportello Unico Servizi al Cittadino
- Concessione 'Bonus Sociale' per le agevolazioni sulle tariffe elettriche
- Concessione 'Bonus Sociale' per le agevolazioni sulle tariffe Gas
- Tesserini Venatori
- Tesserini per la raccolta funghi epigei spontanei

B5. – Risorse umane impiegate:

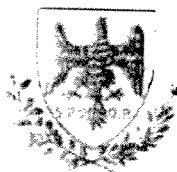
- Personale di ruolo
- Operatori L.S.U.
- Personale COIME

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

- Personal Computer
- Stampanti
- Fotocopiatori
- Fax



*Il Dirigente di Servizio
D.ssa Giuseppina Patrizia 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 dal 26/02/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91604

Codice Settore 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO Terza Circoscrizione

Denominazione Settore SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

DIRIGENTE DEL SERVIZIO DOTT.SSA CETTINA COMO

Assessore competente Raoul Russo



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Cetina Como

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91604 - TERZA CIRCOSCRIZIONE
(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91600 - SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA CETTINA COMO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

Supporto amministrativo alle attività del Consiglio Circo-scrizionale;
Concessione benefici economici ex art. 65 della L. 448/98 e art. 74 D.lgs. 151/01;
Sostegno economico integrativo all'affitto;
Rilascio tesserini venatori e funghi epigei;
servizio bonus sociale per le agevolazioni sulle tariffe elettriche e del gas.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Adempimenti legati alla normativa e alle direttive dell'amministrazione comunale.

B4. - Finalità conseguite:

Assicurare il regolare funzionamento del Consiglio di Circo-scrizione attraverso adeguato supporto amministrativo.
Fornire assistenza all'utenza, istruire e definire le istanze per i benefici economici presentate dai cittadini.

B5. - Risorse umane impiegate:

Personale di ruolo a tempo pieno:

D/1 = 4 unità;

C = 3 unità;

B = 9 unità.

Personale di ruolo a tempo parziale:

C = 3 unità,

B = 2 unità;

A = 1 unità.

Personale COIME:

1 unità.

Personale L.S.U.:

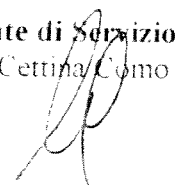
8 unità.

Totale unità al 31/12/2010: 34

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

Beni immobili, fotocopiatori, fax e beni informatici.

Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Cetina 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 da 18/02/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91605

Codice Settore 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO IV CIRCOSCRIZIONE

Denominazione Settore Servizi alla collettività – Decentramento

DIRIGENTE DEL SERVIZIO DR. FERDINANDO ANIA

Assessore competente RAOUL RUSSO

Il Dirigente di Servizio
Dr. Ferdinando Ania



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 01105 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)
DI CUI AL PROGRAMMA N° 01600 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. FERDINANDO ANIA

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

Predisposizione atti deliberativi circoscrizionali ed adempimenti consequenziali; attività di segreteria del Presidente di Circoscrizione; adempimenti amministrativi inerenti alla predisposizione dell'Ordine del Giorno; verifica di presenza dei Consiglieri alle sedute di Consiglio e alle Commissioni, nonché del Presidente.

Relazioni con il pubblico. Accettazione ed istruzione istanze per benefici economici ex artt. 65 e 66 L. 448/98 e successive modifiche; accettazione ed eventuale concessione Bonus sociale per le agevolazioni sulle tariffe elettriche e Gas. Adempimenti inerenti al rilascio di tesserini venatori e raccolta funghi epigei spontanei.

B3. - Motivazione delle scelte attuare:

- In ottemperanza alle disposizioni di legge
- In conformità delle direttive dell'Amministrazione Comunale

B4. - Finalità conseguite:

- Attività amministrativa di supporto. Organi Istituzionali
- Giuramento Guardia Giurate ex art. 201 D Lgs. 19.2.1998 n. 51
- Erogazione benefici economici ex artt. 65 e 66 L. 448/93 e relativi controlli
- Sportello Unico Servizi al Cittadino
- Concessione 'Bonus Sociale' per le agevolazioni sulle tariffe elettriche
- Concessione 'Bonus Sociale' per le agevolazioni sulle tariffe Gas
- Tesserini Venatori
- Tesserini per la raccolta funghi epigei spontanei

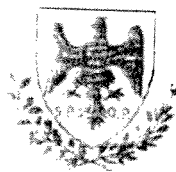
B5. - Risorse umane impiegate:

- Personale di ruolo
- Operatori L.S.L.
- Personale COLME

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

- Personal Computer
- Stampanti
- Fotocopiatori
- Fax

Dirigente di Servizio
Dr. Ferdinando Ania



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: 91606

Codice Settore: 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO: 5^ Circoscrizione

Denominazione Settore: Servizi alla Collettività

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: D.ssa Lucietta Accordino

Assessore competente: Raul Russo



*Il Dirigente di Servizio
f.to D.ssa Lucietta Accordino*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :1 COD. SERV. 91606

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1 COD. SETTORE 91600

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: _D.SSA LUCIETTA ACCORDINO

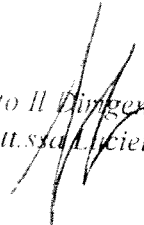
B2. – **Descrizione dell'attuazione del progetto:** Miglioramento del funzionamento delle apparecchiature informatiche inadeguate ai sempre più numerosi servizi da offrire all'utenza

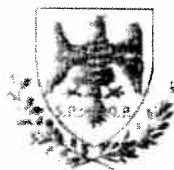
B3. – **Motivazione delle scelte attuate:** Maggiore celerità ed efficienza nella trattazione e definizione delle pratiche

B4. – **Finalità conseguite:** Seppur in mancanza di moderne apparecchiature informatiche, il personale si è impegnato per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

B5. – **Risorse umane impiegate:** Tutte quelle presenti in Circoscrizione

B6. – **Risorse strumentali utilizzate:** Tutte quelle in dotazione all'Ufficio


atto Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Lucietta Accordino



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 16/09/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91607

Codice Settore 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO VI CIRCOSCRIZIONE

Denominazione Settore SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Dario Gristina

Assessore competente Dott. Raul Russo



Il Dirigente di Servizio

D. Gristina
Dott. Dario Gristina

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 1 (SERVIZIO 91607 – VI CIRCOSCRIZIONE)

(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1 SETTORE 91600 – SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. DARIO GRISTINA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

E' stata resa più efficiente l'attività di supporto agli Organi Istituzionali mediante il raccordo dell'attività del Presidente di Circoscrizione e dei Gruppi Consiliari e l'attività di segreteria del Presidente di Circoscrizione e dei Consiglieri, al fine della risoluzione delle diverse problematiche presenti nel territorio della Circoscrizione ed ulteriormente evidenziate dai Cittadini.

Sono state trasmesse con cadenza mensile all'Ufficio Relazioni con il Pubblico le Determinazioni con e senza impegno di spesa emesse della Circoscrizione; è stato monitorato il sondaggio del Customer – Satisfaction per tutto l'anno 2010 con una valutazione ottima del grado di soddisfazione da parte dei Cittadini, nelle richieste di Contributi tre figli e neo mamme, bonus Enel e Gas e specie, riguardo lo Sportello Unico del Cittadino che è venuto incontro alle richieste in materia di TARSU, ICI e Visure Catastali più vicini alle esigenze del cittadino. Per la Gestione finanziaria, sono state garantite le spese di funzionamento mediante l'acquisto di cancelleria, stampati e materiale igienico sanitario attraverso il ricorso ad aste pubbliche di somministrazione triennale espletate dal Settore Ragioneria – Provveditorato. Con il ricorso a convenzioni "Consip" è stato stipulato contratto di noleggio per le fotocopiatrici in uso nella circoscrizione; è stata acquistata una scrivania per lo sportello al cittadino e i rilevatori delle banconote false per le Postazioni Decentrate, per l'acquisto delle bandiere programmate, è stato effettuato l'impegno di spesa sul Cap.184/60-bilancio 2010 impegno n. 953, e siamo in attesa della definizione della fornitura da parte dell'Economato. Il pc, le tre stampanti laser e il monitor LCD, inserite nella programmazione, non hanno trovato copertura finanziaria per la poca disponibilità di fondi.-.....

– Motivazione delle scelte attuate:

Ottimizzare tutte le risorse disponibili al fine di assicurare al Cittadino utente la massima qualità dei servizi erogati.

B4. – Finalità conseguite:

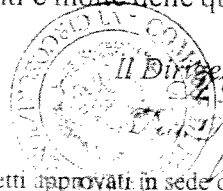
Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati limitatamente alle risorse assegnate.

B5. – Risorse umane impiegate:

Personale della VI Circoscrizione, come segue: categoria D n. 4 lavoratori – Cat. C n. 10 (4 part-time) lavoratori – Cat. B n. 16 (8 part-time) lavoratori; Cat. A n. 1 (part-time) lavoratore – L.S.U.n. 3 lavoratori – Personale COIME n. 1 Lavoratore.-.....

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Cap. 189 art. 60 €. 800,00; Cap. 184 art. 60 €. 800; Cap. 185 art. 60 €. 850,00.-.....
Apparecchiature informatiche già in dotazione insufficienti e molte delle quali obsolete.-.....


Il Dirigente di Servizio
[Signature]



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 91608

Codice Settore 91600

DENOMINAZIONE SERVIZIO VII CIRCOSCRIZIONE

Denominazione Settore SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa M. C. Riina

Assessore competente _____



Il Dirigente di Servizio

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91608 – VII CIRCOSCRIZIONE

- 1) ATTIVITÀ DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**
- 2) ATTIVITÀ DEI SERVIZI DECENTRATI**
- 3) ATTIVITÀ DI SEGRETERIA E FUNZIONAMENTO**

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91600 SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARIA CONCETTA RIINA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Attività di supporto agli organi istituzionali: è stata resa più efficiente l'attività suddetta mediante il raccordo delle attività del Presidente di Circoscrizione e dei Gruppi Consiliari al fine della risoluzione delle diverse problematiche presenti nel territorio circoscrizionale ed ulteriormente evidenziate dai cittadini.

Attività dei servizi decentrati: è stata garantita la fruibilità delle attività relative al rilascio dei pass, dei tesserini venatori, del contributo disagio alloggiativo, della concessione degli assegni di maternità e per i tre figli minori, della ricezione delle istanze del bonus energia e gas, riducendo i tempi di attesa dei cittadini ottimizzando il servizio con i mezzi telematici e inoltre effettuare i controlli delle dichiarazioni rese dai richiedenti.

Attività di segreteria e funzionamento: è stato gestito il personale assegnato alla Circoscrizione e le relative risorse strumentali garantendo un ambiente di lavoro decoroso, sfruttando al massimo gli esigui mezzi in dotazione, considerato che non sono state assegnate risorse da destinare all'acquisto di mobili e attrezzature informatiche.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

in coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente e con l'attività del Settore Servizi Alla Collettività

B4. – Finalità conseguite:

si sono ridotti i tempi di istruzione e definizione procedure;
si sono ottimizzati i servizi riducendo i tempi di attesa;
si è consentito ai cittadini di fruire al massimo dei servizi gestiti dalla Circoscrizione;
si è resa più efficiente l'attività di supporto agli organi politici della Circoscrizione.

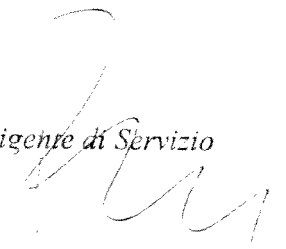
B5. – Risorse umane impiegate:

personale già in servizio presso la Circoscrizione, n. 44 unità di cui n. 12 rientrano nel profilo di operatori generici e altri sono in part-time.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

quelle già in dotazione, molte delle quali obsolete.

Il Dirigente di Servizio



servizio)

Modello "Beon 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 dal 16/09/2010 _____ a _____ 31/12/2010 _____

CODICE SERVIZIO _____ 91609 _____

Codice Settore _____ 91600 _____

DENOMINAZIONE SERVIZIO VIII Circoscrizione _____

Denominazione Settore SERVIZI alla COLLETTIVITA' _____

DIRIGENTE DEL SERVIZIO _____ Labate
M.C. _____

Assessore competente _____ R.Russo _____



Il Dirigente di Servizio

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : _____ 91609 _____ (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____ 91600 _____ (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: _____ LABATE M.C. _____

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto: ...Predisposizione atti deliberativi della Circoscrizione e d'adempimenti connessi; attività di supporto della Presidenza della Circoscrizione ed adempimenti amministrativi connessi all'attività del Consiglio Circoscrizionale.
Attività di relazione del pubblico ed accettazione e istruzione istanze benefici economici previsti dalle norme vigenti (Bonus Gas , ENel, benefici economici << maternità >> e cd. << Terzo figlio >> , sportello Tarsu , ICI, adempimenti inerenti raccolta fungho epigei adempimenti inerenti il rilascio tesserini venatori, ed altri adempimenti eventualmente previsti dall'Amministrazione Comunale, giuramento guardie giurate

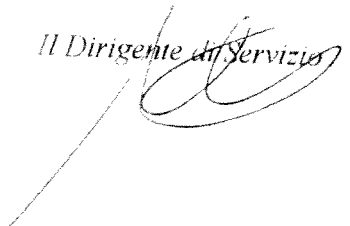
B3. - Motivazione delle scelte attuate: ... Ottemperanza aile disposizioni di legge ed alle direttive dell'Amministrazione Comunale

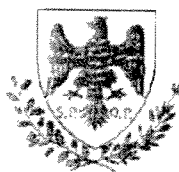
B4. - Finalità conseguite: Esecuzione delle attività di cui al punto B 2.

B5. - Risorse umane impiegate: Personale di ruolo, Coime ed LSU
.....
.....

B6. - Risorse strumentali utilizzate: tutte le risorse strumentali dell'Ufficio

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 da: 01/01/2010 al 31/12/2010

CODICE SETTORE: 91700

DENOMINAZIONE: SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

DIRIGENTE COORDINATORE: D.ssa Licia Romano

Assessore competente: Prof. Francesca Grisafi



Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Licia Romano

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 91700 – SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA D.SSA LICIA ROMANO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

A) Staff del Dirigente Coordinatore

Grazie alla collaborazione di partner pubblici e/o privati sono stati attuati gli interventi: di promozione di progetti educativi ed attività culturali in favore degli alunni della scuola dell'obbligo e di iniziative in favore dei giovani nell'ambito delle problematiche relative all'educazione ed alla crescita civile (*"Palermo apre le porte La scuola adotta la città"* - *"Laboratorio cittadino di Educazione alla Legalità"* - *Giochiamo l'inverno*). Inoltre sono stati realizzati i compiti istituzionali relativi a: **1)** Interventi per contrastare il fenomeno della dispersione scolastica **2)** Gestione dell'anagrafe scolastica informatizzata, definizione dei bacini d'utenza e conseguente proposta di razionalizzazione delle istituzioni scolastiche presenti nel territorio **3)** E' stato garantito il corretto funzionamento del Settore Servizi Educativi, provvedendo, tramite il Provveditorato Comunale, alla fornitura di servizi necessari ed all'acquisto di attrezzature e beni di consumo, finalizzati anche a garantire la sicurezza dei locali, sede del Settore.

B) Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole

Limitatamente alle risorse finanziarie stanziare in bilancio, sono state attuate gli interventi di seguito descritti: **1)** Funzionamento delle istituzioni scolastiche, **2)** Interventi diretti per l'attuazione del Diritto allo studio **3)** Servizio di Refezione scolastica al personale ed agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° e controlli relativi alla sicurezza ed igienicità, **4)** Servizio di trasporto scolastico.

C) Servizio Scuole Infanzia e Personale Esterno

Il programma, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare in bilanci, ha provveduto alla gestione diretta di 96 sezioni di scuola dell'infanzia, e al servizio igienico personale degli alunni disabili attraverso i Collaboratori ai Servizi Scolastici addetti all'assistenza di quest'ultimi.

D) Servizio Asili Nido

Il programma nei limiti delle risorse finanziarie stanziare in bilancio ha assicurato i seguenti interventi: **1)** Riapertura all'utenza di asili nido chiusi per necessità di ristrutturazione, **2)** progetti di adeguamento e ristrutturazione di asili nido chiusi per la successiva riapertura all'utenza e incremento numerico del servizio, **3)** Gestione diretta di 25 Asili nido e n. 1 Micronido aziendale.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

A) Staff del Dirigente Coordinatore

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

B) Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole

Nei limiti delle risorse assegnate è stato assicurato il funzionamento delle Istituzioni Scolastiche

secondo la normativa vigente. È stato garantito l'effettivo esercizio del diritto dovere di istruzione e formazione, consentendo la massima accessibilità anche alle fasce più deboli attraverso l'erogazione di borse di studio.

Relativamente al servizio di refezione scolastica è stata curata la sicurezza alimentare nelle mense scolastiche, anche attraverso un progetto mirato alla educazione alimentare nelle scuole.

È stato garantito il servizio di trasporto scolastico agli alunni privi di sede scolastica prossima al luogo di residenza.

C) Servizio Scuole Infanzia e Personale Esterno

Le attività sono state mirate al miglioramento degli standard qualitativi delle attività educative e di sicurezza delle strutture delle scuole dell'infanzia, provvedendo a fornire dispositivi di sicurezza, arredi ed attrezzature adeguate.

Servizio Asili Nido

Nei limiti delle risorse finanziarie assegnate tutte le attività sono state indirizzate al miglioramento degli standard qualitativi e di sicurezza delle strutture e della qualità dei servizi per la prima infanzia ed alle attenzioni offerte ai bambini. In particolare sono stati adeguati a norma gli edifici che ospitano l'utenza e fornito arredi ed attrezzature adeguate.

A4. – Finalità conseguite:

A) Staff del Dirigente Coordinatore

Migliorare l'offerta formativa delle scuole e favorire un innalzamento della qualità della vita scolastica

Garantire il diritto allo studio attraverso la promozione di attività ed interventi che favoriscono il successo formativo di ciascun alunno.

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

B) Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole

Assicurare il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche, garantire il diritto allo studio.

C) Servizio Scuole Infanzia e Personale Esterno

Assicurare il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche, garantire il diritto allo studio.

D) Servizio Asili Nido

Garantire la gestione degli asili nido, attraverso la corretta erogazione dei servizi.

A5. – Risorse umane impiegate:

A. Staff del Dirigente Coordinatore

Le risorse umane in servizio ed eventuale partenariato con Istituzioni pubbliche e/o private

B. Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole

Le risorse umane in servizio

C. Servizio Scuole Infanzia e Personale Esterno

Le risorse umane in servizio.

D. Servizio Asili nido

Le risorse umane in servizio.

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

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

A. Staff del Dirigente Coordinatore

Strumenti informatici in dotazione.

B. Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole

Strumenti informatici e supporti vari.

C. Servizio Scuole Infanzia e Personale Esterno

Personal computer, programmi applicativi e strumenti tecnologici vari.

D. Servizio Asili Nido

Strumenti informatici.

Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Licia 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 31/12/2010

CODICE SERVIZIO: 91700

Codice Settore: 91700

DENOMINAZIONE SERVIZIO: Staff del Dirigente Coordinatore

Denominazione Settore: Settore Servizi Educativi

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: D.ssa Licia Romano

Assessore competente: Prof. Francesca Grisafi



Il Dirigente di Servizio

DIRIGENTE DI SERVIZIO
[Signature]

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91700 "STAFF DIRIGENTE DEL COORDINATORE"

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91700 "SETTORE SERVIZI EDUCATIVI"

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA LICIA ROMANO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Sono state promossi e realizzati diversi progetti educativi ed attività culturali in favore degli alunni della scuola dell'obbligo e alcune iniziative anche in favore dei giovani.

Sono state organizzate manifestazioni e progetti di notevole rilevanza, quali :

- "Palermo apre le porte. La scuola adotta la città" ed eventi collaterali
- "Tempo Vacanze" (Tempo d'Estate etc..);
- "Portale della scuola"
- "Laboratorio cittadino di educazione alla legalità"
- "Giochiamo l'Inverno"

E' stata promossa la campagna del 5 x mille in favore dei servizi socio-scolastici del Comune.

Il Servizio si è raccordato e relazionato con le scuole e con le agenzie educative e non , presenti nel territorio, per una corretta lettura dei bisogni ed una conseguente programmazione finalizzata anche al recupero scolastico ed alla lotta alla dispersione scolastica. Il Servizio ha gestito, inoltre, l'anagrafe scolastica informatizzata, la definizione dei bacini d'utenza.

La promozione delle iniziative è avvenuta in sinergia con altri Enti e Istituzioni.

Il Servizio ha predisposto gli atti amministrativi propedeutici e quelli finali, attivando forme di supervisione e controllo durante la fase di realizzazione delle iniziative.

E' stato garantito il corretto funzionamento del Settore, provvedendo a tutti gli adempimenti consequenziali alla programmazione acquisti tramite il Provveditorato comunale.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Sono stati realizzati i progetti nell'ottica di corresponsabilità con le Istituzioni Scolastiche ed Enti Educativi, promuovendo interventi atti all'arricchimento dell'offerta formativa e dell'innovazione educativa e didattica, venendo incontro all'esigenza delle famiglie dei minori, nonché sostenendo tutte quelle iniziative tese a eliminare il disagio giovanile e l'abbandono scolastico.

Ci si è attivati per accedere a tutte le forme di finanziamento alternative, nonché alle collaborazioni di partner privati

Sono state razionalizzate le risorse finanziarie finalizzate al funzionamento del Settore, per un migliore impiego delle forniture tra i diversi servizi.

B4. – Finalità conseguite:

si è mantenuto un rapporto tra le istituzioni scolastiche e l'amministrazione, promuovendo occasioni di cittadinanza attiva grazie all'intervento di partner privati.

B5. – Risorse umane impiegate:

Sono state utilizzate tutte le risorse umane in servizio presso il Settore.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Sono stati utilizzati gli strumenti informatici in dotazione e realizzati i punti rete da Sispi, per l'avvio del protocollo informatico.

Il Dirigente di Servizio
D.ssa Licia 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 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91701

Codice Settore 91700

DENOMINAZIONE SERVIZIO : SERVIZIO ASSISTENZA
SCOLASTICA E SERVIZI PER LE SCUOLE

Denominazione Settore: SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: *Dr. Sergio Forcieri*

Assessore competente: Prof.ssa Francesca Grisafi



Il Dirigente di Servizio

*Il Dirigente Amministrativo
(Dott. Sergio Forcieri)*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91701- SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA E SERVIZI PER LE SCUOLE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91700 - SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. SERGIO FORCIERI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Il programma, nei limiti delle risorse finanziarie assegnate in bilancio, è stato attuato secondo gli interventi di seguito descritti: 1) Funzionamento delle istituzioni scolastiche, 2) Interventi diretti per l'attuazione del Diritto allo studio 3) Servizio di Refezione scolastica al personale ed agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° e controlli relativi alla sicurezza ed igienicità, 4) Servizio di trasporto scolastico

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Servizio Assistenza Scolastica e Servizi per le scuole

- [Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate] Le attività, connesse alle esigenze ed agli sviluppi del sistema di istruzione, hanno:
- Assicurato il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo la normativa vigente (contributi per oneri, manutenzione urgente ed indifferibile, integrazione alunni disabili, interventi relativi alla sicurezza, fornitura di arredi, attrezzature e materiale vario) – [Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]
 - Garantito l'effettivo esercizio del diritto dovere di istruzione e formazione, consentendo la massima accessibilità anche alle fasce sociali più deboli (in particolare fornitura libri di testo e borse di studio, contributi alle scuole per acquisto attrezzature per alunni diversamente abili) – [Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]
 - Garantito il servizio di refezione e curato la sicurezza alimentare nelle mense scolastiche, proponendo stili di alimentazione sani e corretti
 - Garantito il servizio di trasporto scolastico agli alunni privi di sede scolastica prossima al luogo di residenza

B4. – Finalità conseguite:

È stato assicurato il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche, garantito il diritto allo studio, Gestito il servizio di refezione scolastica, fornendo una sana e corretta alimentazione

– Investimento:

Acquisizione di arredi scolastici, di strumenti informatici, di materiale didattico e cancelleria, di pulizia, ecc [Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]

Contributi alle scuole per acquisto attrezzature specifiche per alunni diversamente abili [Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]

Attuazione del progetto di educazione alimentare

– Erogazione di servizi di consumo:

Erogazione dei contributi per oneri e manutenzione ordinaria urgente ed indifferibile ed interventi che attengono la sicurezza nelle istituzioni scolastiche [Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]

Erogazione della fornitura di buoni libro, della fornitura gratuita o semigratuita libri di testo e borse di studio

Erogazione del servizio di refezione scolastica e di trasporto alunni

B5. – Risorse umane impiegate:

Le risorse umane in servizio

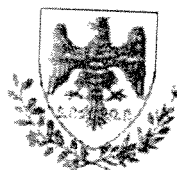
B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Strumenti informatici e supporti vari.

Il Dirigente Amministrativo
Dr. Sergio Forcieri
Il Dirigente di Servizio

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 26/02/2010 a 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 91706 (ex 91702)

Codice Settore 91700

DENOMINAZIONE Servizio Scuole dell'infanzia e Personale Esterno

Denominazione SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.SSA GALLO STELLA

Assessore competente GRISAFI FRANCESCA



Il Dirigente di Servizio
D.ssa Stella Gallo
Stella Gallo

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : COD. 91706 (EX 91702) (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91700 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: STELLA GALLO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

Creati laboratori pomeridiani di lettura nelle scuole dell'infanzia comunali
Effettuati adempimenti finalizzati alle ristrutturazioni di n. 3 scuole dell'infanzia
Garantita l'assistenza igienico sanitaria agli alunni disabili frequentanti le Istituzioni scolastiche Statali ed anche l'assistenza specialistica ad oltre il 10% degli alunni disabili. Elaborazione di questionari di customer satisfaction da sottoporre ai dirigenti scolastici in merito alla qualità del servizio

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Ampliare l'offerta formativa e l'orario di fruizione delle strutture
Adeguare i locali agli standard di legge
Garantire migliori standards quali-quantitativi del servizio

B4. - Finalità conseguite:

Garantito all'utenza la possibilità di fruire di attività extracurricolari
Garantiti adeguati ambienti lavorativi ai dipendenti
Garantiti migliori standards quali-quantitativi del servizio

B5. - Risorse umane impiegate:

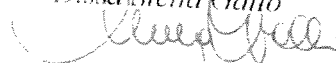
Quelle in dotazione al Servizio nonché personale esterno dipendente dalla Coop. COSAM TOTUS TUUS affidataria del Servizio di "Assistenza specialistica"

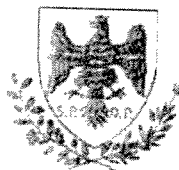
B6. - Risorse strumentali utilizzate:

Materiale ludico-didattico e strumenti informatici o telematici in dotazione al Servizio

Il Dirigente di Servizio

D.ssa Stella Gallo





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 3.3.2010 a 31.12.2011

CODICE SERVIZIO 91707 (ex 91702)

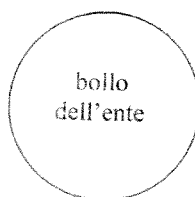
Codice Settore 91700

DENOMINAZIONE SERVIZIO Asili Nido

Denominazione Settore Servizi Educativi

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Fernanda Ferreri

Assessore competente Francesca Grisafi



Il Dirigente di Servizio

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : __91707__ (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: __91700__ (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: FERNANDA FERRERI _____

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Progetto totalmente realizzato come da seguenti step:

- Adeguamento a norma di n. 6 asili nido
- Apertura micronido Palagonia e nido Bandita
- Manutenzione ordinaria
- Fornitura arredi e attrezzature
- Approvvigionamento di alimenti e beni di consumo
- Gestione del personale

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Migliorare qualitativamente e quantitativamente il servizio all'utenza

B4. – Finalità conseguite:

garantito il servizio e migliorati gli standard strutturali a beneficio di utenza e personale

B5. – Risorse umane impiegate: quelle di ruolo

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

strumenti informatici e telematici in dotazione

Il Dirigente di Servizio
F. Ferreri



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)***

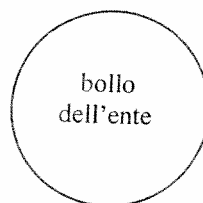
Periodo dal 19/02/2010 al 31/12/2010

CODICE SETTORE 91800

DENOMINAZIONE SETTORE Servizi Socio Assistenziali

DIRIGENTE COORDINATORE *Dott.ssa Daniela Rimedio*

Assessore competente *Raoul Russo*



*Il Dirigente Coordinatore
(Dott.ssa Daniela Rimedio)*



A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 91800 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: Si è provveduto ad attivare le procedure e la relativa erogazione dei servizi socio assistenziali in favore di varie tipologie di utenti ai sensi della L.R.22/86, L.285/97, L.328/00 , nonostante la contrazione delle risorse economiche. si è mantenuto un buon livello di risposta ai bisogni sociali della cittadinanza , garantendo anche i servizi obbligatori, sono state utilizzate forme di aiuto e sostegno alternative .L'organizzazione dei servizi è stata potenziata e razionalizzata attivando procedure più elastiche per una efficiente risposta ai bisogni dei cittadini, cercando di superare l'ottica assistenziale a favore della promozione e della crescita dell'individuo e della famiglia.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: In parte le scelte sono state obbligate in quanto si è proceduto ad attivare i servizi imposti dalla L.R.22/86 e dalla L.R.328/00 e limitatamente alle disponibilità finanziarie assegnate. Le priorità sono state stabilite verificando i bisogni del territorio tramite, il servizio sociale professionale, numero di abitante ed indicatori di disagio. Nei piani legge 285/97 e 328/00 le scelte avvengono con accordo di programma con istituzioni del privato sociale.

A4. – Finalità conseguite: Miglioramento della qualità della vita dei cittadini e potenziamento della rete dei servizi pubblici e del privato sociale.

A5. – Risorse umane impiegate:

Qualifica Unica Dirigenziale	3
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:	
D3	
D	60
C	51
B3	24
B	39
A	62
	7
Personale di ruolo part-time di cui:	
D3	
D	3
C	25
B3	54
B	0
A	51
Personale GESIP	33
Personale L.S.U.	103
Personale COIME	29
	19
TOTALE	460

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali utilizzate sono quelle date in dotazione al Settore

Il Dirigente Coordinatore
(Dott.ssa Daniela Rimedio)



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

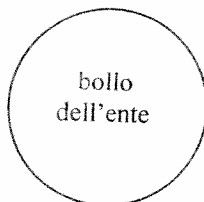
CODICE SERVIZIO 91800

Codice Settore 91800

DENOMINAZIONE SERVIZIO *Unità in Staff al Dirigente
Coordinatore*

Denominazione Settore Servizi Socio Assistenziali.

DIRIGENTE DEL SERVIZIO *Dott.ssa Daniela Rimedio*
Assessore competente *Raoul Russo*



*Il Dirigente di Coordinatore
(Dott.ssa Daniela Rimedio)*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91800 INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI UNITÀ IN STAFF AL DIRIGENTE COORDINATORE..

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91800 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Il progetto ha riguardato tutte le U.O. in Staff al Dirigente Coordinatore.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: le scelte sono state effettuate sulla base delle risorse umane e finanziarie disponibili.

B4. – Finalità conseguite: : Direzione, Affari Generali e Gestione del Personale. È stato realizzato un ambiente operativo di efficienza e funzionalità attraverso l’integrazione tra gli aspetti tecnici e amministrativi delle U.O. comprese nell’Ufficio di Direzione , è stata effettuata la liquidazione delle competenze dovute alle ASP per l’effettuazione delle visite fiscali, per l’importo di € 3.000.00 disponibile nel Peg.

U.O.RAGIONERIA: ha predisposto il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, gli schemi relativi alle quote di compartecipazione, ha proceduto al controllo delle contabilità di tutti i servizi . Gestione spese di funzionamento del Settore. Tenuta dei registri per i servizi soggetti a fatturazione, l’acquisto di beni di consumo, con le risorse disponibili in bilancio.

U.O. VALUTAZIONE E RICERCA:

Analisi del grado di soddisfazione dei cittadini attraverso l'utilizzo di un questionario di Customer Satisfaction. Tale obiettivo è stato raggiunto procedendo alla registrazione delle informazioni contenute nei n. 1600 questionari di customer satisfaction somministrati ai cittadini, all’elaborazione, all’analisi, alla rappresentazione grafica dei dati rilevati e alla stesura di una dettagliata relazione .**Ampliamento della banca dati minori.** Tale obiettivo è stato raggiunto attraverso la registrazione dei dati relativi agli interventi garantiti a favore dei minori dalle Unità Organizzative circoscrizionali denominate UU.OO. “Servizio Sociale di Comunità”. Tali interventi sono quelli richiesti dalle Autorità Giudiziarie, da altri Enti o dagli stessi esercenti la potestà genitoriale.

Condivisione Banca Dati Minori con l’U.O. “Interventi per le Famiglie ed i Minori” . Questo obiettivo è stato raggiunto attraverso l’integrazione delle informazioni relative agli inserimenti dei minori presso strutture residenziali e semiresidenziali. Si è proceduto alla modifica e all’ampliamento con tre nuove maschere nella Banca dati “Minori”: la prima contiene informazioni relative il numero dei minori inseriti in comunità; la seconda informazioni relative l’inserimento dei minori in strutture educative assistenziali in regime di semiconvitto; la terza contenente uno spazio per la registrazioni di informazioni significative relative a ciascun fascicolo.

Pubblicazione del sito del Settore Servizi Socio – Assistenziali. Questo obiettivo è stato raggiunto attraverso la progettazione, la realizzazione e la pubblicazione in data 22.12.2010 di un sito web del Settore Servizi Socio Assistenziali contenente circa 200 pagine riguardanti. Il sito, è stato progettato, sviluppato e realizzato a costo zero, con l’impegno delle diverse professionalità presenti nel Settore.

U.O.POLITICHE GIOVANILI E PREVENZIONE DELLE DIPENDENZE PATOLOGICHE : Nell’ambito del **Piano Locale Giovani della Città di Palermo**, si è predisposta la deliberazione di G.M. n. 52 del 25-03-2010 con la quale la Giunta Municipale ha approvato la proposta progettuale, per un importo complessivo pari ad € 532.000,00, di cui € 380.000,00 quale cofinanziamento da parte del Dipartimento della Gioventù ed € 152.000,00 a titolo di cofinanziamento, in costi figurativi (spese di personale e spese generali), da parte del Comune di Palermo. In data 22 aprile 2010 l’Assessore alle Politiche Giovanili del Comune di Palermo ha sottoscritto l’Accordo di collaborazione con il Dipartimento della Gioventù per la realizzazione del Piano Locale Giovani della Città di Palermo.

U.O. ARCHIVIO, PROTOCOLLO E MAGAZZINO: L'obiettivo ha riguardato la gestione della posta in entrata ed uscita, gli adempimenti per la privacy e la sicurezza, la distribuzione di beni di consumo e la creazione di un registro carico e scarico sezione magazzino.

UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE

L'Ufficio Assistenza Sociale ha orientato la sua attività in staff con la Dirigente al rafforzamento delle funzioni peculiari del Servizio Sociale Professionale con l'obiettivo di avviare e consolidare gli interventi dei servizi sociali così come previsto nella riorganizzazione (Delibera n.132 del 9.7.2010) attraverso:

- aggiornamento della banca dati relativa al carico di lavoro degli operatori
- aggiornamento della banca dati dei minori presi in carico dal servizio sociale
- avvio della mappatura e verifica delle comunità e dei minori ospiti presso le comunità alloggio e case famiglia,
- creazione della banca dati risorse
- creazione della Banca Dati Progetti
- Realizzazione del sito web del Settore

La creazione delle banche dati ed il loro aggiornamento hanno permesso di avviare l'attività di collegamento tra le UU.OO del settore ed i servizi sociali e le Istituzioni per la realizzazione di azioni integrate con l'utilizzo di procedure condivise e declinate attraverso protocolli d'intesa ed operativi sia all'interno del settore che con le altre Istituzioni. Ciò ha permesso di avviare, promuovere e consolidare un lavoro sinergico e la messa a sistema di "buone pratiche" a vari livelli e per aree tematiche diverse con le istituzioni.

Sono stati realizzati e formalizzati i seguenti protocolli d'intesa:

Protocollo con la pubblica istruzione a livello territoriale e centrale per la promozione della REP (Reti Educazione Prioritarie)

Protocollo con il Tribunale dei Minorenni, enti del Terzo Settore, Prefettura, Questura e altri per l'avvio del progetto contro l'accattonaggio minorile;

Le azioni del Servizio Sociale hanno altresì permesso di avviare una riflessione sugli interventi e dare avvio alla formulazione e realizzazione di progetti che rappresentano obiettivi del settore servizi socio-assistenziali nell'ottica del tempo di permanenza dei minori nelle comunità alloggio e la prevenzione al loro collocamento in esse rispondendo peraltro alla riduzione della spesa dell'A.C. pur mantenendo l'azione di protezione e tutela nei confronti dei minori con azioni ed interventi alternativi.

Sono stati così avviate le azioni del progetto relativo alla deistituzionalizzazione ed un progetto sperimentale, denominato PIPPI, con il Ministero delle Politiche Sociali e l'Università di Padova che ha visto l'adesione ad una progettualità condivisa con le città riservatarie della Legge 285/97.

Il servizio sociale professionale ha avviato con la Pubblica Istruzione un progetto di accompagnamento per i minori di leva che nell'anno scolastico 2010-2011 hanno fatto ingresso nel sistema scolastico e presentavano indicatori di rischio di evasione scolastica per la condizione di disagio sociale delle loro famiglie. Il progetto è stato avviato con il coinvolgimento del Provveditorato agli studi e ha permesso la costituzione e l'implementazione di un lavoro sinergico tra operatori del settore Attività sociali, pubblica istruzione e scuola.

L'Ufficio Assistenza Sociale ha avviato e messo a sistema il monitoraggio e la valutazione dei progetti a valere sui fondi legge 285/97 di concerto con l' U.O. Gestione Piano Infanzia e Adolescenza ed il Coordinamento Interistituzionale.

E' stata altresì avviata con Pubblico Avviso l'azione dei Tavoli Tematici prevista dalla legge 328/2000 che ha l'obiettivo di programmare il Piano di Zona 2012-2015. La Partecipazione degli Enti Istituzionali e dei Comuni dell'intero Distretto Socio-Sanitario 42 ha visto inoltre l'adesione di circa 100 associazioni del Terzo Settore nella piena condivisione dell'attività proposta di concertazione per le linee programmatiche nell'ottica di affermazione di un lavoro sinergico già avviato e nella proposizione di pianificare interventi di politica sociale integrata.

L'Ufficio Assistenza Sociale ha curato un'azione di collegamento con gli uffici di cittadinanza e le

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

UU.OO. del servizio sociale di comunità per tutti gli interventi in favore dei cittadini, con l'utilizzo e la condivisione di procedure, modulistica e quanto necessario per la uniformità degli interventi. Specificatamente è stata promossa una azione di collegamento per utilizzare buone prassi in relazione ai bandi regionali e comunali emessi in favore di:

- Anziani ultrasettantacinquenni (n.100)
- Contributo economico in favore di famiglie numerose (n.389)
- Contributo economico per i nati dal 1.1.2010 al 30.06.2010 (n.1036)
- Banco Alimentare (n.1154 per l'anno 2010)
- Bando Avviso Pubblico per Abbonamenti e biglietti Amat categorie Anziani e disabili.

L'azione ha previsto la raccolta e sistematizzazione degli elenchi provenienti dalle UU.OO. e l'invio dei richiedenti aventi diritto alla Regione Siciliana.

L'Ufficio di Servizio Sociale ha continuato a curare inoltre le azioni di collegamento con il territorio e gli enti del Terzo Settore con la partecipazione alle reti formalmente costituite ed a attive nelle Aree Circoscrizionali.

Si sono sollecitati inoltre tutte gli interventi possibili con i Settori preposti per la verifica delle risorse nei territori per le sedi di Servizio Sociale volte alla ristrutturazione o affidamento dei beni assegnati (Campetti OPIAN, Beni Confiscati assegnati per Servizio Mediazione Familiare e Spazio Neutro, Assegnazione locali via Fileti).

E' stato inoltre presentato al Ministero un progetto per il potenziamento della Città dei Ragazzi su fondi UNRRA.

U.O. CITTÀ DEI RAGAZZI

La "Città dei Ragazzi" centro ludico – educativo per l'infanzia, con sede nel giardino "informale" della Casina Cinese, all'interno del Parco della Favorita, svolge attività ludico-educative destinate ai bambini da 3 a 13 anni. La "Città dei Ragazzi" si manifesta per edizioni annuali, comprese tra il mese di Aprile e la festività dell'Epifania, sulla base di un programma calendarizzato di laboratori, iniziative, giochi di socializzazione, con i quali esplicita la sua funzione ludico-educativa in perfetta sintonia con gli elementi storico-paesaggistici del parco che l'accoglie.

I laboratori sviluppano attività di tipo manipolativo e interpretativo, proponendo, in genere, la trasformazione in oggetti finiti di materie prime povere quali: cartone, legno, gesso, plastica, ceramica, vetro etc.. Altri laboratori, più specialistici, sono finalizzati invece ad avvicinare i bambini ad alcune delle attività artistiche dell'uomo, come ad esempio il teatro, il cinema, la musica, la pittura, la scultura etc. In entrambe le tipologie laboratoriali, sia quella quotidiana che quella specialistica, l'attività viene svolta direttamente dai bambini sotto la guida e l'intrattenimento di animatori. La "Città dei Ragazzi" svolge anche un'azione di recupero sociale, in quanto situata nei pressi di quartieri socialmente complessi (San Lorenzo, San Filippo Neri, Pallavicino), ed è diventata un punto di riferimento per molti ragazzi che trovano in questa struttura un ambiente in cui scoprire e valorizzare la propria creatività e la capacità relazionali. Nell'anno 2010, le giornate d'apertura al pubblico sono state n. 193 con n. 24.390 presenze, di cui n°16978 utenti paganti; n.144 istituti scolastici e associazioni hanno visitato la struttura. Per un incasso complessivo pari € 29.718,00.

U.O. CENTRO STUDI E DOCUMENTAZIONE SULLE MIGRAZIONI

Obiettivo del Centro Studi e documentazione sulle migrazioni è la ricerca e la documentazione sull'immigrazione nel Comune di Palermo relativamente alle problematiche di natura religiosa (il diritto alla macellazione islamica, ad esempio, ma che deve essere regolamentato anche nella nostra città; al diritto delle comunità straniere ad avere riservato, nel nuovo cimitero, uno spazio per le tumulazioni acattoliche. Ma anche il tema dell'halal cioè di tutti quei dettami derivanti dal corano e che riguardano anche l'alimentazione).

Ci siamo posti, come amministrazione comunale, il tema di come intervenire nei confronti di questo fenomeno che pur non avendo i numeri e la pressione delle città del nord, qui da noi presenta una caratteristica peculiare: la concentrazione della presenza straniera nel capoluogo della nostra provincia, e la grande eterogeneità delle provenienze (oltre cento le comunità presenti nel nostro territorio).

La necessità di conoscere la quantità delle presenze delle comunità straniere, ma anche la qualità

delle richieste che queste pongono all'amministrazione cittadina è un tema davvero importante.

Nell'ambito delle attività di conoscenza e documentazione, è proseguita l'attività di implementazione del Centro Studi e documentazione sulle migrazioni attraverso, ad esempio, i rapporti intrattenuti e lo scambio di conoscenze ed esperienze con l'ufficio immigrazione dell'Anci Nazionale, quello altrettanto importante con l'ufficio studi e contenzioso del Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione del Ministero dell'Interno, la presenza del responsabile del Centro Studi, in rappresentanza del Sindaco, all'interno del Consiglio territoriale per l'immigrazione presso la Prefettura, istituito dalla legge Turco-Napolitano,¹ fa comprendere come un Ente Locale deve saper cogliere la complessità dell'immigrazione e tentare di dare risposte nate anche dall'esperienza di sapersi mettere in rete a livello nazionale.

In questo anno, inoltre il Centro Studi ha naturalmente continuato a mantenere i rapporti con l'Osservatorio sulle politiche religiose presso la Prefettura di Palermo e, attraverso di essa, al medesimo organismo presso il Ministero dell'Interno.

Elaborazioni dati. In questo anno è stata realizzata, grazie a risorse interne, una ricerca sulla Kafalah musulmana, l'adozione internazionale e l'ordinamento giuridico italiano.

Anche quest'anno il Centro studi ha curato: *l'osservatorio giuridico-legislativo sulle migrazioni*, uno strumento per l'informazione, la documentazione e l'orientamento sulla legislazione nazionale e regionale, nonché sulla giurisprudenza delle alti corti (Corte Costituzionale, Corte di Cassazione, Consiglio di Stato e Corte dei Conti), oltre che notizie interessanti e di interesse generale, talvolta anche effettuando la traduzione dall'inglese o dall'arabo, e di diffonderle ad una mailing list già creata per l'occorrenza.

U.O. GESTIONE PIANO DI ZONA (GIÀ UFFICIO PIANO L 328/00)

L'Ufficio ha posto in essere le procedure, (tra cui trasferimento fondi ai Comuni del DSS.42, redazione e pubblicazione bandi di gara per l'affidamento della gestione dei servizi, convocazione di Commissioni esaminatrici, aggiudicazioni, redazione di atti d'obbligo, di accordo di programma e di cooperazione), per attuare le azioni del Piano di Zona Riequilibrio al 31/12/09 ancora non avviate e in particolare:

- Azione 2 "Progetto Speranza 2" che prevede Interventi a rete a sostegno dei portatori di Handicap grave nei Comuni di Altofonte, Monreale, Piana degli Albanesi e Santa Cristina Gela, Belmonte Mezzagno e Villabate.
- Azione 4 "struttura residenziale per disabili", il cui obiettivo è l'apertura di una struttura per il servizio di accoglienza residenziale per n.16 disabili adulti e di accoglienza diurna per N. 18 disabili.
- Azione 6 "Centri aggregativi per anziani", per l'apertura di Centri sociali per persone anziane allo scopo di promuovere relazioni interpersonali tra anziani e gli abitanti delle altre fasce di età esistenti sul territorio
- Azione 11 "Ufficio per la mediazione interculturale", la cui finalità generale dell'azione consiste nella rimozione degli ostacoli culturali e delle difficoltà culturali, relazionali e linguistico-comunicative.
- Azione 15 "Voucher formativi minori", per la promozione di attività che stimolino lo sviluppo di competenze relazionali e cognitive per favorire la crescita socio-culturale dei giovani.
- Servizio di comunicazione, formazione, monitoraggio/valutazione ed informatizzazione, previsto dall'Azione 24 (R.I.S.E.);
- Azione 33 "interventi per donne vittime di abusi", che prevede un servizio di accoglienza per le donne ed i loro figli, giovani ed adulte che subiscono violenza, in particolare intrafamiliare.
- Azione 34 "Spazio Neutro a Belmonte Mezzagno, Altofonte, Piana degli Albanesi, Monreale e Villabate, che consiste in un intervento di sostegno alle relazioni familiari e responsabilità educative
- Servizio Trasporto disabili universitario previsto dall'Azione 38.

A seguito dell'approvazione dell'Accordo di Programma, sottoscritto per l'adozione del Piano di Zona, si è dato avvio alle seguenti azioni previste dal Piano di Zona triennio 2010-2012:

Azione 1 "Centri socio educativi per disabili Palermo"

Azione 4 "Centro diurno per disabili Monreale"

Azione 5 "Centro Socio Educativo per disabili Altofonte"

Azione 6 "Centro Socio Educativo Piana degli Albanesi e Santa Cristina Gela"

Azione 7 "Disabilità, cure domiciliari e vita quotidiana"

Azione 11 "Rete per l'inserimento Socio Economico" (R.I.S.E.)

Azione 13 "Interventi di emergenza sociale";

Azione 14 "Attività estive per minori"

Azione 15 "Progetto infanzia Monreale"

Azione 26 "Centro di prima accoglienza per immigrati e Rom"

Azione 28 "Centro interculturale per migranti"

Azione 35 "SAD"

Azione 36 "ADI".

Sono state convocate riunioni di Gruppo Piano e di Comitato dei Sindaci, per discutere sull'andamento dei Piani, per la riprogrammazione dei residui, per la rimodulazione di azioni non ancora avviate.

Sono stati avviati i Tavoli Tematici di concertazione, così come previsto dalla L.328/00 e dall'Indice Ragionato della Regione Siciliana, per la predisposizione del prossimo Piano di Zona del DSS 42 triennio 2012-2015.

L'Ufficio continua a curare e gestire il controllo delle rendicontazioni e la liquidazione delle spese fatturate periodicamente dagli Enti Gestori dei servizi. Vengono svolte, inoltre, visite ispettive per verificare lo stato di attuazione dei servizi.

U.O. ATTUAZIONE E GESTIONE PIANO TERRITORIALE INFANZIA E ADOLESCENZA

Sono stati realizzati interventi a sostegno della genitorialità sotto varie sfaccettature (separazione, tossicodipendenza, disabilità infantile etc) con la finalità di consentire ai minori un sereno sviluppo psico fisico e una possibilità di crescita armoniosa. Sono continuate le attività nei centri aggregativi per minori.

Sino a Dicembre 2010 era attivo il numero verde per la lotta alla tratta.

B5. – Risorse umane impiegate:

N.5 D3 N.6 D N.9 C N.14 B3 N.13 B N.7 A

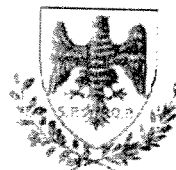
Personale di ruolo part-time N. 6 C N. 14 B3 N. 1 B

Personale LSU N. 1 N. 4 Coime.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali utilizzate sono quelle date in dotazione al Settore.

Il Dirigente Coordinatore
(Dott.ssa Daniela Rimedio)



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 17/02/2010

CODICE SERVIZIO 91802

Codice Settore 91800

DENOMINAZIONE SERVIZIO SERVIZIO INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI

Denominazione Settore **SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO DR. FERDINANDO ANIA

Assessore competente RAOUL RUSSO

*Il Dirigente di Servizio
Dr. Ferdinando Ania*

bollo
dell'ente

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE) : **91802** (INDICARE DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91800 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. FERDINANDO ANIA

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

In considerazione del breve periodo di riferimento 01/01/2010 – 17/02/2010 la descrizione non può che limitarsi agli adempimenti amministrativi inerenti il ricovero minori i servizi residenziali per anziani e disagiati psichici e l'assistenza economica.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

- In ottemperanza alle disposizioni di legge ed ai regolamenti
- In conformità delle direttive dell'Amministrazione Comunale e della Regione Siciliana ove competente.

B4. - Finalità conseguite:

- In considerazione del breve periodo di riferimento 01/01/10 – 17/02/10 le finalità non possono che essere descritte come adempimenti amministrativi inerenti all'assistenza economica, al ricovero minori e al servizio residenziale per anziani e disagiati psichici.

B5. - Risorse umane impiegate:

- Personale di ruolo

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

- Personal Computer
- Stampanti
- Fotocopiatori
- Fax

*Il Dirigente di Servizio
Dr. Ferdinando Ania*

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

CODICE SERVIZIO 91807

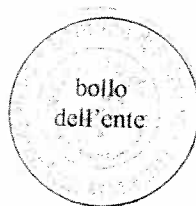
Codice Settore 91800

DENOMINAZIONE SERVIZIO *Interventi Socio Assistenziali e
Integrazione Sociale.*

Denominazione Settore Servizi Socio-Assistenziali.

DIRIGENTE DEL SERVIZIO *Dott.ssa Rossella Mancuso*

Assessore competente *Raoul Russo*



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Rossella Mancuso

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91807 INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91800 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA ROSSELLA MANCUSO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Gestione relativa all'erogazione dei sussidi o assistenza economica in genere nelle forme previste dal Regolamento vigente: recupero somme non regolarmente rendicontate. Controllo e verifica sulla veridicità delle dichiarazioni. Gestione servizi residenziali in convenzione per minori, donne in difficoltà, adulti, disagiati psichici e disabili in genere, anziani. Gestione amministrativa e liquidazione rette minori inseriti con decreto del Tribunale. Gestione servizio educativo assistenziale in favore di minori a carattere semiresidenziale. Controllo e verifica periodica sul mantenimento dei requisiti.

Attività volta all'integrazione sociale dei soggetti emarginati per età. Condizione sociale e/o familiare attraverso l'assistenza domiciliare per anziani e disabili, integrazione lavorativa degli anziani, soggiorni vacanze per anziani e disabili. Erogazione Bonus Socio-Sanitario.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Sulla base della rilevazione del bisogno a livello territoriale e sulla base delle istanze degli utenti, l'inserimento in strutture residenziali è l'intervento limite quando non possono essere esperite altre azioni a supporto dell'individuo altrimenti si ricorre a forme varie di reinserimento nel tessuto sociale. La crescente domanda di servizi socio assistenziali ha indotto una duplice scelta: creare servizi innovativi e migliorare quelli esistenti, promuovendo l'integrazione con altri servizi, al fine di evitare sprechi e sovrapposizioni, rispondendo così in modo globale alla multiproblematicità della domanda sociale.

B4. – Finalità conseguite:

U.O. INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Servizio trasporto urbano ed extraurbano in favore degli anziani. Per quanto attiene al servizio urbano nell'anno 2010 non è stato attivato per mancanza di fondi.

Servizio di assistenza domiciliare ed assistenza domiciliare integrata in favore degli anziani. Per quanto attiene al servizio di assistenza domiciliare, durante tale periodo, il servizio in questione è stato attivato in favore di n. 380 utenti per un costo complessivo di € 408.679,16 e viene svolto dagli Enti, scelti direttamente dagli utenti, accreditati presso questa Amministrazione dall'anno 2006. Per quanto attiene al servizio di assistenza domiciliare integrata, durante tale periodo, il servizio in questione è stato attivato in favore di n. 230 utenti per un costo complessivo di € 673.003,20 e viene svolto dagli Enti, scelti direttamente dagli utenti, accreditati presso questa Amministrazione dall'anno 2006.

U.O. INCLUSIONE SOCIALE

Banco Alimentare

Con D.D. n. 1973 del 28/12/2009 è stata stipulata e sottoscritta una convenzione tra l'Amministrazione Comunale e l'Associazione Amici del Banco Alimentare Onlus per la durata di ventiquattro mesi, al fine di garantire il servizio di assistenza alimentare in favore di nuclei familiari indigenti residenti nel territorio comunale.

La somma complessiva liquidata è pari ad € 80.000,00.

Assistenza Economica

L'attività di Assistenza Economica è stata caratterizzata prevalentemente dagli *Interventi sanitari urgenti fuori comune*, ai sensi dell'ex art. 7 comma 13 del Regolamento Comunale sull'Assistenza Economica, che attribuisce all'intervento di assistenza economica in forma straordinaria una risposta mirata ad un bisogno eccezionale finalizzato nella fattispecie per interventi sanitari urgenti fuori dal Comune di Palermo.

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

Sono stati pagati con apposite determinazioni di liquidazione n. 53 beneficiari per un importo complessivo di circa € 50.000,00.

Abbattimento dei costi dei Servizi per le famiglie numerose

In attuazione al Decreto n. 886 del 30/04/2010 della Regione Siciliana – Dipartimento della Famiglia e delle politiche Sociali - che ha emanato l'avviso pubblico contenente i criteri e le modalità per l'abbattimento dei costi dei servizi per le famiglie numerose ed al successivo decreto n. 1956/S6 che assegna e ripartisce a ciascun comune della regione, le somme da destinare a nuclei familiari per l'intervento in argomento, con D.D. n. 1881 del 16/12/2010 è stata liquidata la somma complessiva di € 389.933,60, pari al 70% del contributo, a n. 389 beneficiari.

Il sopracitato decreto n. 886 prevede che la liquidazione ai beneficiari del restante 30% del contributo avvenga dopo la presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, entro gli ambiti di spesa previsti dalla stessa normativa.

Coloro che rendiconteranno il 70% del contributo entro il 31 maggio, riceveranno il restante 30% con successiva determina di liquidazione.

Buono Socio Sanitario

In attuazione al Decreto del 7/7/2005 e succ. modd. ed integr. che prevede interventi in favore di nuclei familiari con anziani non autosufficienti o disabili gravi ex art. 10 della legge regionale n. 10 del 31 luglio 2003, con D.D. n. 1348 del 28/09/2010 è stata liquidata, per il buono socio sanitario anno 2009, la somma di € 7.721.429,20 a n. 4.090 beneficiari dei comuni appartenenti al 42° Distretto Socio Sanitario, di cui Palermo è il Comune capofila.

E' in corso l'approvazione dell'elenco definitivo e della relativa determinazione di liquidazione del buono socio sanitario anno 2010.

Bonus Figlio

In attuazione al Decreto n. 1385 del 30/06/2010 emanato dall'Assessorato Regionale della Famiglia, concernente i criteri e le modalità di erogazione del bonus di € 1.000,00 per la nascita di un figlio, ex art. 6, comma 5 L.R. n. 10/2003, con D.D. n. 276 del 02/03/2011 è stata liquidata la somma complessiva di € 129.000,00 –bonus figlio anno 2010 per n. 129 beneficiari residenti nel Comune di Palermo.

Con successivo decreto n. 2583 del 3/12/2010 la Regione Siciliana incrementa lo stanziamento dei fondi per l'anno 2010, pertanto si sta predisponendo la determinazione di liquidazione di € 339.000,00 per potere procedere al pagamento di ulteriori n. 339 beneficiari.

Intervento in favore di anziani ultrasessantacinquenni in condizioni di indigenza

In attuazione al Decreto n. 881 del 30/04/2010 emanato dall'Assessorato Regionale della Famiglia, concernente i criteri e le modalità di erogazione per l'attuazione di un intervento finalizzato alla permanenza o ritorno in famiglia di persone non autosufficienti, attraverso i comuni di residenza, con D.D. n. 858 del 14/06/2010 è stata liquidata la somma complessiva di € 287.644,56 a n. 262 beneficiari anziani in condizioni di indigenza, residenti nel Comune di Palermo.

U.O. INTERVENTI RESIDENZIALI PER ADULTI E /O DISAGIO PSICHICO

Ricoveri presso "Casa Rifugio" e "Casa di Accoglienza"

Il ricovero prevede l'accoglienza di donne, gestanti, vittime di violenza e/o maltrattamenti in strutture protette di tipo familiare su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nelle due forme:

Casa Rifugio per le donne vittime di violenza e/o maltrattamenti;

Casa di Accoglienza per le donne in difficoltà, gestanti e ragazze madri.

Il servizio è rivolto a donne vittime di violenza e/o maltrattamento, quali casi urgenti disposti dall'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare la salvaguardia e la protezione delle stesse e dei relativi figli minori. A fronte del servizio, per gli anni di riferimento 2010/2011, sono stati accolti n. 7 mini nuclei mamma –minori e n. 6 donne, inseriti in struttura con provvedimento dell'Autorità giudiziaria in strutture individuate con lo stesso provvedimento per una spesa ad oggi di € 259.711,04

Sostegno ai portatori di disagio psichico

Il servizio residenziale presso comunità alloggio, previsto dalla L.R. 22/86, è rivolto a soggetti

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

portatori di disagio psichico provenienti dal territorio, soli o con inadeguato supporto familiare, non in grado di gestirsi autonomamente, quindi bisognosi di prestazioni sostitutive ed integrative di quelle familiari.

Accoglienza presso Comunità Alloggio

Per l'anno 2010 non è stato erogato alcun servizio se non limitatamente ai ricoveri effettuati con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, Giudice Tutelare o di P.S., in via d'urgenza, a favore di n. 15 adulti portatori di disagio psichico in strutture residenziali individuate. La spesa complessiva ammonta ad € 347.852,00.

Servizi residenziali per adulti ed anziani

Nell'anno 2010 il servizio di che trattasi, previsto dalla L.R. 22/86 non ha avuto luogo.

Sono stati assistiti n. 33 anziani ospiti presso la struttura ex Onpi di proprietà Comunale fino alla chiusura per motivi di sicurezza della stessa e al conseguente trasferimento, conclusosi nello stesso mese di maggio, degli anziani presso altre strutture fino al 31.12.2010 per una spesa di € 219.205,82.

U.O. INTERVENTI PER DISABILI E SOGGETTI AFFETTI DA PATOLOGIE CRONICHE

Assistenza domiciliare disabili gravi

Il servizio in atto è rivolto a 100 disabili gravi, per due ore giornaliere compreso i festivi. Viene garantito l'aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio; l'aiuto per l'igiene e la cura della persona; l'aiuto nella preparazione dei pasti; il lavaggio e la stiratura della biancheria; il disbrigo pratiche e il sostegno relazionale. Per la gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale si avvale di Enti accreditati, iscritti presso apposito Albo Comunale. Per una spesa complessiva pari ad € 1.317.500,00.

Contributo economico per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati L. 13/89

Il servizio è erogato in base alla L. 13/89 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati" e alla circolare n. 12 del 30/7/2007 dell'Assessorato Regionale alla Famiglia, delle Politiche sociali e delle Autonomie Locali. I soggetti richiedenti presentano istanza direttamente all'Ufficio H. Il contributo è subordinato alla erogazione delle somme da parte della Regione Siciliana.

Servizio trasporto disabili

Il servizio prevede tre differenti tipologie di trasporto disabili:

1. Servizio scuolabus: n. 75 alunni disabili frequentanti la scuola dell'obbligo, che ne abbiamo fatto richiesta e in possesso dei requisiti previsti; viene svolto in convenzione con la Gesip, con personale e mezzi della Gesip e del Comune;
2. Servizio per terapia e visite mediche: è stato garantito, nei limiti della disponibilità di mezzi e risorse umane, ai disabili che effettuano terapia riabilitativa presso la Comunità di Baida ed altri centri di riabilitazione convenzionati. Sono stati effettuati circa quindicimila nell'anno 2010.
3. N. 85 utenti per attività di riabilitazione.

Rilascio contrassegni di circolazione e concessione parcheggio disabili

L'art. 381 del D.P.R. n. 495/92 e l'ordinanza sindacale n. 4299/09 del 10/11/1997 normano le modalità di rilascio e di rinnovo dell'autorizzazione per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide e la concessione del parcheggio invalidi.

Il rilascio del contrassegno e la concessione del parcheggio avvengono su richiesta dell'interessato, a seguito di verifica da parte dell'Ufficio del possesso dei requisiti di legge.

Sono stati rilasciati n. 5260 contrassegni e sono state inviate n. 195 sino al 31 dicembre 2010 istanze debitamente istruite per la realizzazione del parcheggio all'Assessorato al Traffico.

Si precisa che dal 1° gennaio 2011, in virtù di quanto disposto con Deliberazione di G.M. n. 283 del 30/12/2010, le competenze in ordine al procedimento finalizzato all'emissione di ordinanze di istituzione di posti H sono state attribuite al Servizio Interventi Socio-Assistenziali ed Integrazione Sociale. In considerazione di ciò n. 111 istanze debitamente istruite sono state trasmesse all'Ufficio Tecnico del Settore Servizi Socio-Assistenziali per il prosieguo dell'iter procedurale.

Rilascio tessere A.S.T.

Sono state rilasciate n. 1226 tessere AST per l'utilizzo dei mezzi di trasporto extraurbano, previa presentazione della domanda da parte del disabile ed accertamenti dei requisiti previsti nel mese Settembre 2010.

Progetto "Oltre gli ostacoli" – Centro Aggregativo Unione Italiana Ciechi

Con D.D. n°1356 del 28 settembre 2010 è stato approvato il progetto ed impegnata la spesa, rivolto a 25 soggetti ciechi ed ipovedenti che prevede per ciascuno un piano individualizzato ed attività di socializzazione, per la durata di 8 mesi il cui costo ammonta a €. 147.920,00.

Progetto "Cittadini come gli altri"

Con D.D. n°1356 del 28 settembre 2010 è stato approvato il progetto ed impegnata la spesa, rivolto ai disabili privi della vista, che si propone come obiettivi generali l'integrazione scolastica dei minorati della vista, mediante trascrizione e fornitura di testi in Braille e la fruizione di testi, letture a domicilio di libri, riviste, giornali, per la durata di 7 mesi, il cui costo ammonta a €. 52.080,00.

U.O. INTERVENTI PER FAMIGLIE E MINORI

Relativamente al ricovero in regime di convitto e semiconvitto con provvedimento dell'autorità Giudiziaria minorile, il servizio prevede l'accoglienza, mantenimento, tutela, educazione, istruzione dei minori di sesso maschile e femminile di età compresa tra 0 e 18 anni, tramite ricovero, disposto dall'Autorità Giudiziaria Minorile, presso 132 strutture residenziali, di cui 118 con sede nel territorio regionale e n. 14 con sede fuori regione, quali: Istituti; Casa Famiglia; Comunità Alloggio; Case di Accoglienza.

La struttura è individuata dal Tribunale per i minorenni che stabilisce anche il periodo e le modalità di ricovero, per il periodo di riferimento, i minori e le mamme a carico dell'amministrazione comunale sono n. 759 (n. 708 minori e n. 51 mamme).

La spesa per il pagamento dei corrispettivi agli Enti che gestiscono il servizio è stata impegnata con le seguenti determinazioni Dirigenziali

Anno 2010 - € 13.809.649,08 D.D. n. 1867 del 03/12/2009.

Per il servizio suddetto, inoltre, questa Amministrazione è in convenzione con n. 5 Comunità Alloggio la cui spesa è finanziata dalla Regione.

Per l'anno 2010 il finanziamento concesso è stato di €. 930.532,28

- In ordine ai pareri richiesti dall'Assessorato regionale alla famiglia per l'iscrizione all'albo regionale degli Enti assistenziali ai sensi della legge 22/86, sono stati esitati gli accertamenti relativi agli standard organizzativi per le strutture residenziali per minori e trasmesso il relativo parere alla Regione.

B5. – Risorse umane impiegate:

N. 5 D3 N.6 D N.9 C N.14 B3 N.13 B N.7 A

Personale di ruolo part-time N. 6 C N. 14 B3 N. 1 B

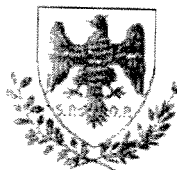
Personale LSU N. 1 N. 4 Coime.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali utilizzate sono quelle date in dotazione al Settore.

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)

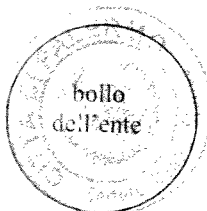
Periodo da 01/01 a 31/12/2010

CODICE SETTORE 92100

DENOMINAZIONE SETTORE CENTRO STORICO

DIRIGENTE COORDINATORE Arch. Nicola Di Bartolomeo

Assessore competente: Prof. Arch. Maurizio Carta



Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 92100 – SETTORE CENTRO STORICO
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma (n. 1 di 7):
Parere tecnico sui progetti ex L. 21/85

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Tenuta di registri nei quali sono registrati: pareri tecnici (rilasciati dal RUP ai sensi dell'art. 7 bis del Testo della legge 109/94 nel testo coordinato con la L.R. 07/2002 e s.m.i.); validazione dei progetti (rilasciati dal RUP ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 554/99); certificati di esecuzione lavori (ai sensi del Comunicato dell'Osservatorio dei Lavori Pubblici del 06.07.2006 pubblicato sulla G.U.R.I. n° 159 dell'11.07.2006); deposito della relazione a strutture ultimate e del certificato di collaudo statico (ai sensi e per gli adempimenti di cui agli artt. 4, 6, 7 e 8 della legge 05/11/1971, n. 1086, dell'art. 28 della legge 02/02/74, n. 64 e della Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici 14/02/1974 n. 11951).

A4. – Finalità conseguite:

n. 17 registrazioni di pareri tecnici; n. 6 registrazioni di validazioni di progetti; n. 8 registrazioni di certificati di esecuzione lavori; n. 5 registrazioni per il deposito della relazione a strutture ultimate e del certificato di collaudo statico.

A5. – Risorse umane impiegate:

n. 1 dipendente di categoria D

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 1 pc; n. 1 stampante

Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 92100 – SETTORE CENTRO STORICO
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma (n. 2 di 7):

Rilascio visto di conformità ex art. 9 L. 19/78

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Trattasi di rilascio di attestazioni di conformità agli strumenti urbanistici ed ai regolamenti edilizi e di igiene ex art. 9 L.R. 19/72 ed art. 154 L.R. n. 25/93, relativi ad interventi in Opere Pubbliche. Si precisa che il rilascio di visti di conformità è l'equivalente della concessione edilizia per la realizzazione di Opere Pubbliche

A4. – Finalità conseguite:

Rilascio di n. 10 visti di conformità nel corso del 2010.

A5. – Risorse umane impiegate:

n. 4 dipendenti di categoria D; n. 1 dipendente di categoria B

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 4 pc, n. 1 stampante.

Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 92100 – SETTORE CENTRO STORICO
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma (n. 3 di 7):

Gestione del personale in carico al Settore

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Gestione di tutto il personale e svolgimento delle attività amministrative inerenti, nonché monitoraggio e verifica di tutte le anomalie aventi rilevanza ai fini disciplinari per mancato rispetto di precisi adempimenti contrattuali.

A4. – Finalità conseguite:

Svolgimento entro i termini fissati dalla normativa e dai regolamenti di tutti gli adempimenti di gestione delle posizioni amministrative di n. 280 dipendenti.

A5. – Risorse umane impiegate:

n. 1 dipendente di categoria C; n. 2 dipendenti di categoria B.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 2 pc e n. 2 stampanti.

Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 92100 – SETTORE CENTRO STORICO
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma (n. 4 di 7):

Gestione delle spese e minuto mantenimento

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

L'attività è consistita nelle attività di gestione di competenza del Settore relativamente alle gare espletate dall'Ufficio Economato ed Approvvigionamenti del Settore Finanziario, onde consentire la disponibilità delle seguenti categorie di beni all'interno del Settore necessari per il buon funzionamento dello stesso: cancelleria, materiale igienico-sanitario, stampati, copie eliografiche, timbri, toner, manutenzione fax, arredi.

A4. – Finalità conseguite:

Gestione di n. 19 acquisti programmati relativamente a: cancelleria, materiale igienico-sanitario, stampati, copie eliografiche, timbri, toner, manutenzione fax, arredi.

A5. – Risorse umane impiegate:

n. 1 dipendente di categoria B

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 1 pc e n. 1 stampante

Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 92100 – SETTORE CENTRO STORICO
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma (n. 5 di 7):

Ufficio Protocollo

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Svolgimento delle attività di protocollo della corrispondenza del Settore sia in entrata che in uscita: archiviazione e conservazione degli atti secondo le norme generali applicate nella P.A..

A4. – Finalità conseguite:

Nel corso dell'anno 2010, il Settore ha eseguito n. 12.989 registrazioni di protocollo di atti in entrata e n. 10.302 di atti in uscita.

A5. – Risorse umane impiegate:

n. 1 dipendente di categoria B e n. 5 dipendenti di categoria B (di cui un dipendente part time).

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 5 pc e n. 3 stampanti

Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 92100 – SETTORE CENTRO STORICO
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma (n. 6 di 7):

Gestione della banca dati inerente al sistema informativo territoriale

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Quale attività di servizio per tutto il Settore, si è provveduto a gestire ed elaborare i dati analitici e cartografici del Settore, nonché a svolgere attività di supporto grafico alla progettazione del Settore e service scanner e stampa.

A4. – Finalità conseguite:

n. 172 interventi di supporto all'attività dei Servizi tecnici del Settore; 468 digitalizzazioni; completamento dell'elaborazione grafica di alcune analisi sul Centro Storico preliminari sia alla stesura del nuovo P.P.E. che finalizzate all'esposizione per convegni e mostre; verifica e aggiornamento del database e delle informazioni cartografiche relative al mandamento Palazzo Reale.

A5. – Risorse umane impiegate:

n. 4 dipendenti di categoria D; n. 1 dipendente di categoria B

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 4 pc, n. 1 stampante, n. scanner A3, n. 1 scanner A0 b/n e n. 2 plotter.

Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 92100 – SETTORE CENTRO STORICO
(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma (n. 7 di 7):

Consulenza amministrativa e predisposizione degli atti e provvedimenti gestionali.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Predisposizione di direttive, circolari, determinazioni al fine di favorire lo svolgimento dell'attività istituzionale del Settore con la massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

A4. – Finalità conseguite:

Predisposizione di n. 85 ordini di servizio e circolari; n. 95 determinazioni dirigenziali sottoposte alla firma del Dirigente Coordinatore di cui 66 provvedimenti firmati in sostituzione del Dirigente del Servizio III.

A5. – Risorse umane impiegate:

n. 1 dipendente di categoria C e n. 2 dipendenti di categoria B (entrambi part time)

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 2 pc e n. 1 stampante

Il Dirigente Coordinatore

IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Nicola di Bartolomeo



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 92101

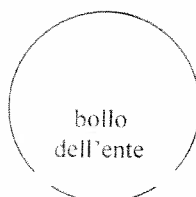
Codice Settore 92100

DENOMINAZIONE SERVIZIO Servizio Amministrativo ex L. 25/93

Denominazione Settore Settore Centro Storico

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dottoressa Antonella Ferrara

Assessore competente Prof. Arch. Maurizio Carta



*Il Dirigente di Servizio
Dr. Antonella Ferrara*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92101

- Irrogazione delle sanzioni legate alla depenalizzazione dei reati di cui all'art. 677 c.p.
- Procedimenti per il recupero somme anticipate dall'Amministrazione ex art. 38 secondo comma L. 8 giugno 1990 n° 142;
- Contenzioso ed attività giuridica di supporto; Istruttoria e gestione sinistri;
- Affari Generali: in tale ambito si svolgono attività di natura amministrativa occasionali e non programmate che non comportano nuovi avvisi di procedimenti amministrativi;
- Nuove procedure espropriative nel Centro Storico.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92101 - 21

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dottoressa Antonella Ferrara

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Per quanto riguarda l'attività di irrogazione di sanzioni amministrative legate alla depenalizzazione dell'art. 677 c.p. si è provveduto alle relative istruttorie con emissione di n° 25 ordinanze – ingiunzione.. ed alla successiva formazione ed emanazione di n° 5 ruoli, relativi a n° 117 soggetti.

Per quanto concerne l'attività di recupero somme in caso di inadempienza ad ordinanze di eliminazione pericolo con sostituzione dei privati inadempienti si è provveduto alle relative istruttorie predisponendo i prospetti di recupero – somme emettendo n° 14 diffide di pagamento relative a n° 75 soggetti ed infine n° 5 ingiunzioni ai sensi del R.D. 639/10, relativamente a n° 29 soggetti.

Con riguardo alla gestione del contenzioso si è operato in raccordo con i Servizi tecnici, acquisendo la documentazione e predisponendo n° 25 proposte di riconoscimento di debito fuori bilancio, n° 25 determinazioni di liquidazione e pagamento e, infine, n° 25 relazioni. Verificata la sussistenza delle condizioni per una soluzione transattiva del contenzioso, si è provveduto a predisporre n° 6 proposte di delibera di Giunta Municipale di autorizzazione alla transazione e, successivamente alla loro adozione, a stipulare le relative transazioni e predisporre le determinazioni di liquidazione e pagamento.

In ordine alla competenza in materia di sinistri – attribuita al Servizio Amministrativo dalla recente modifica del Regolamento degli Uffici e Servizi – è proseguita l'attività istruttoria delle pratiche in carico, operando in raccordo con l'ufficio del Vice Segretario Generale e con i Settori tecnici.

Sono stati espletati gli adempimenti relativi alla liquidazione delle somme dovute ai soggetti privati vittime dei sinistri con la predisposizione degli atti amministrativi a ciò finalizzati (proposte di deliberazione per il riconoscimento del debito fuori bilancio da parte del Consiglio Comunale e conseguenti determinazioni dirigenziali di liquidazione e pagamento), come sotto specificato:

- N° 6 proposte di deliberazioni di C.C.;
- N° 6 determinazioni dirigenziali;
- N° 6 relazioni alla Direzione Generale in ottemperanza alla circolare prot. n° 408/D.G. del 12/12/2002.

In relazione agli Affari Generali si è fornito un supporto legale – amministrativo ad attività di carattere generale ma connotate da riservatezza, non di stretta competenza del Servizio; esaminate le questioni proposte: sono stati resi n° 21 pareri.

Con riguardo alla gestione di procedure espropriative nel Centro Storico si è provveduto alla notifica delle determinazioni di offerta dell'indennità a tutti gli aventi diritto per una procedura in itinere.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Si sono privilegiati percorsi operativi volti a garantire da una parte, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, dall'altra a contribuire e realizzare l'obiettivo di controllo e protezione del Centro Storico cittadino, stimolando la collaborazione dell'utenza coinvolta.

B4. – Finalità conseguite:

Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti e di emissione degli atti - Collaborazione con l'utenza e con gli altri Settori dell'Amministrazione.

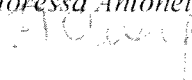
B5. – Risorse umane impiegate:

N° 9 unità e precisamente n° 1 Dirigente Amministrativo, n° 1 Funzionario Amministrativo, n° 4 Istruttori Amministrativi, n° 2 Istruttori Contabili e n° 1 Collaboratore Professionale Amministrativo.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

n° 9 computers e n° 6 stampanti..

*Il Dirigente di Servizio
Dottor~~essa~~ Antonella Ferrara*





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: 92102

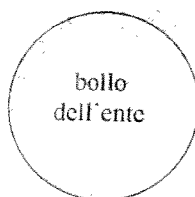
Codice Settore: 92100

**DENOMINAZIONE SERVIZIO: OO. PP. e BENI ARTISTICI e
MONUMENTALI**

Denominazione Settore: CENTRO STORICO

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: Ing. Vincenzo Costa

Assessore competente: Arch. Maurizio Carta



Il Dirigente di Servizio
Ing. Vincenzo Costa

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92102 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

- Programmazione opere pubbliche (OO.PP.) e predisposizione programma triennale;
- Finanziamento di OO.PP. anche tramite la redazione di piani e programmazioni comunitari;
- Redazione interna di progetti preliminari, definitivi, esecutivi;
- Affidamento di incarichi a professionisti esterni;
- Acquisizioni di pareri preliminari, pareri tecnici, validazione, approvazione di progetti con relativi impegni di spesa;
- Appalto di OO.PP. (aste pubbliche, trattative private, ecc.);
- Direzione dei lavori ad alta sorveglianza;
- Collaudo, approvazione, contabilità finale, definizione delle riserve ed eventuali contenziosi di OO.PP.;
- Monitoraggio e controllo delle suddette OO.PP., rapporti con l'autorità di vigilanza;
- Promozione dell'attività del Servizio (mostre, convegni e seminari – assistenza e istituzioni operanti nel settore della scuola, della formazione o università).

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92100 – PROG. 21 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. VINCENZO COSTA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

▪ **U.O. Progettazione e D.L. di Beni Artistici e Monumentali – Immobili Vincolati:**

- PROGRAMMAZIONE OO.PP. E PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA TRIENNALE
E' stato richiesto l'inserimento nel P.T. 2011/2013 di n. 5 nuovi Progetti e sono state richieste le modifiche dei dati per n. 9 progetti a seguito della rielaborazioni ed avanzamenti progettuali. Sono stati nominati i relativi R.U.P. e gruppi di progettazione interni.

- ATTIVITA' PER IL FINANZIAMENTO DI OO.PP. ANCHE TRAMITE REDAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI COMUNITARI

E' stata avviata l'attività di concertazione con gli Enti coinvolti per il "Restauro e rifunzionalizzazione del Palazzo Marchesi": è stato redatto il Masterplan in oggetto e, dopo le prime verifiche e contatti per le vie brevi, si sono avviate le procedure per il coinvolgimento degli enti interessati.

E' stata condotta, in raccordo con l'Ufficio URIPE, l'attività per l'individuazione di un soggetto privato con cui co-progettare l'intervento "Restauro dell'ex Convento S. Basilio" e gestire la struttura in fase di esercizio.

Conseguentemente è stata eseguita l'attività di co-progettazione ed è stata conclusa positivamente l'attività per la partecipazione al bando GURS n. 30 del 02.07.2010 per il finanziamento PO-FESR 2007-2013 Asse III misura 3.1.3.2.

- PROGETTAZIONE:

con redazione interna di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, ovvero con affidamento a professionisti esterni e specificatamente:

A) Sono stati avviati e redatti a livello di preliminare i seguenti progetti:

1. Restauro del convento delle Suore Carmelitane scalze detto delle Artigianelle alla Kalsa, rielaborazione preliminare con nuovo layout architettonico e rimodulazione importo per il ripristino del volume nord;

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

B) Sono in corso di redazione avanzata i seguenti progetti:

2. Restauro del complesso monumentale dello Spasimo – I° stralcio (ambiti non compresi nell'intervento ex sisma) ;
3. Restauro del complesso monumentale dello Spasimo – II° stralcio (completamento ambiti compresi nell'intervento ex sisma) ;
4. Manutenzione straordinaria per il Restauro del Palazzo delle Aquile e l'adeguamento 626 e sicurezza, compresi impianti;

C) Sono stati redatti i seguenti progetti definitivi/esecutivi :

5. Restauro conservativo dell'altare del Gagini allo Spasimo – struttura di sostegno e calcolo;
6. Rielaborazione a seguito dei crolli intervenuti del progetto definitivo "Interventi urgenti per la messa in sicurezza e miglioramento statico del Padiglione 7 ai Cantieri culturali alla Zisa"
7. Interventi urgenti per la messa in sicurezza e miglioramento statico di Villa Rossi a Tommaso Natale;
8. Interventi urgenti per la messa in sicurezza e miglioramento statico del Monastero della Sapienza a Piazza Magione;
9. Lavori di restauro del Complesso monumentale di S. Basilio;

D) Sono in corso di approvazione i seguenti progetti definitivi/esecutivi :

10. Lavori di messa in sicurezza e di consolidamento per il miglioramento statico del complesso di S. Caterina in via Garibaldi;
11. Interventi urgenti per la messa in sicurezza e miglioramento statico del complesso monumentale dello Spasimo;
12. Interventi urgenti per la messa in sicurezza e miglioramento statico con particolare riguardo ai corpi A ed H del complesso monumentale di S. Chiara;
13. Restauro conservativo dell'altare del Gagini allo Spasimo – struttura di sostegno e calcolo;

– APPROVAZIONE PROGETTI:

A) –Sono stati approvati con parere tecnico o validati i seguenti progetti:

1. Lavori di adeguamento alle misure di prevenzione incendi dell'Archivio Storico comunale.
2. Lavori di restauro del Complesso monumentale di S. Basilio;

B) –Sono stati approvati in via amministrativa:

1. Il PVS per i lavori Lavori di Completamento del recupero del complesso monumentale di S. Michele Arcangelo e dei SS. Crispino e Crispiniano – Biblioteca Comunale;
2. Lavori di adeguamento alle misure di prevenzione incendi dell'Archivio Storico comunale.
3. Il PVS per i Lavori di recupero architettonico funzionale di Palazzo Guli;
4. Lavori di restauro del Complesso monumentale di S. Basilio;

– DIREZIONE LAVORI

E' stata espletata la Direzione lavori per i *"Lavori della rete fognaria Vergine Maria-Arenella"*
E' stata espletata e conclusa la Direzione lavori per i *"Lavori di realizzazione della rete fognaria di Via Diaz."*

– CONDUZIONE DI INTERVENTI

Sono stati gestiti n 14 incarichi di responsabile del procedimento per interventi conclusi ai sensi della previgente normativa, espletando le attività finali conseguenti (Consegna impianti, Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

contenziosi, attività rilascio CPI, rendicontazione finale Enti finanziatori, approvazioni collaudi e liquidazioni finali, trattazione riserve, etc. , consulenze tecniche di parte C.T.P. nei contenziosi giudiziari con le Imprese esecutrici);

Sono stati gestiti n. 14 incarichi di supporto di RUP.

Sono stati gestiti n. 28 incarichi di R.U.P. conferiti per tutti gli interventi condotti dalla U.O. e n. 5 incarichi di RUP per interventi ad iniziativa di Enti ecclesiastici ai quali l'Ufficio fornisce l'attività tecnica di supporto.

In particolare:

A) -Sono stati condotti i seguenti lavori con D.L. esterne:

1. Lavori di riparazione e adattamento del collegio di SS. Maria di Castiglia al Carmine. Copertura tetti;
2. Progetto per il recupero architettonico - funzionale di Palazzo Guli;
3. Progetto di recupero della sede del Museo Etnografico G. Pitre;
4. Lavori di restauro della chiesa dei SS. Euno e Giuliano a piazza Magione;
5. Lavori di Completamento del recupero del complesso monumentale di S. Michele Arcangelo e dei SS. Crispino e Crispiniano – Biblioteca Comunale.

B) -Sono stati ultimati i seguenti lavori:

1. Lavori di riparazione e adattamento del collegio di SS. Maria di Castiglia al Carmine. Copertura tetti;

– **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CONNESSA**

Sono state emesse n. 71 Determinazioni Dirigenziali relative a liquidazione dei certificati di pagamento in acconto per lavori, a seguito dell'emissione dei relativi S.A.L., liquidazione di competenze e spese tecniche a favore di professionisti esterni , liquidazione di spese e oneri vari connessi ai lavori seguiti dalla U.O.

Sono state predisposte n. 7 Proposte di Deliberazioni di G.M. e C.G. per le approvazioni di competenza.

▪ **U.O. Parcheggi, Verde, Arredo Urbano e relativi impianti tecnologici:**

Certificati di pagamento e di stato finale liquidati nell'anno 2010:

- 1) "Manutenzione e pronto intervento nelle ville e nei giardini di proprietà comunale" TOTALE € 31.510,73;
- 2) "Sistemazione a verde in Piazza S. Agata alla Guilla" TOTALE € 149.605,64.

Redazione progetti nell'anno 2010:

- 1) Progetto esecutivo e definitivo di "Intervento di manutenzione straordinaria in piazza S. Onofrio";
- 2) Progetto definitivo di "Realizzazione di insieme organici di spazi pubblici a verde alle mura di S. Teresa – Lotto aree pubbliche";
- 3) Progetto esecutivo di "Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville, nei giardini e negli spazi aperti di proprietà comunale";
- 4) Progetto definitivo e esecutivo di "Intervento di manutenzione straordinaria di piazza Papireto – Completamento";
- 5) Progetto definitivo di "MISURA P.O.R. 5.0.2 – Valorizzazione degli assi monumentali del Centro Storico della città di Palermo – Riqualificazione urbana di piazza Marina, piazza Bologni e piazza della Vittoria";

- 6) Progetto esecutivo di "Opere di urbanizzazione e di arredo urbano in Piazzetta Brunaccini – I° Stralcio – Lotto aree pubbliche".

Aggiudicazione interventi – Sono stati aggiudicati i seguenti lavori e incarichi:

- 1) "MISURA P.O.R. 5.0.2 – Valorizzazione degli assi monumentali del Centro Storico della città di Palermo – Riqualficazione urbana di piazza Marina, piazza Bologni e piazza della Vittoria";
- 2) Incarico di collaudo tecnico-amministrativo dei lavori di "Sistemazione delle pavimentazioni e delle reti tecnologiche di sottosuolo in Piazza S. Domenico e in via Meli".

Lavori in corso, lavori ultimati, lavori collaudati:

- 1) IN CORSO - "Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville, nei giardini e negli spazi aperti di proprietà comunale";
- 2) ULTIMATO E COLLAUDATO - "Sistemazione delle pavimentazioni e delle reti tecnologiche di sottosuolo in Piazza S. Domenico e in via Meli";
- 3) ULTIMATO E COLLAUDATO - "Lavori di sistemazione a verde in piazza S. Agata alla Guilla".

RUP E SUPPORTO DI RUP dei lavori di:

- 1) "Sistemazione delle pavimentazioni e delle reti tecnologiche di sottosuolo in Piazza S. Domenico e in via Meli";
- 2) "Realizzazione di insieme organici di spazi aperti – Giardino dell'ex Fonderia";
- 3) "Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville, nei giardini e negli spazi aperti di proprietà comunale";
- 4) "Intervento di manutenzione straordinaria di piazza Papireto – I° Stralcio";
- 5) "Intervento di manutenzione straordinaria di piazza Papireto – Completamento";
- 6) Opere di urbanizzazione e di arredo urbano in Piazzetta Brunaccini – I° Stralcio – Lotto aree pubbliche";
- 7) "Intervento di manutenzione straordinaria in piazza S. Onofrio";
- 8) "Lavori di sistemazione a verde in piazza S. Agata alla Guilla";
- 9) "Realizzazione di insieme organici di spazi pubblici a verde alle mura di S. Teresa".

▪ **U.O. Manutenzione Immobili Vincolati:**

LAVORI ESEGUITI

MANUTENZIONE ORDINARIA

Sono stati eseguiti interventi sui seguenti immobili vincolati di proprietà comunale:

Contratto aperto n. 223/1 del 21/10/2008

- Palazzo di Città;
- Palazzo Marchesi;
- Biblioteca comunale- Casa Professa;
- Palchetto della Musica – Foro Italico;
- Mura San Vito;
- Cantieri Culturali alla Zisa.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Sono stati completati i seguenti interventi di manutenzione straordinaria su immobili di proprietà comunale:

- Restauro della Casa dell'ex Custode di Villa Sperlinga – Ufficio H;
- Recupero e Restauro Casa del Custode di Villa Bonanno.

INTERVENTI DI SPESA EFFETTUATI

MANUTENZIONE ORDINARIA

Contratto aperto n. 18 del 09/4/2008.

- D.D n. 18 del 20/1/2010, concernente il pagamento dell'incentivo spettante al RUP, Staff di RUP e Direzione Lavori.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Contratto n. 61 del 20/09/2007.

- D.D n. 115 del 30/03/2010 relativa al pagamento del 6° SAL € 118.593,38;
- D.D n. 206 del 08/7/2010 relativa al pagamento dell'incentivo spettante al RUP, Staff di RUP e Direzione Lavori;

REDAZIONE PROGETTI PRELIMINARI E DEFINITIVI

- Rimodulazione progetto definitivo relativo ai lavori di "Recupero del Palchetto della Musica, del Parco Statuario di Piazza Castelnuovo e del monumento a Ruggero VII°";
- Progettazione preliminare dei lavori di "Restauro e manutenzione straordinaria dell'antico monastero delle suore Carmelitane Scalze detto delle Artigianelle sito in piazza Kalsa. Su iniziativa del R.U.P. e' stato elaborato un nuovo progetto preliminare generale che tiene conto della riedificazione della porzione di edificio distrutta a seguito eventi bellici, in precedenza esclusa. Il costo complessivo dell'opera è così lievitato da € 2.300.000 a € 10.850.000. E' stato inoltre eseguito il rilievo dettagliato dell'immobile, finalizzato alla progettazione definitiva.
- Progettazione definitiva dei lavori di "Manutenzione straordinaria e recupero cantieri culturali della ZISA- Padiglione 14 "GALLERIA BIANCA" - OPERE EDILI (Progetti Coime) .
- Progettazione definitiva dei lavori di "MANUTENZIONE STRAORDINARIA SALA LETTURA ISTITUTO GRAMSCI - CANTIERI CULTURALI ALLA ZISA" - OPERE EDILI (Progetti Coime) -
- Progettazione definitiva dei lavori di "Manutenzione straordinaria della palazzina Liberty – sede postazione anagrafica Libertà – sita in via Libertà n. 47" - OPERE EDILI (Progetti Coime) - .
- Progetto definitivo relativo ai lavori di "Manutenzione del Chiosco Montalbano sito in Piazza Generale Montalto";
- Progetto definitivo relativo ai lavori di "Bonifica del prospetto dell'Archivio Storico Comunale in Piazza Meschita";
- Progetto definitivo relativo ai lavori di "Manutenzione negli immobili di proprietà comunale (contratto aperto)".

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI

- D.D n. 27 del 25/1/2010 "Presenza d'Atto approvazione Perizia di Variante e Suppletiva" relativa ai lavori di manutenzione straordinaria su immobili di proprietà comunale - Contratto n. 61 del 20/09/2007.
- D.D. n.170 del 9/6/2010 "Presenza d'Atto del conferimento aziendale dell'impresa appaltatrice Donato srl., alla conferitaria Damiga srl." in relazione ai lavori di manutenzione ordinaria su immobili vincolati di proprietà comunale - Contratto aperto n. 223/1 del 21/10/2008;
- Proposta di approvazione del progetto relativo ai lavori di "Recupero del Palchetto della Musica, del Parco Statuario di Piazza Castelnuovo e del monumento a Ruggero VII°";
- D.D n. 171 del 09/6/2010 "Spostamento impianto ENEL per i lavori di restauro della Casa del Custode (Ufficio H) Piazza Unità D'Italia Palermo – Impegno di Spesa".

PARERI TECNICI - VALIDAZIONE

- Parere tecnico n. 15/2010/CS del 2/12/2010 relativo ai lavori di "Recupero del Palchetto della Musica, del Parco Statuario di Piazza Castelnuovo e del monumento a Ruggero VII°";
- Atto di Validazione n. 05/2010/CS relativo ai lavori "Recupero del Palchetto della Musica, del Parco Statuario di Piazza Castelnuovo e del monumento a Ruggero VII°".

CONDUZIONE INTERVENTI

Sono stati gestiti n. 7 incarichi di RUP, n. 4 incarichi di supporto RUP e n. 1 incarico di Responsabile del Procedimento ai sensi della L.R. n. 10/93.

GARE D'APPALTO

E' stato predisposto il bando di gara relativo ai ""Manutenzione negli immobili di proprietà comunale (contratto aperto)"" , partecipando anche alla celebrazione della gara.

MONITORAGGI

Sono stati eseguiti gli aggiornamenti dei dati degli interventi condotti dalla U.O. per i sistemi di monitoraggio informatizzato **SINAP, SIMOG, DURC** (documento unico regolarità contributiva), **EQUITALIA, CUP**.

SOPRALLUOGHI ESEGUITI

Sono stati eseguiti circa 68 sopralluoghi su immobili comunali abbisognevole di manutenzione e riscontrate le numerosissime richieste di intervento.

▪ U.O. Progettazione e D.L. di Edilizia Pubblica e E.R.P.:

➤ PROGRAMMAZIONE OO.PP. E PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA TRIENNALE

Sono stati inseriti nel P.T. 2010/2012 n° 2 Progetti e ne sono stati modificati n° 1;

Sono stati nominati i relativi R.U.P. e gruppi di progettazione di progettazione interni.

➤ REDAZIONE INTERNA DI PROGETTI PRELIMINARI, DEFINITIVI ED ESECUTIVI

Sono stati redatti n° 2 progetti preliminari con progettisti interni per un importo complessivo di € 2.300.000,00, n° 2 progetti definitivi con progettisti interni per un importo di € 2.300.000,00.

➤ AFFIDAMENTO INCARICHI

Sono state espletate ed aggiudicate n° 1 gara per affidamento incarico ed approvati i relativi verbali di gara con relative D.D.

Sono stati affidati con D.S. n° 1 incarichi a professionisti esterni (n° 1 collaudo).

➤ AQUISIZIONE DI PARERI PRELIMINARI, PARERI TECNICI, VALIDAZIONE, APPROVAZIONE DI PROGETTI CON RELATIVI IMPEGNI DI SPESA

Sono stati emessi n° 2 pareri tecnici per approvazione di interventi.

➤ DIREZIONE LAVORI

E' stata espletata la Direzione Lavori per n° 2 "APPALTI APERTI" per i "lavori di manutenzione degli edifici di proprietà comunale" con l'emissione di n° 2 SAL.

➤ COLLAUDO, APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE, DEFINIZIONE RISERVE ED EVENTUALI CONTENZIOSI

Sono stati emessi e approvati n° 2 collaudi statici e n° 2 tecnico-amministrativi.

➤ **CONDUZIONE INTERVENTI**

Sono stati gestiti n° 12 incarichi di responsabilità del procedimento per interventi conclusi ai sensi della previgente normativa, espletando le attività finali conseguite (consegna impianti, contenziosi, rendicontazione finale Enti Finanziatori, approvazione collaudi e liquidazioni finali, trattazione riserve, etc.).

Sono stati gestiti n° 5 incarichi di R.U.P. per altrettanti interventi condotti ad iniziativa dello scrivente Settore ai sensi della L. 109/94.

➤ **MONITORAGGI**

Sono stati eseguiti gli aggiornamenti dei dati degli interventi condotti dalla U.O. per i sistemi di monitoraggio informatizzato – ALICE, SINAP, SIMOG.

➤ **INTERVENTI DI SPESE EFFETTUATI**

Sono state emesse n° 3 D.D. di liquidazione dei certificati di pagamento in acconto per lavori, a seguito dell'emissione dei relativi S.A.L., per un importo complessivo di € 196.952,59.

Sono state emesse n° 4 D.D. di liquidazione di competenze e spese tecniche a favore di professionisti esterni per un importo complessivo di € 123.289,90.

Sono state emesse n° 2 D.D. per pagamento incentivo a professionisti interni per un importo complessivo di € 5.050,79.

Sono state emesse n° 2 D.D. di liquidazione residuo credito a favore delle imprese per un importo complessivo di € 21.968,66.

➤ **DURC**

Sono stati rilasciati a seguito di richiesta n° 5 certificazioni.

➤ **EQUITALIA**

Sono stati rilasciati a seguito di richiesta n° 12 certificazioni.

▪ **U.O. Progettazioni strutturali e Idrauliche:**

COMPETENZE AFFERENTI ALL'UNITÀ

A) SETTORE CENTRO STORICO

1. *SISTEMA FOGNARIO FINALIZZATO AL DISINQUINAMENTO DELLA CALA A PALERMO*

Importo complessivo del progetto £. 27.441.980.190

Importo dei lavori a base d'asta: £. 20.670.349.000

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 17 L.R. n.10/93

Ingegnere Capo dei Lavori

FASE DI ULTIMAZIONE DEI LAVORI:

Definizione rapporti economici con Professionisti ed Enti

Rendicontazioni

2. *SISTEMAZIONE DELLE PAVIMENTAZIONI E DELLE RETI TECNOLOGICHE DI SOTTOSUOLO - DA PIAZZA SAN DOMENICO – VIA MELI*

LAVORI DI "SISTEMAZIONE DELLE PAVIMENTAZIONI E DELLE RETI TECNOLOGICHE DI SOTTOSUOLO DA PIAZZA SAN DOMENICO A VIA MELI"

INCARICO DI DIREZIONE LAVORI

IN CORSO DI ESPLETAMENTO - Importo del progetto a base d'asta circa € 1.200.000,00

Procedure per il collaudo tecnico amministrativo.

3. **LAVORI DI RESTAURO DEI PROSPETTI E DELLE COPERTURE DEL TEATRO POLITEAMA - PROGETTO DI COMPLETAMENTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO PROGETTAZIONE STRUTTURALE**
Completata la fase relativa al progetto definitivo
4. **VERIFICHE ATTINENTI IL COMPORTAMENTO STATICO DELLA CUPOLA DEL TEATRO MASSIMO**
Incarico di eseguire uno studio finalizzato ad individuare le eventuali conseguenze di interventi manutentivi anche parziali sul comportamento statico del sistema voltato, procedendo a verifiche sulle sollecitazioni agenti sugli elementi murari al contorno.
Attività analitica espletata.
In corso la fase di monitoraggio con il CIDIS dopo avere "lubrificato" 4 dispositivi di appoggio degli arconi metallici portanti la cupola.
5. **Recupero dell'area di Piazza Magione e degli spazi afferenti**
PROGETTO PRELIMINARE
6. **Restauro del Collegio della Sapienza a Piazza Magione - Stralcio I**
PROGETTO PRELIMINARE
7. **Restauro dell'Ex Convento di S. Caterina in Via Garibaldi e recupero degli spazi afferenti - Stralcio I**
PROGETTO PRELIMINARE
8. **Restauro e manutenzione straordinaria dell'antico Monastero delle suore Carmelitane Scalze detto delle Artigianelle sito in Piazza Kalsa** **PROGETTO PRELIMINARE**
9. **Progetto di recupero della Piazza Santonofrio.**
10. **Progetto di manutenzione straordinaria e consolidamento statico dell'edificio di proprietà comunale sito in Palermo in Via Sedie Volanti n. 35-41**
PROGETTAZIONE STRUTTURALE DEFINITIVA ESPLETATA
IN CORSO: LA PROGETTAZIONE STRUTTURALE ESECUTIVA (SI ATTENDONO LE RISULTANZE DEI RILIEVI DI DETTAGLIO E LA RELAZIONE GEOLOGICA)
11. **Progetto di due scolmatori di piena lungo il collettore Cala, in corrispondenza delle intercettazioni dei due canali storici "Papireto" e "Porta di Castro".**
PROGETTAZIONE ESECUTIVA COMPLETATA NEL MARZO 2010
PROGETTAZIONE DELLE STRUTTURE ESEGUITA E DEPOSITATA PRESO L'UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI PALERMO
COMPLETATE LE PROCEDURE PER IL PASSAGGIO DELLE COMPETENZE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OPERA ALL'AMAP, COME D'ACCORDO.
PROCEDURE PER FINANZIAMENTO OPERA
OPERA APPALTATA - SI ATTENDE L'INIZIO DEI LAVORI
12. **COMUNE DI PALERMO**
Interventi di mitigazione del rischio per il risanamento e la salvaguardia della zona afferente il fiume Oreto.
Ordine di Servizio del capo area infrastrutture n.8 del 23.03.2010.
Inserito in un gruppo di lavoro costituito da 4 professionisti interni, anche n.q. di consulente idraulico, per la predisposizione dello studio di fattibilità e per l'inserimento dello stesso nell'elenco degli interventi da presentare per l'acquisizione dei finanziamenti FERS 2007/2013.
In corso di definizione.
Lo scrivente ha prodotto all'Amministrazione un primo "Rapporto informativo sull'impostazione Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

metodologica dello studio di fattibilità" e ha intrapreso la fase del progetto preliminare.

13. *Restauro e manutenzione straordinaria dell'antico Monastero delle suore Carmelitane Scalze detto delle Artigianelle sito in Piazza Kalsa*
PROGETTO DEFINITIVO

14. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
PROGETTO CHIOSCHI ACQUA con AMAP.

Affrontata la questione nel corso della riunione con AMAP del 23.09.2010.

Formato il gruppo di lavoro, si è completata con AMAP la fase di progettazione relativa ad un primo chiosco da realizzare in Via Cavour.

15. **INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE**
SITO IN VIA ROMA 209
GIUGNO 2010 - PROGETTAZIONE DELLE STRUTTURE DI RINFORZO PER SOSTENERE IL PESO DELLE MACCHINE TERMICHE PER L'OTTENIMENTO DEL N.O. DA PARTE DELL'UFFICIO DEL GENIO CIVILE CON L'ADEGUAMENTO DEL PROGETTO STRUTTURALE ALLE NUOVE NORME TECNICHE DI CUI AL D.M. GENNAIO 2008.
IMPRESA: RIZZO DAMIANO - PARTINICO (PA)

16. *Restauro dell'ex convento di S. Caterina in Via Garibaldi - Stralcio 1*
PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO

B) ALTRI SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. **ASSESSORATO PATRIMONIO DEL COMUNE DI PALERMO**
STADIO DELLE PALME DI PALERMO - PROVE PROPEDEUTICHE SUI MATERIALI E VERIFICA DELLE STRUTTURE DELLA TRIBUNA IN C.A.
Incarico con nota prot. 392339 del 25.05.2009 - Autorizzazione del Dirigente Coordinatore del settore Centro Storico del 25.05.2009
Eseguiti gli accertamenti strutturali, le prove sui materiali e gli accertamenti riguardanti le caratteristiche dei terreni e delle fondazioni, completate le verifiche strutturali e predisposto il certificato di idoneità strutturale.

2. **SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA DEL COMUNE DI PALERMO**
PROGETTO PRELIMINARE PER IL NUOVO CIMITERO IN LOCALITA CIACULLI
INCARICO PER LA REDAZIONE DELLO STUDIO IDRAULICO E DEL PROGETTO STRUTTURALE
INCARICO CON NOTA DEL DIRIGENTE COORDINATORE PROT. 891671 DEL 23.12.2008.
PREDISPOSTA RELAZIONE IDRAULICA SUL PROGETTO FORNITO A FINE 2008 E DEFINITE LE PRIME SOLUZIONI STRUTTURALI IN ATTESA DI MAGGIORI DETTAGLI COSTRUTTIVI E DATI GEOLOGICO-GEOTECNICI.
RICEVUTO PROGETTO MODIFICATO NEL MAGGIO 2009.
RIELABORATA E TRASMESSA LA RELAZIONE IDRAULICA E VERIFICHE STRUTTURALI AL FINE DI FORNIRE PREDIMENSIONAMENTI STRUTTURE E QUANTIFICAZIONE SPESA
LO SCRIVENTE HA PRESO PARTE A RIUNIONI ANCHE PRESSO L'UFFICIO DEL GENIO CIVILE DI PALERMO
GIUGNO 2010 - Rielaborazione dello studio idraulico e strutturale alla luce della variante progettuale del 2010 a seguito di modifiche prescritte dalla Soprintendenza.

3. **SETTORE URBANISTICA - COMUNE DI PALERMO**
PIANI PARTICOLAREGGIATI DEGLI "AMBITI IN ZONE E1, E2 E B5" -
Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2010

MATTALIANO

STUDIO DI INGEGNERIA IDRAULICA AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART. 12 DEL D.A.R.T.A. N°543 DEL 25/07/2002 G.U.R.S. N°38 DEL 16/08/2002 - "AGGIORNAMENTO AL PIANO STRAORDINARIO PER L'ASSETTO IDROGEOLOGICO DI ALCUNI COMUNI DELLA REGIONE SICILIANA" CON RIFERIMENTO ALLA CIRCOLARE 16 LUGLIO 2007 DELL'ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE DELLA REGIONE SICILIANA GURS PARTE I N. 46 DEL 28-09.2007 "PIANO STRALCIO DI BACINO PER L'ASSETTO IDROGEOLOGICO DELLA SICILIA"

Incarico in corso di perfezionamento.

In corso di espletamento.

4. PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA TRIBUNA E SERVIZI ANNESSI PER LA PISCINA COMUNALE SCOPERTA DI VIA DEL FANTE
SETTORE OO.PP.

PROGETTO DI VARIANTE

INCARICO DI PROGETTISTA DELLE STRUTTURE

Collaborazione nella fase di avvio del progetto con contatti con i responsabili del CONI

Affrontate prime verifiche di massima per il progetto preliminare delle strutture

Consegnato il progetto preliminare delle strutture nel mese di maggio 2010

E' in corso un progetto strutturale in variante per operare per stralci funzionali in previsione di finanziamenti parziali

5. ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE - Capo Area Infrastrutture

Consulenza strutturale per gli adempimenti da porre in essere per la sicurezza del patrimonio edilizio scolastico richiesti dalla prefettura di Palermo.

Prime riunioni presso la sede del Capo Area.

Iniziati i sopralluoghi presso i plessi definiti "critici".

6. ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE - Capo Area Infrastrutture

Nomina di collaudatore delle strutture dei "LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA FOGNATURA A SISTEMA SEPARATO IN VIA MESSINA MONTAGNE, CORSO DEI MILLE, GUARNASCHELLI."

In corso di espletamento

7. SETTORE SEGRETERIA GENERALE - Ufficio Contratti

Nomina da parte del Segretario Generale di componente della Commissione Tecnica ai sensi del D.lgs 163/2006 relativa all'Asta pubblica per l'affidamento dell'incarico di progettazione definitiva ed esecutiva dei "Lavori di collegamento della Via Trifone con la Via Rosario Nicoletti".

Espletato

8. DIREZIONE AREA INFRASTRUTTURE

Predisposizione piano delle indagini strutturali per la scuola elementare "Santi Sottile Tomaselli" di Via Abruzzi

Espletato

9. DIREZIONE AREA INFRASTRUTTURE

Lavori di manutenzione straordinaria per l'incremento della sicurezza della Scuola Ferrara in Piazza Magione.

Consulente per l'esame degli aspetti strutturali del progetto redatto da professionisti esterni.
Incarico informale.
Espletato

10. AREA INFRASTRUTTURE - SERVIZIO ACQUEDOTTI E FOGNATURE - GEOLOGIA E GEOTECNICA
INTERVENTI FINALIZZATI ALLA MITIGAZIONE DEI RISCHI ALLAGAMENTI NELL'AREA SUD-ORIENTALE DEL TERRITORIO COMUNALE
STUDIO IDRAULICO
Incarico in corso di perfezionamento.
In corso di espletamento.

▪ **U.O. Gruppo Impianti:**

Istruttoria per il rilascio delle prescrizioni tecniche di pubblica illuminazione:

Nell'anno 2010 sono pervenute n° 20 richieste di prescrizioni tecniche per l'occultamento dei conduttori dell'impianto di pubblica illuminazione che risultano collocati sulle facciate degli edifici di cui n° 20 sono state istruite con il rilascio delle dovute prescrizioni.

Istruttoria per il rilascio del numero di matricola per la messa in esercizio di ascensori:

nell'anno 2010 sono pervenute n° 40 richieste di immatricolazioni di nuovi ascensori e/o piattaforme elevatrici di cui n° 37 con avvenuta concessione di numero di matricola e n° 2 in attesa di integrazione pratica da parte dell'istante oltre alla emanazione di n° 1 provvedimento di fermo impianto.

Progettazioni di interventi di Opere Pubbliche:

- 1) Progetto definitivo delle "Opere di urbanizzazione e di arredo urbano in piazza S. Onofrio";
- 2) Progetto definitivo di "Impianto elettrico e di pubblica illuminazione del Giardino Inglese e del Parterre Garibaldi";
- 3) Definizione del contratto di appalto per i "Lavori di completamento connessi all'esecuzione degli impianti tecnologici – Fornitura e collocazione di corpi illuminanti a Palazzo Tarallo di Ferla Cottone".

▪ **U.O. Gruppo Teatri:**

Cittàteatro Teatro Massimo. Restauro delle Scale delle Logge. Progetto definitivo.

Il progetto definitivo è stato approvato dalla Giunta comunale ed avviato alla fase esecutiva.

- *Parere igienico sanitario favorevole rilasciato ai sensi dell'art. 18 quater della L. 109/94 coordinata con le norme delle LL. RR. n. 7/02 e n. 7/03 dalla ASP di Palermo prot. n. 1113 del 27/05/2010;*
- *Parere favorevole emesso dalla Soprintendenza ai BB.CC.ed AA. di Palermo ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 42/04, Codice dei beni culturali e del paesaggio, prot. 575 TUA del 30/06/2010;*
- *Attestazione di conformità agli strumenti urbanistici ed ai regolamenti edilizi e di igiene (ex art. 9 L.R. 19/72 ed art. 154 L.R. 25/93) n. 03 del 20/08/2010;*
- *Parere tecnico favorevole ai sensi dell'art. 7 bis comma 1 della L.109/94 coordinata con le norme delle LL. RR. n. 7/02 e n. 7/03 e s.m.i. n. 13/2010 CS del 11/11/2010.*
- *Approvazione amministrativa con deliberazione di G.C.n. 241 del 14/12/2010.*

Cittàteatro Teatro Politeama Garibaldi. Restauro e messa in sicurezza delle facciate. Secondo stralcio. Progetto definitivo.

Il progetto è stato inserito nel programma di finanziamento PO FESR 2007/2013 – Asse VI “Sviluppo urbano sostenibile”, seconda fase, PIST Territorio Snodo Palermo Ustica Villabate, linea d'intervento 3.1.1.3, scheda operazione n. 116.

Teatro Politeama Garibaldi. Progetto di ripristino del lampione artistico di sinistra.

Il progetto di recupero del lampione è stato redatto e sottoposto alla valutazione della Soprintendenza ai BB. CC. e AA. di Palermo che ne ha approvato la metodologia di intervento. Le opere di restauro sono state inserite nel più ampio programma di intervento di restauro delle facciate del Teatro.

- *Parere favorevole emesso dalla Soprintendenza ai Beni storici Artistici ed Etnoantropologici di Palermo, prot. 2184 del 16 08 2010.*

In attuazione delle altre competenze riconducibili all'attività del Gruppo Teatri, sono stati formalizzati i seguenti provvedimenti amministrativi elencati con l'indicazione dei relativi pagamenti:

APPALTO DI OO.PP. (aste pubbliche, trattative private, etc.)

Restauro e consolidamento della Chiesa di Santa Maria dell'Ammiraglio: I lavori sono stati consegnati il 5/8/2010 e sono in corso

Pagamenti effettuati:

spese di pubblicità della gara: D.D. n. 11 del 14/1/2010 per € 780,00; D.D. n. 202 del 7/7/2010 per € 414,00; D.D. n. 203 del 7/7/2010 per € 2.293,20; per spese tecniche D.D. n. 201 del 7/7/2010 per € 71.622,45; D.D. 269 del 13/9/2010 per € 117.419,24; D.D. n. 270 del 13/9/2010 per € 51.420,30.

▪ **STAFF SEGRETARIA Gruppo Amministrativo che si occupa di:**

- Attività di segreteria del Servizio;
- Predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi;
- Ordini e Disposizioni di Servizio;
- Attività di protocollo della corrispondenza in entrata ed in uscita del servizio;
- Archiviazione e conservazione degli atti secondo le norme generali applicate nella P.A.;
- Numerazione e raccolta delle determinazioni dirigenziali;
- Predisposizione e trasmissione schede e report relative all'attività dei gruppi;
- Monitoraggio e aggiornamenti delle OO.PP. mediante schede ISTAT, PIATTAFORMA ALICE, GESEPA.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le attività istituzionali e le opere seguite hanno tenuto conto del piano e del programma delle opere pubbliche al fine di garantire il regolare svolgimento degli obiettivi dell'Amministrazione in merito alla realizzazione di opere pubbliche nel Centro Storico della Città.

B4. – Finalità conseguite:

Il Servizio ha svolto l'attività di propria competenza, fondamentalmente, nei vari contesti assegnati alle U.O. nella programmazione di OO.PP., nella redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, nell'espletamento delle procedure di gara di affidamento sia dei lavori che di incarichi di collaudo a professionisti esterni o interni, nella Direzione dei Lavori dei cantieri in corso ed in fase di ultimazione, nonché tutti i provvedimenti di liquidazione e pagamento delle spese.

B5. – Risorse umane impiegate, totale personale n° 42 di cui:

- N. 1 Dirigente;
- N. 17 categoria D3 tempo pieno;
- N. 3 categoria D3 part-time;
- N. 8 categoria D tempo pieno;
- N. 1 categoria D part-time;
- N. 2 categoria C part-time;
- N. 1 categoria B3 tempo pieno;
- N. 4 categoria B tempo pieno;
- N. 3 categoria B part-time;
- N. 1 L.S.U.;
- N. 1 categoria GESIP.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: n. 34 personal computer, n. 27 stampanti, n. 1 plotter.

*Il Dirigente di Servizio
Ing. Vincenzo Costa*



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 92103

Codice Settore 92100

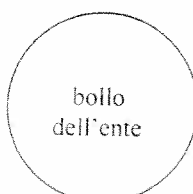
**DENOMINAZIONE SERVIZIO Edilizia Privata, Territorio, Interventi
Urgenti, Manutenzioni, Viabilità e Traffico**

Denominazione Settore Centro Storico

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Arch. Nicola Di Bartolomeo

Assessore competente Prof. Maurizio Carta

*Il Dirigente di Servizio
Arch. Nicola Di Bartolomeo*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92103 – “LAVORI DI PRONTO INTERVENTO A SALVAGUARDIA DELLA PUBBLICA INCOLUMITÀ” (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92100 – “RECUPERO, MONITORAGGIO, RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TESSUTO STORICO DELLA CITTÀ DI PALERMO” (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Appalto aperto per i lavori di messa in sicurezza di edifici pericolanti sia di proprietà privata, che di proprietà comunale.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

E’ tra le priorità dell’Amministrazione la salvaguardia della pubblica incolumità.

B4. – Finalità conseguite:

Sono stati messa in sicurezza n. 25 unità edilizie.

B5. – Risorse umane impiegate:

N. 3 unità cat. B/1 (part-time); n. 2 unità cat. C/1 (1 full-time e 1 part-time); n. 4 unità cat. D/1 (1 full-time e 3 part-time); n. 3 unità cat. D/3 (1 full-time e 2 part-time); n. 1 unità COIME; n. 2 unità LSU.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

N. 13 PC e n. 12 periferiche.

*Il Dirigente di Servizio
Arch. Nicola Di Bartolomeo*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92103 – “INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITÀ E NEGLI SPAZI APERTI” (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92100 – “RECUPERO, MONITORAGGIO, RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TESSUTO STORICO DELLA CITTÀ DI PALERMO” (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

E’ stata eseguita la manutenzione di alcuni spazi aperti e vie particolarmente degradate.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte sono state condivise con l’Amministrazione tenendo conto delle segnalazioni pervenute dai cittadini e dalla Circoscrizione.

B4. – Finalità conseguite:

Sono stati effettuati n. 4 interventi (Via Fiume, Oratorio dei Bianchi, Foro Italico, via Pantelleria).

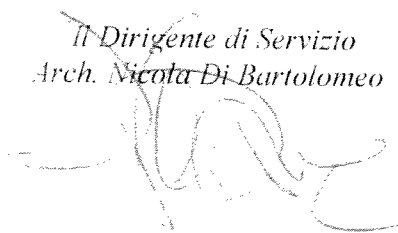
B5. – Risorse umane impiegate:

N. 2 unità cat. D/3 (full-time).

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

N. 2 PC e n. 2 periferiche.

*Il Dirigente di Servizio
Arch. Nicola Di Bartolomeo*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92103 – “CONTRIBUTI AI PRIVATI PER IL RECUPERO DEGLI IMMOBILI NEL CENTRO STORICO” (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92100 – “RECUPERO, MONITORAGGIO, RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TESSUTO STORICO DELLA CITTÀ DI PALERMO” (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Erogazione di contributi ai privati per il recupero degli edifici siti nel centro storico.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte non sono discrezionali ma rispettano la graduatoria approvata con Deliberazione di Giunta Comunale.

B4. – Finalità conseguite:

Sono stati rilasciati atti autorizzativi e/o concessori per il recupero di n. 55 unità edilizie ed emesse n. 105 Determinazioni Dirigenziali di erogazione del contributo a fondo perduto.

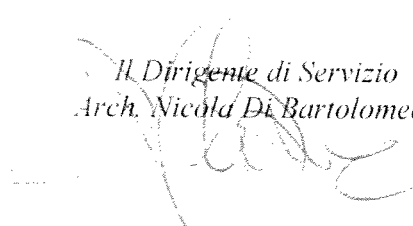
B5. – Risorse umane impiegate:

N. 2 unità cat. B/1 (1 full-time e 1 part-time); n. 1 unità cat. B/3 (full-time); n. 1 unità cat. D/1 (part-time); n. 3 unità cat. D/3 (full-time).

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

N. 6 PC e n. 4 periferiche.

*Il Dirigente di Servizio
Arch. Nicola Di Bartolomeo*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92103 – “ESAME RICHIESTE DA PARTE DEI PRIVATI DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI EDILIZIE SIA IN REGIME ORDINARIO CHE IN SANATORIA PER IL RECUPERO DEGLI IMMOBILI NEL CENTRO STORICO”

(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92100 – “RECUPERO, MONITORAGGIO, RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TESSUTO STORICO DELLA CITTÀ DI PALERMO” (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Rilascio di Autorizzazioni e Concessioni Edilizie sia in regime ordinario che in sanatoria per il recupero del centro storico.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte vengono effettuate seguendo l’ordine cronologico della presentazione delle istanze da parte dei privati.

B4. – Finalità conseguite:

Sono state rilasciate n. 109 Concessioni Edilizie in regime ordinario, n. 20 Concessioni Edilizie ai sensi dell’Art. 13 L.47/85, n. 13 Concessioni Edilizie in sanatoria, n. 86 Autorizzazioni Edilizie in regime ordinario, n. 16 Autorizzazioni Edilizie ai sensi dell’Art. 13 L. 47/85 e n. 1 Autorizzazione Edilizia in sanatoria.

B5. – Risorse umane impiegate:

N. 3 unità cat. B/1 (1 full-time e 2 part-time); n. 1 unità cat. C/1 (full-time); n. 7 unità cat. D/1 (full-time); n. 5 unità cat. D/3 (4 full-time e 1 part-time); n. 3 unità COIME.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

N. 16 PC e n. 8 periferiche.

Il Dirigente di Servizio
Arch. Nicola Di Bartolomeo



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92103 – “MONITORAGGIO DELL’ATTIVITÀ EDILIZIA PRIVATA E CONTRASTO DELL’ABUSIVISMO EDILIZIO CON EMISSIONE DI ORDINANZE” (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92100 – “RECUPERO, MONITORAGGIO, RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TESSUTO STORICO DELLA CITTÀ DI PALERMO” (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Emissione di provvedimenti per la repressione dell’abusivismo edilizio.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte derivano dalle segnalazioni dei VV.UU. pervenute.

B4. – Finalità conseguite:

Sono state emesse n. 32 Ordinanze di demolizione, n. 5 Ingiunzioni di pagamento, n. 2 Ordinanze di sospensione lavori e n. 9 Ordini di demolizione coattiva.

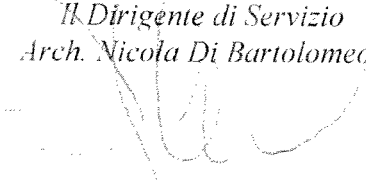
B5. – Risorse umane impiegate:

N. 1 unità cat. B/1 (full-time); n. 1 unità Gesip.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

N. 1 PC e n. 1 periferica.

*Il Dirigente di Servizio
Arch. Nicola Di Bartolomeo*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92103 – “GESTIONE E CONTROLLO SCAVI – RETI TECNOLOGICHE NEL CENTRO STORICO E RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO” (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92100 – “RECUPERO, MONITORAGGIO, RIQUALIFICAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TESSUTO STORICO DELLA CITTÀ DI PALERMO” (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Rilascio Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, per scavi e ponteggi.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte vengono effettuate seguendo l’ordine cronologico della presentazione delle istanze da parte dei privati e da Enti sia pubblici che privati.

B4. – Finalità conseguite:

Sono state emesse n. 140 Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per ponteggi e n. 67 Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per scavi.

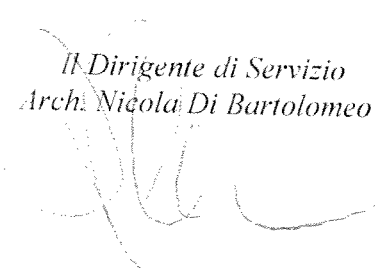
B5. – Risorse umane impiegate:

N. 2 unità cat. B/1 (1 full-time e 1 part-time); n. 1 unità cat. C/1 (part-time); n. 2 unità cat. D/1 (part-time); n. 2 unità cat. D/3 (full-time); n. 1 unità COIME.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

N. 6 PC e n. 6 periferiche.

*Il Dirigente di Servizio
Arch. Nicola Di Bartolomeo*





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 92201

Codice Settore 92200

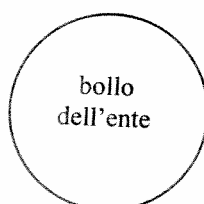
DENOMINAZIONE SERVIZIO

Servizio Impianti Elettrici, Tecnologici, Produttivi ed Uffici

Denominazione Settore SETTORE MANUTENZIONE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Ing. Antonino Amoroso

Assessore competente Arch. Michele Pergolizzi



Il Dirigente di Servizio
Ing. Antonino Amoroso

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92201 (SERVIZIO IMPIANTI ELETTRICI, TECNOLOGICI, PRODUTTIVI ED UFFICI)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92200

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. ANTONINO AMOROSO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

Il Servizio ha svolto l'attività di propria competenza fondamentalmente in tre contesti :

- EDIFICI VARI DI PROPRIETÀ E/O PERTINENZA COMUNALE:

Nel dettaglio l'attività ha avuto ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici di proprietà e/o pertinenza comunale (uffici, scuole, uffici giudiziari, ecc.), la verifica, l'accertamento e la consegna di nuovi impianti di riscaldamento e condizionamento;

- IMPIANTI ELETTRICI:

Nel dettaglio l'attività ha avuto ad oggetto la manutenzione straordinaria, l'adeguamento ed il potenziamento relativi agli impianti di pubblica illuminazione, da eseguirsi sia tramite l'AMG Energia spa che attraverso la progettazione e D.L. in appalti esterni; la cura dei rapporti con l'AMG in conformità al Contratto di Servizio (gestione e manutenzione ordinaria); richieste di allacciamento, potenziamento delle utenze ENEL di pertinenza comunale; rilascio di prescrizioni tecniche di impianti di p.i. relative ad atti d'obbligo; verifiche e consegne di nuovi impianti; liquidazione delle prestazioni manutentive rese dall'AMG ai sensi del vigente Contratto di Servizio;

- IMPIANTI PRODUTTIVI ED UFFICI:

Nel dettaglio l'attività ha avuto ad oggetto la manutenzione ordinaria, straordinaria ed adeguamento alle norme con le relative progettazioni e direzioni lavori degli impianti produttivi, degli uffici, degli impianti sportivi, con esclusione degli immobili ricadenti nel centro Storico;

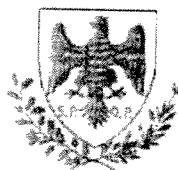
B3. - Motivazione delle scelte attuate: Le scelte poste in essere hanno mirato a garantire l'adeguato svolgimento istituzionale del Servizio che è volta a garantire una erogazione di servizi alla Cittadinanza efficace ed efficiente al fine di migliorarne la qualità della vita

B4. - Finalità conseguite: L'attività posta in essere dal Servizio ha permesso, in correlazione alle risorse finanziarie disponibili; il mantenimento in esercizio ed in condizione di sicurezza degli impianti elettrici e tecnologici, degli immobili comunali e/o pertinenza comunale in generale e di quelli giudiziari,

B5. - Risorse umane impiegate: Sono stati impiegate le risorse umane in atto disponibili per lo svolgimento delle attività istituzionali in atto assegnate al Servizio

B6. - Risorse strumentali utilizzate: sono state utilizzate le risorse strumentali in atto assegnate al Servizio.

Il Dirigente di Servizio
Ing. Antonino Amoroso



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 92202

Codice Settore 92200

DENOMINAZIONE SERVIZIO: *"Servizio Strade Fognature e Gestione Sinistri"*

Denominazione Settore: **SETTORE MANUTENZIONE**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: **Ing. Bruno Orlando**

Assessore competente: **Ing. Sergio Rappa**

Il Dirigente di Servizio
Ing. Bruno Orlando

bollo
dell'ente

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92202 "MANUTENZIONE STRADE, FOGNATURE E GESTIONE SINISTRI"

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92200 SETTORE MANUTENZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. BRUNO ORLANDO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

- **Interventi di manutenzione straordinaria su sedi stradali e fognature:** Sono stati appaltati ed avviati i "Lavori di pronto intervento e manutenzione straordinaria sulla viabilità urbana e relative infrastrutture non rientranti nel contratto di servizio con AMIA S.p.A. - zona Palermo Nord ed i "Lavori di pronto intervento e manutenzione straordinaria sulla viabilità urbana e relative infrastrutture non rientranti nel contratto di servizio con AMIA S.p.A. - zona Palermo Sud".
- **Gestione Sinistri:** Sono stati predisposti gli atti per la liquidazione e il pagamento dei debiti fuori bilancio scaturiti da sentenze relative a sinistri causati da anomalie delle sedi stradali o della rete fognaria.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

.....
.....

B4. - Finalità conseguite:

- **Interventi di manutenzione straordinaria su sedi stradali e fognature:** Sono stati emessi i S.A.L. ed i certificati di pagamento: n. 1 relativo ai "Lavori di pronto intervento e manutenzione straordinaria sulla viabilità urbana e relative infrastrutture non rientranti nel contratto di servizio con AMIA S.p.A. - zona Palermo Sud"; n. 1 relativo ai "Lavori di pronto intervento e manutenzione straordinaria sulla viabilità urbana e relative infrastrutture non rientranti nel contratto di servizio con AMIA S.p.A. - zona Palermo Sud";
- **Gestione Sinistri:** Sono state predisposte n.115 determinazioni dirigenziali e n. 115 proposte di deliberazione di Consiglio Comunale per la liquidazione e il pagamento dei debiti fuori bilancio scaturiti da sentenze relative a sinistri causati da anomalie delle sedi stradali o della rete fognaria

B5. - Risorse umane impiegate:

Sono state impiegate n. 21 risorse umane.

B6. - Risorse strumentali utilizzate:

Sono stati utilizzati n. 19 personal computer.

*Il Dirigente di Servizio
Ing. Bruno Orlando*



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)**

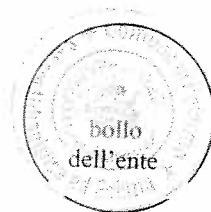
Periodo dal 01/01/2010 al 31/12/2010

CODICE SETTORE 92300

DENOMINAZIONE SETTORE Urbanistica ed Edilizia

DIRIGENTE COORDINATORE Arch. Vincenzo Polizzi

**Assessori competenti: Avv. Prof. Mario Milone
Sig. Giuseppe Enea**



*Il Dirigente Coordinatore
Arch. Vincenzo Polizzi*

A1. - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA - 92300 - ATTIVITA' DEL SETTORE -

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE COORDINATORE ARCH. VINCENZO POLIZZI.

A2. - Descrizione dell'attuazione del programma:

E' stata efficacemente posta in essere nell'anno 2010 l'attività finalizzata alla Gestione del personale, spese di funzionamento del Settore: attività di archivio, uscierto e protocollo.

Si è provveduto alla predisposizione atti e provvedimenti a contenuto amministrativo nelle materie assegnate alla competenza del Settore: in particolare nell'anno 2010 il Settore ha prodotto n. 114 Determinazioni Dirigenziali per le attività in materia URBANISTICA n. 40 Determinazioni Dirigenziali per l'attività di EDILIZIA PRIVATA, nonché n.27 proposte di deliberazioni. E' stata altresì curata l'attività di realizzazione delle OO.PP. affidate al Settore. In particolare si è provveduto all'approvazione amministrativa del quadro finale di spesa dei seguenti interventi, ai fini della loro definitiva conclusione e della successiva consegna: 1). P.O.R. Sicilia 2000/2006 - Lavori di realizzazione della Scuola Nazionale del Cinema ai Cantieri Culturali alla Zisa.; 3). P.O.R. Sicilia 2000/2006 - P.I.T. n. 7 (misura 1.10) - Intervento n. 13/A "Lavori per la Chimica Arenella - Tutela integrata dell'Arca Costiera" - Sono proseguiti gli appalti relativi a: 4) Lavori realizzazione di attrezzature di servizio nel parco d'Orleans - progetto per un parco urbano nel Comune di Palermo (fino al XVIII SAL); 5) Contratto rep. N. 48 del 11/04/2006 per "Lavori di realizzazione del Progetto di recupero del complesso edilizio Insula 3/E allo ZEN" (fino al XXI SAL).; 6) Chimica Arenella - Appalto Integrato - Lavori di riqualificazione ed urbanizzazione del tessuto delle aree dismesse "1° stralcio "A" per APPALTO INTEGRATO (fino al III SAL).

E' stata positivamente svolta l'attività in carico per la predisposizione dell'elenco di OOPP ai fini della redazione del programma triennale OO.PP.

Per i Piani di Settore in materia di Edilizia Residenziale pubblica, il Settore ha predisposto la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale, relativa agli indirizzi sulla predisposizione dei piani di Settore.

A3. - Motivazione delle scelte attuate: previsioni legislative e regolamentari e connessi adempimenti per il soddisfacimento delle necessità dell'Ente.

A4. - Finalità conseguite:

Investimenti ed Erogazione di servizi

A5. - Risorse umane impiegate:

Per le attività è stato impiegato il personale di ruolo, L.S.U. e COIME in forza al Settore

A6. - Risorse strumentali utilizzate:

Apparecchiature informatiche di cui è dotato il Settore (attualmente in numero insufficiente). Programmi e macchinari di stampa, beni di consumo.

A1. - DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA - 92301 - SERVIZIO FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE DEL SERVIZIO ARCH. VINCENZO POLIZZI

A2. - Descrizione dell'attuazione del programma:

Nell'anno 2010 il Servizio Formazione Strumenti Urbanistici ha posto efficacemente in essere le attività necessarie e strumentali alla pianificazione generale ed attuativa del territorio Comunale.

A tal fine sono state avviate le progettazioni dei Piani Particolareggiati (Piani Particolareggiati degli ambiti Ambiti in ex zone E1, E2 e B5; Piano Particolareggiato di Mondello; piano urbanistico in zona "D2" - Regione Siciliana Sud-Est; Piano particolareggiato della fascia costiera); è stata avviata l'attività di studio per la revisione del PRG in funzione della decadenza dei vincoli preordinati all'esproprio; è stata avviata l'attività di analisi finalizzata alla programmazione urbanistica del settore commerciale.

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

Per quanto attiene al rilascio delle certificazioni urbanistiche è stata attuata l'informatizzazione della protocollazione dei certificati di destinazione urbanistica attraverso internet e intranet, con il progetto MAIA e la procedura SUPE@DI, ed inoltre il Settore Urbanistica ed edilizia ha avviato un progetto pilota denominato "Verso un procedimento co-partecipato" che consiste nell'attivazione della richiesta del certificato di destinazione urbanistica on line, che si affianca alla procedura ordinaria di richiesta cartacea. Nel periodo in argomento sono stati rilasciati n° 1531 richieste di certificati di destinazione urbanistica, n° 60 richieste on line, n°291 richiesti da Enti pubblici

Per quanto attiene la Redazione del progetto preliminare del Nuovo Cimitero a Ciaculli, nell'anno 2010 sono state definite *ex lege* le comunicazioni ai privati di avvio del procedimento finalizzato all'approvazione del progetto.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: previsioni legislative e regolamentari e connessi adempimenti per il soddisfacimento delle necessità di pianificazione dell'Ente; erogazione servizi ai cittadini.

A4. – Finalità conseguite:

Investimenti ed Erogazione di servizi

A5. – Risorse umane impiegate:

Per le attività è stato impiegato il personale di ruolo, L.S.U. e COIME in forza al Servizio

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Apparecchiature informatiche di cui è dotato il Servizio (attualmente in numero insufficiente). Programmi e macchinari di stampa, beni di consumo.

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA - 92302 – SERVIZIO PRUSST-

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE DEL SERVIZIO ING. LUIGI TROVATO, FINO ALLA DATA DEL PENSIONAMENTO 31/07/2010– DAL 01/08/2010 ARCH. VINCENZO POLIZZI N. Q. DI DIRIGENTE COORDINATORE

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

E' stata efficacemente posta in essere nell'anno 2010 l'attività assegnata alle competenze del Servizio PRUSST. Nel dettaglio è stata efficacemente portata a compimento l'istruttoria delle attività connesse all'attuazione dei PRUSST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma; in data 05/07/2010 sono stati finiti i lavori di riqualificazione del largo Alfano finanziati con i fondi del PRUSST e relativi alla riqualificazione del Borgo vecchio; è stata richiesta la modifica del Programma triennale delle OO.PP. necessaria per avviare la progettazione e della riqualificazione in via Ximenes, sempre al Borgo Vecchio ad esaurimento del finanziamento PRUSST.

Per la Gestione ed attuazione del Piano di ristrutturazione delle aree di distribuzione carburanti si è proceduto alla verifica della conformità con il PRG vigente degli impianti da mantenere con l'aggiornamento delle mappe e delle schede del Piano Carburanti già redatte; si è richiesto il parere del servizio Mobilità e Traffico in merito alla compatibilità di detti impianti con la circolazione stradale; è proseguita la costante attività di verifica urbanistica per i nuovi impianti e per le modifiche a quelli esistenti.

Si è proceduto al rilascio ove possibile del parere di compatibilità urbanistica alle richieste pervenute, in tempi brevi.

Si è provveduto all'istruttoria delle richieste pervenute per la stipula di convenzioni con privati ex all'art.19 delle Norme tecniche di attuazione al P.R.G.; tuttavia si rimarca che nell'anno 2010 ancora non è stato ancora approvato dal C.C. il regolamento all'attuazione già predisposto e trasmesso nel 2008.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: previsioni legislative e regolamentari e connessi adempimenti per il soddisfacimento delle necessità dell'Ente.

A4. – Finalità conseguite:

Investimenti ed Erogazione di servizi

A5. – Risorse umane impiegate:

Per le attività è stato impiegato il personale di ruolo e COIME in forza al Servizio

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

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Apparecchiature informatiche di cui è dotato il Servizio (attualmente in numero insufficiente). Programmi e macchinari di stampa, beni di consumo.

**A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA - 92303 – SERVIZIO CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI EDILIZIE-
DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO**

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Il Servizio Concessioni ed Autorizzazioni Edilizie nell'anno 2010 ha efficacemente posto in essere l'attività di competenza finalizzata all'esame delle istanze ed al rilascio dei provvedimenti di concessione ed autorizzazione edilizia, ivi comprese tutte le attività istruttorie a ciò necessarie (quali l'acquisizione di pareri etc.); si è provveduto all'istruttoria ed al rilascio delle certificazioni finali di abitabilità/agibilità.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: previsioni legislative e regolamentari e connessi adempimenti; istanze dei cittadini.

A4. – Finalità conseguite:

Investimenti ed Erogazione di servizi alla collettività

A5. – Risorse umane impiegate:

Per le attività è stato impiegato il personale di ruolo e COIME in forza al Servizio

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Apparecchiature informatiche di cui è dotato il Servizio (attualmente in numero insufficiente). Programmi e macchinari di stampa, beni di consumo.

**A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA - 92304 – SERVIZIO CONTROLLO DEL TERRITORIO E CONDONO EDILIZIO-
DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA: DIRIGENTE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO**

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Il Servizio controllo del territorio e condono edilizio nell'anno 2010 ha efficacemente posto in essere l'attività di competenza finalizzata all'esame delle istanze ed al rilascio dei provvedimenti di concessione in sanatoria e dinieghi; dei provvedimenti richiesti dall'art. 17LR 4/2003 (perizie giurate), nonché tutte le attività istruttorie a ciò necessarie (quali l'acquisizione di pareri etc.). Ha provveduto all'istruttoria ed al rilascio delle certificazioni finali di abitabilità/agibilità.

Sono stati redatti gli elenchi delle opere abusive ai sensi dell'art. 71 L. n. 47/85 e art. 13 L.R. n. 17/94; è stato assicurato il supporto tecnico nei sopralluoghi con le Forze dell'Ordine per abusi e condono edilizio; sono state tempestivamente fornite le deduzioni ai ricorsi per la difesa dell'Ente in giudizi afferenti le attività del Servizio.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: previsioni legislative e regolamentari e connessi adempimenti; istanze dei cittadini.

A4. – Finalità conseguite:

Investimenti ed Erogazione di servizi alla collettività

A5. – Risorse umane impiegate:

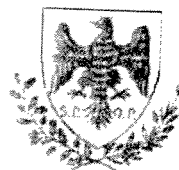
Per le attività è stato impiegato il personale di ruolo e COIME in forza al Servizio

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Apparecchiature informatiche di cui è dotato il Servizio (attualmente in numero insufficiente). Programmi e macchinari di stampa, beni di consumo.

*Il Dirigente Coordinatore
Arch. Vincenzo Polizzi*

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 dal 01.01.2010 al 31.12.2010

CODICE SERVIZIO 92300

Codice Settore 92300

DENOMINAZIONE SERVIZIO

DIREZIONE E COORDINAMENTO del SETTORE

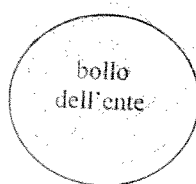
Denominazione Settore SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Dirigente Coordinatore Arch. Vincenzo Polizzi

**Assessori competenti: Avv. Prof. Mario Milone
Sig. Giuseppe Enea**

*Il Dirigente responsabile
Dirigente Coordinatore Arch. Vincenzo Polizzi*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1: 92300 – DIREZIONE E COORDINAMENTO DEL SETTORE (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°1): 92300 SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DIRIGENTE COORDINATORE

B.3. – Descrizione dell'attuazione del programma:

E' stata efficacemente posta in essere nell'anno 2010 l'attività finalizzata alla Gestione del personale, spese di funzionamento del Settore; attività di archivio, uscierato e protocollo.

Per quanto attiene alle competenze dello scrivente n. q. di Dirigente Coordinatore, inerenti la Gestione del personale in carico al Settore, sono stati curati tutti gli adempimenti resisi necessari nel periodo e, per le U.O. in carico alla Direzione e Coordinamento, anche quelli afferenti la gestione per obiettivi, con l'assegnazione degli obiettivi alle singole UO, la verifica del loro raggiungimento e la successiva certificazione.

Si è curata la gestione delle spese economali per l'intero Settore, pur nell'esiguità delle risorse disponibili, con l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Per quanto attiene alle attività di Protocollo ed Archivio, oltre alla gestione dell'ordinario, è continuata l'attività di scarto dell'archivio morto, con la conseguenziale attività di catalogazione e sistemazione delle pratiche.

Per il miglioramento dei servizi prestati agli utenti dello Sportello Unico dell'Edilizia Privata, è stata definita la progettazione finalizzata alla creazione di una banca dati informatizzata, per le pratiche di abitabilità antecedenti il 1978 e provenienti dall'Ufficio di igiene, riguardanti gli edifici adibiti a civile abitazione, con la scannerizzazione di tutta la documentazione ai fascicoli, per garantire la immediatezza della consultazione e la celerità nel rilascio di connesse certificazioni.

E' stato predisposto il progetto finalizzato alla creazione di una banca dati informatizzata per le pratiche l'Edilizia Privata.

Per i Piani di Settore in materia di Edilizia Residenziale pubblica, il Settore ha predisposto la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale, relativa agli indirizzi sulla predisposizione dei piani di Settore. La stessa è stata inserita nell'O.d.G. ma, ad oggi, il Consiglio Comunale non ha ancora deliberato sulla proposta.

Il Settore ha posto in essere l'attività di competenza finalizzata alla predisposizione del **programma triennale delle OO.PP.**, si è proceduto alla ricognizione dei progetti in carico al Settore Urbanistica ed edilizia, individuando quelli di interesse dell'Amministrazione per l'inserimento nel programma triennale. Si è provveduto al rilascio di n. 12 attestazioni di Conformità Urbanistica per le **OO.PP.** insistenti sul territorio comunale; inoltre in attuazione dell'art. 19 delle N.T.A. è stato curato il rilascio dei Nulla Osta per l'autorizzazione a parcheggi provvisori. Per le attività afferenti la **convenzione con i privati prevista dall'art.19, comma 3, delle Norme tecniche di attuazione** è stata inoltrata al Consiglio Comunale una proposta di "Regolamento di attuazione dell'art.19 delle N.d.A." che renda trasparente e coerente l'azione dell'Amministrazione nell'attuazione delle previsioni del P.R.G.. Si è provveduto alla predisposizione atti e provvedimenti a contenuto amministrativo nelle materie assegnate alla competenza del Settore; in particolare nell'anno 2010 il Settore ha prodotto n. 114 Determinazioni Dirigenziali per le attività in materia URBANISTICA n. 40 Determinazioni Dirigenziali per l'attività di EDILIZIA PRIVATA, nonché n.27 proposte di deliberazioni.

Per le **OO.PP.** di competenza del Settore Urbanistica ed Edilizia di interesse dell'A.C. già ricomprese negli interventi previsti dal P.O.R., 2000-2006 e dal Pit n.7.

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

È stata altresì curata l'attività di realizzazione delle OO.PP. affidate al Settore. In particolare si è provveduto all'approvazione amministrativa del quadro finale di spesa dei seguenti interventi, ai fini della loro definitiva conclusione e della successiva consegna: 1). P.O.R. Sicilia 2000/2006 - Lavori di realizzazione della Scuola Nazionale del Cinema ai Cantieri Culturali alla Zisa.; 3). P.O.R. Sicilia 2000/2006 - P.I.T. n. 7 (misura 1.10) - Intervento n. 13/A "Lavori per la Chimica Arenella - Tutela integrata dell'Arca Costiera" - Sono proseguiti gli appalti relativi a: 4) Lavori realizzazione di attrezzature di servizio nel parco d'Orleans - progetto per un parco urbano nel Comune di Palermo (fino al XVIII SAL); 5) Contratto rep. N. 48 del 11/04/2006 per "Lavori di realizzazione del Progetto di recupero del complesso edilizio Insula 3/E allo ZEN" (fino al XXI SAL); 6) Chimica Arenella - Appalto Integrato - Lavori di riqualificazione ed urbanizzazione del tessuto delle aree dismesse "1° stralcio "A" per APPALTO INTEGRATO (fino al III SAL).

B3. – Motivazione delle scelte attuate: previsioni legislative e regolamentari e connessi adempimenti per il soddisfacimento delle necessità dell'Ente.

B4. – Finalità conseguite:

Investimenti ed Erogazione di servizi

B5. – Risorse umane impiegate:

Per le attività è stato impiegato il personale di ruolo, L.S.U. e COIME in forza al Settore

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Apparecchiature informatiche di cui è dotato il Settore (attualmente in numero insufficiente). Programmi e macchinari di stampa, beni di consumo.

*Il Dirigente responsabile
Dirigente Coordinatore
Arch. Vincenzo Polizzi*



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 92301

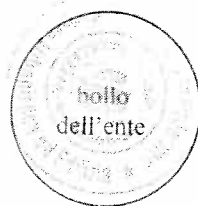
Codice Settore 92300

**DENOMINAZIONE SERVIZIO:
SERVIZIO FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI**

Denominazione Settore Urbanistica ed edilizia

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Arch. Vincenzo Polizzi

Assessore competente: Avv. Prof. Mario Milone



*Il Dirigente di Servizio
Arch. Vincenzo Polizzi*

**B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :1 (Codice Servizio 92301)
GESTIONE, FORMAZIONE PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA,
REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLE PREVISIONI URBANISTICHE DELLA
VARIANTE GENERALE**

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1 (CODICE SETTORE 92300) FORMAZIONE, REDAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI GENERALI, PARTICOLAREGGIATI E REVISIONE DEGLI STESSI ED IN PARTICOLARE:

1) Revisione del P.R.G. per la decadenza dei vincoli, redazione del piano particolareggiato della fascia costiera (Fc), piani particolareggiati in zone E1, E2 e B5, piani attuativi per le zone D2 (produttivi) Programma Innovativo in Ambito Urbano -Porti e Stazioni, incentivo ex art.18 l. 109/94 per interventi pubblici per la redazione dei progetti ex Chimica Arenella, nuovo cimitero di Ciaculli.

2) Attività di gestione rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica e visure di piano Regolatore.

Gestione della cartografia esistente del territorio comunale compreso l'aggiornamento del sistema vincolistico vigente.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. VINCENZO POLIZZI

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto:

Gestione - formazione progettazione e pianificazione urbanistica, revisione ed aggiornamento dell'assetto urbanistico previsto dalla Variante Generale.

B3. - Motivazione delle scelte attuate:

Assicurare l'attuazione delle scelte di governo del territorio operate dal Sindaco e dal Consiglio Comunale attraverso la formazione e gestione degli strumenti urbanistici.

B4. - Finalità conseguite:

Attuazione della normativa legislativa e regolamentare l'attività di pianificazione del territorio.

La finalità di eventuali spese di investimento sono relative ad alcuni incarichi professionali di particolare specializzazione dei gruppi interni, alla necessità di completare gli elaborati per la trasformazione integrata delle aree individuate dal programma e dare attuazione ai programmi di comunicazione, oltre che le spese necessarie per la stampa di riproduzione dei piani redatti.

- Avanzamento del procedimento di revisione per la reiteratione dei vincoli, con particolare riferimento alle aree dei servizi non ancora realizzate, è stata elaborata una relazione dettagliata che esamina le problematiche inerente la decadenza dei vincoli preordinati all'esproprio e sono stati prospettati alcuni scenari di risoluzione della problematica alla luce delle norme introdotte dal Testo unico sugli espropri. E' stata avviata la fase di pianificazione dei servizi sulla base dei risultati dei sopralluoghi, delle indagini amministrative dei manufatti realizzate sulle aree
- Redazione delle analisi preliminari ed avvio delle fasi di pianificazione delle zone "Fc" Fascia costiera. Sono stati completati tutti gli elaborati di piano particolareggiato di costa, del 1° tratto Punta Celesi Vergine Maria, già trasmessi agli enti competenti per il rilascio dei pareri.
- redazione ed istruttoria di un P.P. ambiti in zona "E1, E2, B5", sono stati completati le redazioni dei P.P. degli ambiti denominati "Benfratelli" "Mattaliano" e "Via Schillaci" e redazione di un piano urbanistico in zona "D2";
- Avanzamento e definizione delle fasi di rilascio dei Nulla osta necessari all'approvazione della Variante urbanistica degli studi di fattibilità per l'area Lolli-Notarbartolo del Programma Innovativo in ambito urbano, per la redazione di una variante al P.R.G. per l'area ATI 2, contestualmente agli approfondimenti delle previsioni urbanistiche, per quest'area si è proceduto alla definizione ed implementazione di una base dati di tutte le unità territoriali.
- Avanzamento e definizione delle fasi necessarie all'approvazione della variante urbanistica per il recupero del complesso ex Chimica Arenella intervento 13C rimodulato 1° stralcio-A per appalto integrato "Riqualificazione ed urbanizzazione del tessuto delle aree dismesse";

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

- Definizione proposta deliberativa di Consiglio Comunale per l'adozione del Nuovo cimitero di Ciaculli;
- Definizione del progetto innovativo "Certificazione Urbanistica ON LINE: tale progetto innovativo per quanto attiene alla materia urbanistica, ha la finalità di consentire al cittadino la richiesta on line delle certificazioni di destinazione urbanistica. A tal fine è stato creato un *account* di posta elettronica a ciò dedicato certdestinazioneurbanistica@comune.palermo.it che consente all'utente di inoltrare la richiesta di certificato di destinazione urbanistica comodamente da casa, a mezzo del proprio P.C. Ciò ha migliorato notevolmente il servizio offerto al cittadino in quanto ha reso possibile il superamento del disagio derivante all'utenza dalla necessità di presentazione dell'istanza su supporto cartaceo, presso la sede del Settore, nei giorni di apertura al pubblico, che si affianca alla nuova procedura.
- Nel periodo in argomento sono stati rilasciati n° 1531 richieste di certificati di destinazione urbanistica, n° 60 richieste on line, n°291 richiesti da Enti pubblici

B5. – Risorse umane impiegate:

Le risorse umane utilizzate sono quelle assegnati nella vigente rotazione organica al Servizio con il supporto del personale dei servizi amministrativi e con l'apporto dei funzionari tecnici del Servizio, che su particolari attività che richiedono conoscenza e competenza specifica, occorre la qualificazione e la formazione, con particolare riferimento agli architetti, ingegneri e geometri attraverso corsi di formazione e la partecipazione a seminari e a convegni.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali utilizzate sono in dotazione al Servizio. Esse in particolare consistono in attrezzature utilizzate in parte anche per altri progetti gestiti dal settore (arredi, strumentazione informatica, cartografia, raccolta delle disposizioni di leggi, piani urbanistici, materiale di cancelleria, strumentazione per la riproduzione e stampa ecc..)


Il Dirigente di Servizio
Arch. Vincenzo Polizzi



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 92302

Codice Settore 92300

**DENOMINAZIONE SERVIZIO
SERVIZIO P.R.U.S.S.T.**

Denominazione Settore SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

**DIRIGENTE DEL SERVIZIO
ING. LUIGI TROVATO, FINO ALLA DATA DEL PENSIONAMENTO
(31/07/2010) –**

**ARCH. VINCENZO POLIZZI N. Q. DI DIRIGENTE COORDINATORE DAL
01/08/2010 AL 31/12/2010**

Assessore competente Assessore all'Urbanistica Avv. Prof. Mario Milone

*Il Dirigente responsabile
Dirigente Coordinatore Arch. Vincenzo Polizzi*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1: 92302 – SERVIZIO P.R.U.S.S.T.
(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°1: 92300 SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. LUIGI TROVATO, FINO ALLA DATA DEL PENSIONAMENTO (31/07/2010) – ARCH. VINCENZO POLIZZI N. Q. DI DIRIGENTE COORDINATORE DAL 01/08/2010 AL 31/12/2010

B.3. – Descrizione dell'attuazione del programma:

E' stata efficacemente posta in essere nell'anno 2010 l'attività assegnata alle competenze del Servizio PRUSST. Nel dettaglio è stata efficacemente portata a compimento l'istruttoria delle attività connesse all'attuazione dei PRUSST sia avuto riguardo ad interventi privati che per l'attuazione degli interventi pubblici previsti dal programma: in data 05/07/2010 sono stati finiti i lavori di riqualificazione del largo Alfano finanziati con i fondi del PRUSST e relativi alla riqualificazione del Borgo vecchio: è stata richiesta la modifica del Programma triennale delle OO.PP. necessaria per avviare la progettazione e della riqualificazione in via Ximenes, sempre al Borgo Vecchio ad esaurimento del finanziamento PRUSST.

Per l'attività relativa alla Gestione ed attuazione del Piano di ristrutturazione delle aree di distribuzione carburanti si è proceduto alla verifica della conformità con il PRG vigente degli impianti per i quali è previsto il mantenimento e l'aggiornamento delle mappe e delle schede del Piano Carburanti già redatte per ogni impianto e si è richiesto il parere del servizio Mobilità e Traffico in merito alla compatibilità di detti impianti con la circolazione stradale. Inoltre è stata costantemente curata l'attività di verifica urbanistica per i nuovi impianti e per le modifiche a quelli esistenti. E' stata curata, in relazione alle richieste, l'attività volta al rilascio - ove possibile in esito all'esame della relativa documentazione - del parere di compatibilità urbanistica, con l'obiettivo della conformità al PRG vigente e di ridurre al massimo i tempi di risposta per una azione più efficace dell'Amministrazione.

Si è provveduto all'istruttoria delle richieste pervenute per la stipula di convenzioni con privati ex all'art.19 delle Norme tecniche di attuazione al P.R.G. nonché al monitoraggio sugli adempimenti previsti nelle convenzione già stipulate. Tuttavia si rimarca che nell'anno 2010 ancora non è stato ancora approvato dal C.C. il regolamento all'attuazione già predisposto dal Servizio P.R.U.S.S.T. e trasmesso al Consiglio Comunale nell'anno 2008.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: previsioni legislative e regolamentari e connessi adempimenti per il soddisfacimento delle necessità dell'Ente nonché delle istanze dei privati.

B4. – Finalità conseguite:

Investimenti ed Erogazione di servizi

B5. – Risorse umane impiegate:

Per le attività è stato impiegato il personale di ruolo, I.S.U. e COIME in forza al Settore

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Apparecchiature informatiche di cui è dotato il Settore (attualmente in numero insufficiente). Programmi e macchinari di stampa, beni di consumo.

*Il Dirigente responsabile
n.q. di Dirigente Coordinatore
Arch. Vincenzo Polizzi*

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 dal 23.02.2010 al 31.12.2010

CODICE SERVIZIO n 92303

Codice Settore 92300

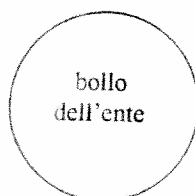
SERVIZIO CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI EDILIZIE

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa ACCORDINO LUCIETTA

ASSESSORE MARIO MILONE – GIUSEPPE ENEA

Il Dirigente di Servizio



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: D.SSA LUCIETTA ACCORDINO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Istruzione delle istanze pervenute con il rilascio del relativo provvedimento amministrativo, (concessione edilizia, autorizzazione edilizia, abitabilità/agibilità, rilascio matricole ascensori,...) mediante potenziamento e/o sostituzione delle apparecchiature informatiche alquanto obsolete.

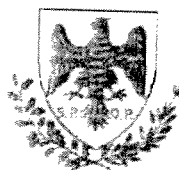
B3. – Motivazione delle scelte attuate: Perseguire l’obiettivo di una celere ed efficiente definizione delle pratiche assegnate

B4. – Finalità conseguite: Seppur in mancanza di moderne apparecchiature informatiche, il personale si è impegnato per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

B5. – Risorse umane impiegate: Tutte quelle presenti nel Servizio

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

*Il Dirigente di Servizio
D.ssa Lucietta Accordino*



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 07/03/2010

CODICE SERVIZIO 92304

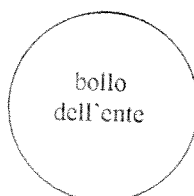
Codice Settore 92300

**DENOMINAZIONE SERVIZIO: CONTROLLO DEL TERRITORIO E
CONDONO EDILIZIO**

Denominazione Settore URBANISTICA ED EDILIZIA

DIRIGENTE DEL SERVIZIO DR. SSA ALFONSA ARENA

Assessore competente: DI TRAPANI GIOVANNI



Il Dirigente di Servizio
(Dr. ssa Alfonsa Arena)

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92304 - SERVIZIO CONTROLLO DEL TERRITORIO E CONDONO EDILIZIO - (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92300 - SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA - (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. SSA ALFONSA ARENA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Gestione dei procedimenti amministrativi in ordine alle istanze di sanatoria edilizia per il rilascio delle concessioni in sanatoria con perizie giurate inoltrate ai sensi dell'art. 17 della Legge Regionale 4/2003 relativamente alle ex leggi 47/85, 724/94 e 326/03.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Progetti finalizzati all'istruttoria e alla definizione delle istanze di condono edilizio nonché miglioramento degli standard di efficienza ed efficacia attraverso la creazione del Responsabile Unico del Procedimento.

B4. – Finalità conseguite:

Snellimento delle procedure e conseguente sensibile riduzione dei tempi di espletamento dei procedimenti amministrativi avuto particolare riguardo alle procedure di competenza del Servizio Condono Edilizio e Controllo del Territorio. Repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio e delle lottizzazioni abusive.

B5. – Risorse umane impiegate:

Impiegati comunali totale n° 31

Impiegati ex DL. 24/86 totale n° 1

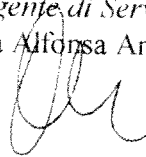
Impiegati L.S.U. totale n° 18

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Personal Computer n° 50

Fotocopiatrici n° 2

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 dal 12.02.2010 al 31.12.2010

CODICE SERVIZIO n 92304

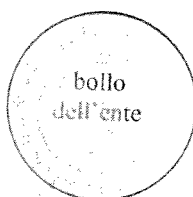
Codice Settore 92300

**SERVIZIO CONTROLLO DEL TERRITORIO E CONDONO
EDILIZIO**

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Arch. VINCENZO POLIZZI

ASSESSORI: MARIO MILONE – GIUSEPPE ENEA



Il Dirigente di Servizio
IL DIRIGENTE COORDINATORE
Arch. Vincenzo Polizzi

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: ARCH. VINCENZO POLIZZI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Definizione delle istanze di sanatoria ex L. 47/85 e L. 724/94 con perizie giurate; istruttoria delle istanze ex L. 326/2003 per il rilascio dei certificati di congruità e definizione delle stesse; emissione dei provvedimenti sanzionatori per lottizzazioni abusive ai sensi dell'art. 18 L.47/85.

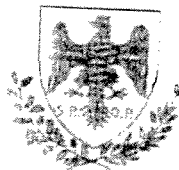
B3. – Motivazione delle scelte attuate: Perseguire l'obiettivo di una celere ed efficiente definizione delle pratiche assegnate

B4. – Finalità conseguite: Seppur in mancanza di moderne apparecchiature informatiche, il personale si è impegnato per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

B5. – Risorse umane impiegate: Tutte quelle presenti nel Servizio

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

Il Dirigente di Servizio
Arch. Vincenzo Polizzi



Comune di Palermo

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

Periodo 01.01.2010 – 31.12.2010

CODICE SERVIZIO 92404

Codice Settore 92400

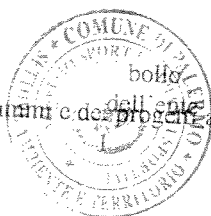
DENOMINAZIONE SERVIZIO: Sport e Impianti Sportivi

Denominazione Settore: Verde e Territorio

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: D.ssa Marina Pennisi

Assessore competente: Alessandro Anello (Servizio sport)
Sergio Rappa (Manutenzione Impianti Sportivi)

IL DIRIGENTE
D.ssa Marina Pennisi



Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2009

B1 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1 – COD. SERVIZIO 92404 SPORT E IMPIANTI SPORTIVI – DI CUI AL PROGRAMMA COD. SETTORE 92400 VERDE E TERRITORIO

DIRIGENTE RESPONSABILE : D.SSA MARINA PENNISI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Realizzazione n. 10 eventi e/o manifestazioni con artisti e/o atleti di rilievo nazionale e/o internazionale.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Promozione dello sport e/o dello spettacolo con eventi con grande affluenza di pubblico.

B4. – Finalità conseguite: Ritorno di immagine per la Città – Rilancio dello Sport con lo svolgimento di incontri a rilievo nazionale.

B5. – Risorse umane impiegate: N. 2 operatori Cat D – N. 2 operatori Cat C – Personale di sorveglianza, tecnico, Gesip e Coime.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: attrezzature informatiche e materiale di consumo.

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: esternalizzazione n. 2 impianti sportivi.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: impossibilità di gestione da parte del Servizio - Ritorno economico per l'A.C.

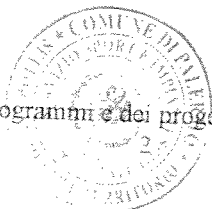
B4. – Finalità conseguite: Ritorno di immagine per la Città – Coinvolgimento della popolazione dei quartieri e valorizzazione dello sport a livello locale.

B5. – Risorse umane impiegate: N. 2 operatori Cat D.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: attrezzature informatiche e materiale di consumo.

Il Dirigente Coordinatore
F.to Dott. Domenico Musacchia

Il Dirigente del Servizio
F.to D.ssa Marina Pennisi



Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2009



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 2010 a DICEMBRE 2010

CODICE SETTORE _92500_

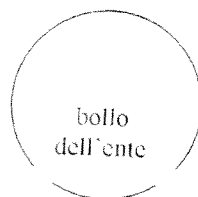
DENOMINAZIONE SETTORE _SERVIZI ALLE IMPRESE_

DIRIGENTE COORDINATORE

Paola Di Trapani

Assessore competente _____

Felice Bruscia _____



*Il Dirigente Coordinatore
Alessandra Autore*

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA 1 (92500 – Settore Servizi Alle Imprese – Direzione)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Sono state svolte le attività istituzionalmente attribuite al Settore da disposizioni di legge in ambito autorizzatorio, di controllo, di pianificazione e di promozione di attività produttive.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Obblighi di legge. Governance del territorio.

A4. – Finalità conseguite:

Istituzionali.

A5. – Risorse umane impiegate:

Personale in organico al Settore

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Risorse strumentali già disponibili e quelle connesse allo sportello marketing territoriale.

Il Dirigente Coordinatore
Alessandra Autore



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 GENNAIO 2010 a DICEMBRE 2010

CODICE SERVIZIO 92500

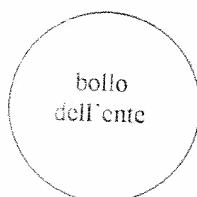
Codice Settore 92500

DENOMINAZIONE SERVIZIO DIREZIONE

Denominazione Settore SETTORE SERVIZI IMPRESE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO PAOLA DI TRAPANI

Assessore competente FELICE BRUSCIA



Il Dirigente
Alessandra Autore

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 (92500 – SERVIZIO DIREZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 (92500 - SETTORE SERVIZI IMPRESE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: PAOLA DI TRAPANI

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Sono state attivate le procedure propedeutiche al riconoscimento da parte dell'organo regionale dei Centri Commerciali Naturali, secondo quanto previsto dalla L.r. 10/2005, e s.m.i. e contestualmente, con apposito Ordine di Servizio, è stato individuato il personale in servizio per l'attuazione dell'attività di monitoraggio e coordinamento delle iniziative congiunte tra Amministrazione comunale, costituendi CCN ed altri stakeholders.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:
Promozione organica del territorio.

B4. – Finalità conseguite:
Studio ed analisi di processi finalizzati alla valorizzazione di porzioni del territorio che negli anni hanno subito involuzioni di natura socio-economica e culturale, anche in risposta alla diffusione in quest'area metropolitana della grande distribuzione organizzata.

B5. – Risorse umane impiegate:
Personale in organico al Settore

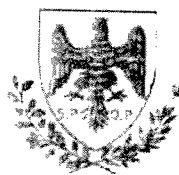
B6. – Risorse strumentali utilizzate:
Risorse strumentali già disponibili e quelle connesse allo sportello marketing territoriale.

Il Dirigente responsabile
Alessandra Autore



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 GENNAIO 2010 a DICEMBRE 2010

CODICE SERVIZIO 92503

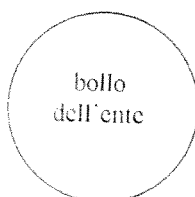
Codice Settore 92500

DENOMINAZIONE SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI

Denominazione Settore SERVIZI ALLE IMPRESE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO ALESSANDRA AUTORE

Assessore competente FELICE BRUSCIA



Il Dirigente di Servizio
Alessandra Autore

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : __2 (92503 - ATTIVITA' COMMERCIALI)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1 (92500 SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: _____ **ALESSANDRA AUTORE** _____

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Revisione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni per i Pubblici esercizi – Revisione modulistica commercio su aree pubbliche: le modifiche normative riguardanti le attività produttive predette hanno reso necessario l'adeguamento delle procedure (soprattutto nel senso dell'abrogazione dei parametri numerici per il rilascio delle autorizzazioni PE) ed anche della modulistica ad uso dell'utenza, con l'intento di fornire strumenti di più agevole lettura ed uso.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Adeguamento delle procedure ad obblighi di legge.

B4. – Finalità conseguite:

Sono state adeguate procedure e modulistica, anche nell'ottica della semplificazione degli atti a beneficio dell'utenza

B5. – Risorse umane impiegate:

Personale in organico

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Risorse disponibili al Servizio

Il Dirigente di Servizio
Alessandra Autore



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 _____ a _____

CODICE SERVIZIO 92507

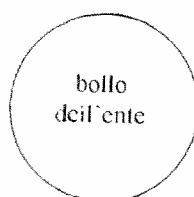
Codice Settore **92500**

DENOMINAZIONE SERVIZIO Attività Generali

Denominazione Settore **Settore Servizi alle Imprese**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Domenico Verona

Assessore competente Felice Bruscia



Il Dirigente di Servizio
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Domenico Verona
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 – SERVIZIO 92507 ATTIVITA' GENERALI

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92500 - SUAP /SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. DOMENICO VERONA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

- Si è proceduto a reperire le fonti normative relative alle attività di spettacolo viaggiante; si è quindi proceduto a definire l'iter procedimentale, ed elaborare la relativa modulistica e ad individuare il personale competente a gestire la problematica.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Standardizzazione di tutte le procedure del servizio .

B4. – Finalità conseguite:

- Velocizzare e rendere più efficiente la risposta all'utenza relativamente alle autorizzazioni di che trattasi.

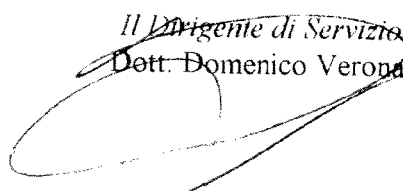
B5. – Risorse umane impiegate:

- Personale in organico al Servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

- Risorse strumentali già disponibili.

Il Dirigente di Servizio
Dott. Domenico Verona



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 – SERVIZIO 92507 ATTIVITA' GENERALI
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92500 - SUAP /SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. DOMENICO VERONA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

- Si è proceduto a "navigare" sul web, ricercando nei siti di pubblicità turistica eventuali pubblicità riguardanti attività ricettive nel Comune di Palermo: Incrociando le risultanze con la Banca Dati delle attività autorizzate, si è ricavato un data base degli abusivi che è stato poi trasmesso al Comando di Polizia Municipale.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Partecipazione al controllo del territorio .

B4. – Finalità conseguite:

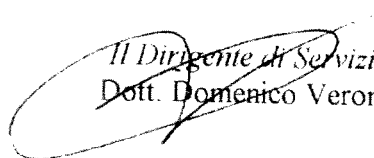
emersione abusivismo e soppressione del fenomeno degli abusivi privo degli standard qualitativi richiesti dalla legge.

B5. – Risorse umane impiegate:

- Personale in organico al Servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

- Risorse strumentali già disponibili.


Il Dirigente di Servizio
Dott. Domenico Verona

**B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 – SERVIZIO 92507 ATTIVITA' GENERALI
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92500 - SUAP /SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. DOMENICO VERONA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

- Si è proceduto a analizzare il procedimento relativo ai rinnovi delle autorizzazioni taxi. Si sono individuate le criticità procedurali e si è definito un nuovo iter che prevede il rilascio di apposita targhetta autoadesiva da applicare ai libretti delle autorizzazioni.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Si è eliminata la necessità di un approccio fisico dell'utenza all'Ufficio.

B4. – Finalità conseguite:

Rispetto al passato le procedure sono molto più veloci e prescindono dalla necessità della presenza fisica dell'utenza in ufficio in occasione dei rinnovi.

B5. – Risorse umane impiegate:

- Personale in organico al Servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

- Risorse strumentali già disponibili.

Il Dirigente di Servizio
Dott. Domenico Verona

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 – SERVIZIO 92507 ATTIVITA' GENERALI

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92500 - SUAP /SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. DOMENICO VERONA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

- Si è proceduto a reperire le fonti normative riguardanti l'attivazione delle strutture socio-assistenziali (comunità alloggio, casa famiglia) regolarmente iscritte all'EPA. Si è provveduto a definire l'iter procedimentale di concerto col Servizio Igiene e Sanità e ad elaborare la relativa modulistica.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Standardizzazione di tutte le procedure del servizio

B4. – Finalità conseguite:

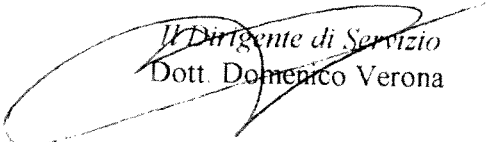
- Velocizzare e rendere più efficiente la risposta all'utenza relativamente alle autorizzazioni di che trattasi.

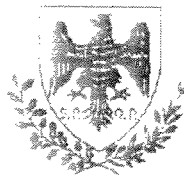
B5. – Risorse umane impiegate:

- Personale in organico al Servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

- Risorse strumentali già disponibili.


Il Dirigente di Servizio
Dott. Domenico Verona



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 al 31.12.2010 _

CODICE SETTORE 92700

DENOMINAZIONE SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

DIRIGENTE COORDINATORE DOTT. CARMELA AGNELLO

Assessore competente EUGENIO RANDI



*Il Dirigente Coordinatore
Dott. Carmela Agnello*

VI. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N 92700 DIRIGENTE COORDINATORE SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT. CARMELA AGNELLO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Premesso che l'attività descritta nella R.P.P. redatta dalla Ragioneria Generale costituisce solo una parte dell'attività dello Staff del Dirigente Coordinatore, la stessa si è espletata nella gestione delle spese di funzionamento è stata svolta nel rispetto dei termini e garantendo la perfetta efficienza del Settore. Le attività di segreteria del settore sono state improntate soprattutto alla redistribuzione del personale per ottimizzarne l'utilizzo, incontri istituzionali propedeutici ad attività esecutive, adempimenti connessi alla legge sulla privacy, procedure di assegnazione degli obiettivi gestionali e del personale, attraverso la piattaforma Gesepa, gestione/utilizzo di materiali di consumo, adempimenti legati alla trasmissione dei dati relativi all'anagrafe tributaria, adempimenti di trasmissione dei dati attinenti all'applicazione delle norme sulla criminalità organizzata, adempimenti di cui all'art. 73 e 74 del regolamento del C.C., gestione della posta elettronica del Settore, gestione del personale, raccolta di delibere e circolari, adempimenti legati alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione di incontri istituzionali propedeutici ad attività esecutive, lotta all'evasione con l'Ufficio UCICE

- Relativamente all'attività di supporto tecnico nel corso dell'anno di riferimento sono stati effettuati:
 - n. 600 sopralluoghi ;
 - n. 124 valutazione e stime
 - n. 149 valutazioni e stime di danni locativi derivanti da sinistri
 - n. 1 pratiche di abusivismo istruite
 - Relativamente all'attività di supporto contabile nel corso dell'anno di riferimento sono stati effettuati:
 - n. 140 aggiornamenti Istat canoni di locazione, canoni di concessioni attive e indennità di occupazione
 - n. 48 calcolo interessi e rivalutazioni
- Redazione del Bilancio di pertinenza dello Staff del Dirigente e supporto ai Servizi in materia contabile

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Migliorare la gestione del patrimonio dell'Ente sia attraverso i sistemi di valorizzazione a disposizione del Settore, che attraverso la vendita e concessione/locazione del patrimonio da sempre a disposizione di chi gestisce le risorse immobiliari pubbliche. Garantire al Settore, attraverso l'attività di coordinamento, supporto e gestione parallela, la massima efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

A4. – Finalità conseguite:

Ottimizzazione della gestione del patrimonio immobiliare con conseguente miglioramento delle entrate e riduzione delle spese relative alla gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare e attività propedeutica al contenimento delle spese per le locazioni di immobili destinati a scuole, uffici e dipendenze comunali.

A5. – Risorse umane impiegate:

Il personale assegnato allo Staff di Direzione

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Gli strumenti informatici di cui è dotato lo Staff di Direzione

Il Dirigente Coordinatore
Dott. Carmela Agnello



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 02/03/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 92701

Codice Settore 92700

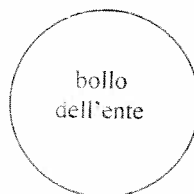
DENOMINAZIONE SERVIZIO Servizio Fitti Passivi e Demanio

Denominazione Settore Settore Risorse Immobiliari

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Patrizia Milisenda

Assessore competente Giovanni Di Giovanni (sino al mese di Luglio)

Eugenio Randi



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

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : _ 92701 Servizio Fitti Passivi e Demanio
(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92700 SETTORE RISORSE IMMOBILIARI (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA PATRIZIA MILISENDA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Fitti Passivi: reperimento, locazione ed assegnazione di immobili di proprietà aliena per Uffici e Scuole di pertinenza Comunale.

Demanio: Gestione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile. Usi Civici. Concessioni demaniali passive. Concessioni non temporanee a terzi di immobili destinati alla realizzazione di attività artistiche e culturali destinati all'esercizio di attività commerciali. Concessioni a terzi dello Stadio Comunale Barbera.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

L'attività del Servizio nel corso dell'anno 2010, ha riguardato sia la gestione delle locazioni passive (Fitti Passivi) sia la gestione dei beni demaniali e del patrimonio indisponibile del Comune (Demanio).

L'attività dei Fitti Passivi è stata effettuata in attuazione dell'art. 34 della Costituzione che dispone l'obbligatorietà dell'istruzione materna, elementare e media e la loro gratuità, ponendo a carico degli Enti Locali gli oneri per il loro mantenimento che consistono anche e soprattutto nel reperimento di locali idonei.

Poiché il patrimonio immobiliare del Comune di Palermo è spesso risultato insufficiente rispetto alle esigenze territoriali sia per le Scuole che per gli Uffici, negli anni è stato necessario fare ricorso a locazioni di immobili disponibili sul mercato privato. Pertanto al fine di assicurare un continuo e soddisfacente servizio al cittadino, periodicamente viene effettuato un monitoraggio delle esigenze scolastiche circoscrizionali, in sinergia con gli Organi e con i Responsabili dei Settori Comunali preposti.

Nel 2010, effettuato il monitoraggio e verificate le esigenze funzionali, il Servizio non ha avuto necessità di provvedere all'emissione di alcun Bando Pubblico.

L'obbligo di cui sopra, peraltro, non si discosta dall'intenzione dell'Amministrazione di addivenire alla graduale razionalizzazione dei servizi comunali rivolti alla cittadinanza, nell'intento di ridurre progressivamente il ricorso a locazioni passive.

L'Attività del Demanio ha riguardato la gestione dei beni demaniali e di quelli appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune; in tale ambito i compiti fondamentali si sono articolati nella tutela dei beni comunali appartenenti alle categorie citate e nella possibilità di concedere a terzi i beni permettendo all'Amministrazione Comunale di sfruttare economicamente i propri beni, attraverso le concessioni attive.

L'attività afferente al rilascio di concessioni di beni demaniali e di beni insistenti su aree demaniali ha prodotto altresì ricadute positive sullo sviluppo commerciale. Alcune delle concessioni, infatti, sono finalizzate allo svolgimento di attività produttive, commerciali, agricole, culturali, associative di utilità sia pubblica che privata.

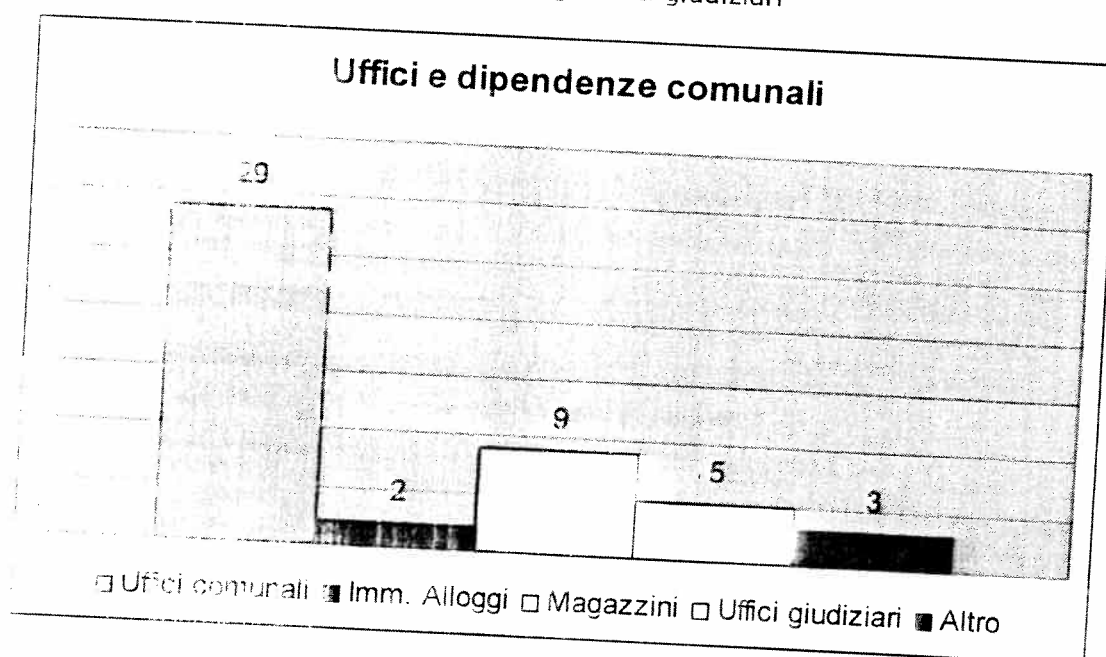
B4. – Finalità conseguite:

GESTIONE FITTI PASSIVI

GESTIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ PRIVATA GESTITI IN LOCAZIONE ADIBITI AD UFFICI E DIPENDENZE COMUNALI

Nel corso dell'anno il Servizio ha gestito i rapporti locativi relativi agli immobili adibiti ad uso uffici. Relativamente agli stessi si è provveduto regolarmente al pagamento dei canoni e/o pagamento delle indennità di occupazione che, in base a ciascuna previsione contrattuale, hanno una cadenza trimestrale, quadrimestrale e semestrale, nonché al pagamento degli oneri accessori ed agli adeguamenti ISTAT a fronte della richiesta dei proprietari. Tra i compiti del servizio si è altresì provveduto alla richiesta di interventi di manutenzione straordinaria posti a carico dei proprietari a norma del codice civile ed alla richiesta, al competente Settore, di interventi di manutenzione ordinaria a carico dell'Amministrazione nella qualità di conduttore. Attualmente il servizio gestisce n. 48 immobili adibiti ad uffici e dipendenze comunali

- n. 1 centri sociali;
- n. 9 magazzini e depositi;
- n. 1 teatro;
- n. 2 immobili requisiti adibiti ad alloggi popolari;
- n. 29 immobili adibiti ad uffici comunali e dipendenze;
- n. 1 immobile adibito a centro dell'impiego;
- n. 5 immobili adibiti per le esigenze degli uffici giudiziari



In data 05/02/2010 è stato stipulato il contratto di locazione relativo all'immobile di Via Biscottari, da adibire a sede della I Circoscrizione e ad archivio cartaceo per l'Ufficio Contratti. A seguito dell'esecuzione dei lavori di adeguamento normativo – funzionale a cura della Società proprietaria in data 31/03/2010 si è proceduto alla stipulazione del contratto di locazione relativo all'immobile di Via Pico sede del Settore Manutenzione e della Postazione decentrata Zisa, in precedenza detenuto in regime di occupazione. In data 21/09/2010 è stato rinnovato n. 1 contratto di locazione in scadenza relativo ai locali di Via

Villareale sede di Uffici Giudiziari.

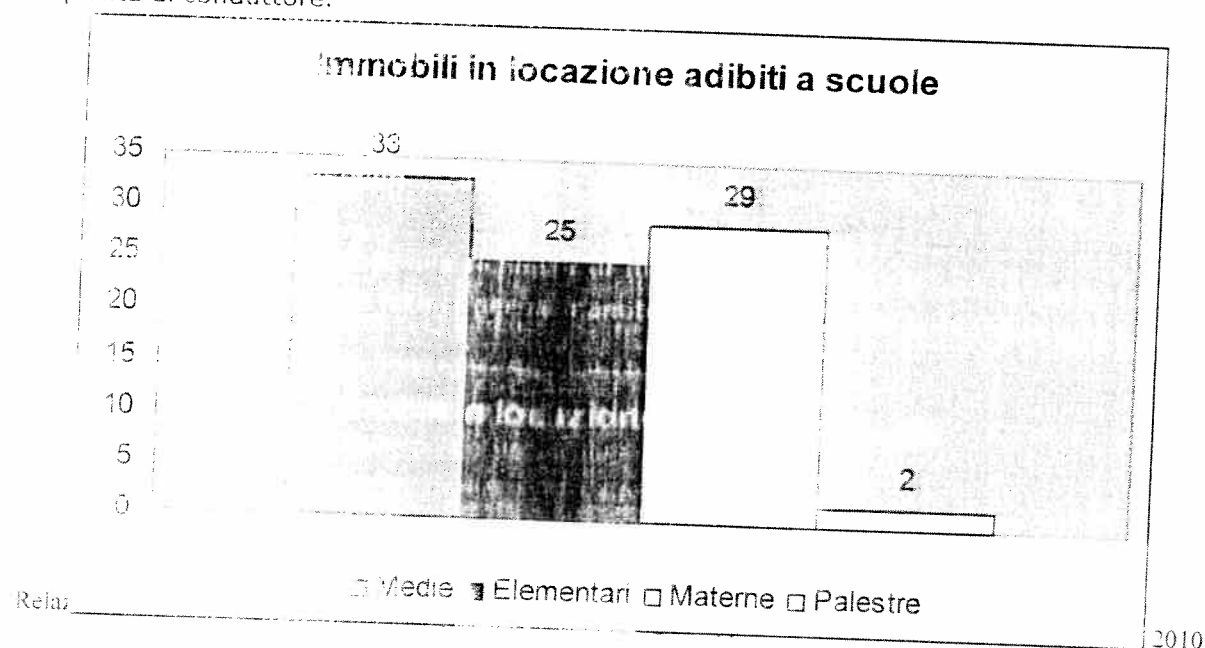
Di particolare interesse è l'attività svolta al fine di rendere maggiormente fruibile il Teatro di Verdura da parte della cittadinanza, trattandosi di immobile di rilevante pregio architettonico e paesaggistico, mediante l'allestimento di spettacoli estivi da parte della Amministrazione Comunale. Pertanto in esecuzione alla delibera di G.M. n. 117 del 18/06/2010 è stata predisposta la Determinazione Dirigenziale n. 355 del 09/08/2010 dell'atto di modifica del contratto di locazione stipulato con l'IPAB "Istituto Principe di Castelnuovo e di Ventimiglia", proprietaria dell'immobile, e del comodato d'uso gratuito da stipulare con la Fondazione Teatro Massimo ai sensi della L.n 800/67. Il predetto comodato è stato stipulato in data 10/08/2010 con rep. n. 41.

Il servizio, inoltre in accordo con il Sig. Assessore e il Dirigente Coordinatore del Settore, ha predisposto un piano di riorganizzazione logistica delle sedi ove sono ubicati i Settori e gli Uffici Comunali, da sottoporre all'approvazione alla G.M., che prevede il trasferimento di alcuni uffici in beni confiscati o in immobili di proprietà comunale, con il contestuale rilascio di alcuni immobili detenuti in locazione e/o in regime di occupazione. Da detta riorganizzazione era previsto un risparmio presuntivamente stimato in circa 1.300.000,00 di euro.

GESTIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ PRIVATA GESTITI IN LOCAZIONE ADIBITI AD USO SCUOLE.

Il Servizio ha gestito, altresì, i rapporti locativi con i proprietari relativi degli immobili destinati ad uso scolastico (molti dei quali sono Istituti Comprensivi nei quali sono presenti le tre tipologie di indirizzo scolastico) che nel corso del 2010 erano n. 89: di cui adibiti a scuole medie nr. 33, elementari n. 25, materne comunali e regionali n. 29 e n. 2 edifici ad uso palestre. Il mantenimento di detti contratti di locazione si è reso necessario al fine di garantire la continuità dell'attività scolastica, infatti il patrimonio immobiliare del Comune di Palermo risulta insufficiente rispetto alle esigenze territoriali scolastiche. Previo monitoraggio delle esigenze, è stato necessario mantenere le sopraindicate locazioni di immobili disponibili sul mercato, che rivestono le caratteristiche tecniche di fruibilità previste dalla legge. Per gli immobili in questione, si è provveduto regolarmente al pagamento dei canoni di locazione e/o al pagamento delle indennità di occupazione che hanno rispettivamente una cadenza trimestrale, quadrimestrale e semestrale, nonché al pagamento degli oneri accessori ed agli adeguamenti ISTAT a fronte della richiesta degli aventi diritto.

Il servizio ha altresì provveduto alla richiesta di manutenzione straordinaria ai proprietari ed alla richiesta ai competenti settori tecnici per la manutenzione ordinaria spettante all'amministrazione nella qualità di conduttore.



Nell'ambito dell'attività svolta va evidenziato che:

- a) In data 12/02/2010 è stato rilasciato un immobile adibito a scuola S.M.S Marconi per mancato adeguamento dello stesso da parte della proprietà; l'utenza è stata allocata in altro plesso. L'importo del canone ammontava ad euro 42.952,91
- b) In data 17/01/2008, a seguito dell'adeguamento alla normativa vigente in materia di edilizia scolastica dell'immobile in via San Lorenzo adibito a scuola elementare " San Lorenzo ", si è proceduto alla regolarizzazione contrattuale dello stesso, in precedenza detenuto in regime di occupazione;
- c) Sono stati inoltre rinnovati i contratti di locazione relativi ai seguenti immobili:
 - Immobile sito in via P. Randazzo adibito S.M.S. " A. Roncalli "
 - Immobile sito in via del Fervore adibito a S.M.S. " Archimede "
 - Immobile sito in via Danimarca adibito a scuola Materna "De Gasperi"
 - Immobile sito in via Sferracavallo adibito a Scuola elementare e materna " Don Milani
 - Immobile sito in Via Baglio Musso adibito a scuola elementare e materna "Villa Grazia"
 - Immobile sito in Largo Michelangelo adibito a succursale scuola elementare "Bordo Nuovo"
 - Immobile sito in via Sferracavallo adibito a succursale della S.M.S "Basile"

GESTIONE USI CIVICI – DEMANIO – TRAZZERE - STRADE ED AREE DEMANIALI

Relativamente agli usi civili, l'attività ha riguardato la legittimazione ed affrancazione di aree gravate da usi civili. Nel corso dell'anno sono pervenuti n. 113 Decreti per affrancazioni e sul capitolo i n. 4660 sono stati introitati €. 48.087,36 circa.

Relativamente alle strade ed aree demaniali è stata verificata anche tramite sopralluoghi tecnici la titolarità delle stesse. A riguardo sono pervenute n. 276 istanze di richieste di titolarità di strade ed aree ricadenti nel territorio comunale che sono state regolarmente riscontrate, anche a seguito di sopralluoghi (n. 26) che hanno permesso una corretta individuazione delle aree.

GESTIONE DEMANIO

L'Attività ha riguardato la gestione dei beni demaniali e di quelli appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune attraverso le Concessioni attive a terzi e le concessioni passive delle spiagge e dei varchi al mare di proprietà del Demanio Marittimo. Il servizio ha provveduto a predisporre gli atti per il pagamento delle concessioni demaniali marittime di natura stagionale, al fine di permettere alla cittadinanza la fruizione delle spiagge libere attrezzate ricadenti sul demanio marittimo.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una ricognizione e verifica che ha riguardato nel complesso sia beni di proprietà comunale avente carattere di bene demaniale sia i beni del patrimonio indisponibile. Le suddette attività hanno subito una diversificazione operativa a seconda della tipologia di rapporto concessorio da definire e più specificatamente qui di seguito descritte:

Concessioni attive dei beni di proprietà del demanio comunale destinati a parcheggio.

A seguito di una puntuale attività di ricognizione, in relazione al sistema di mobilità e trasporti nella città di Palermo è stata posta l'attenzione sulle sotto indicate aree destinate a parcheggio:

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

Grassi Via Libero Grassi - Saline Via Saline - Via dei Lilli; Fattori Via Astorino - Via Fattori; Schillaci Via Tritone; Zisa Via Zisa - Serradifalco Via Serradifalco; La Malfa P1 Via Ugo la Malfa, La Malfa P2 Via Ugo la Malfa; La Malfa P3 Via Ugo la Malfa; La Malfa P4 Via Ugo la Malfa; Emiri Via degli Emiri; Belgio Via Belgio; Mongibello Via Mongibello;

Per tutte le aree sopra descritte, lo Staff Tecnico del Servizio Demanio a seguito nota prot. 298/int del 17/05/2010 è stato invitato ad effettuare una verifica sull'esistenza della documentazione tecnica (Collaudo amministrativo) propedeutica all'inserimento dei suddetti parcheggi in un bando ad evidenza pubblica.

All'esito della suddetta attività è emerso che per i parcheggi denominati Grassi, Saline, Fattori, Schillaci, Zisa, Serradifalco, Emiri, La Malfa P1/P2/P3 e P/4, agli atti del Settore e del Servizio FAI sono stati prodotti, a completamento dei lavori, il Certificato di collaudo tecnico - amministrativo o il certificato di regolare esecuzione.

Per i parcheggi Belgio e Mongibello non è stato trasmesso ad oggi il certificato di collaudo tecnico-amministrativo, o il certificato di regolare esecuzione.

Con note prot. 71 del 08.02.2010, e prot. 88 e 92 del 16.02.2010, sono state inoltrate le richieste per la valutazione del canone di concessione, alla Commissione Tecnica di Valutazione del Settore.. Le suddette richieste sono state reintegrate con nota prot. 196 del 3.3.2010.

In riscontro alle superiori richieste la CTV ha proceduto alla valutazione dei sopra descritti parcheggi ed in assenza di mercato immobiliare di aree con specifica destinazione ha proceduto alla stima, tenendo conto di alcuni parametri economici di riferimento utilizzati all'interno della città.

I dati raccolti hanno permesso di procedere ad una prima stesura del bando che con nota prot. 482931 del 23/06/2010 è stato trasmesso all'Ufficio Contratti per l'apposizione del visto di conformità.

L'Ufficio contratti con nota prot. 496421 del 5/07/2010 ha avanzato la necessità di apportare alcune modifiche al bando alla determinazione della capacità economico finanziaria, divisione in lotti da indicare nel bando, numero dei posti da riservare ai disabili, piano tariffario da indicare nel bando.

L'Ufficio Traffico con nota prot. 592734 del 13/08/2010, ha riscontrato la suddette richieste con nota prot. 623468 del 01/09/2010.

Eseguite le integrazioni previste dall'Ufficio Contratti con nota prot. n. 828786 del 12/11/2010 è stato trasmesso il bando con lo schema della concessione in uso all'ufficio contratti per il previsto parere di conformità.

Il suddetto parere è stato acquisito con nota n. 858368 del 23/11/2010. A seguito del quale, per la pubblicazione del bando è stata adottata la determinazione dirigenziale n. 537 del 29/11/2010 avente ad oggetto "Bando di gara a n. 10 lotti aree destinate a parcheggio - approvazione Bando di gara e concessione in uso".

In riferimento al suddetto bando in conformità a quanto disposto dal nuovo Assessore alle Risorse Immobiliari, in data 22.12.2010 è stata convocata di conferenza ai servizi nella quale è stata nuovamente affrontata la problematica connessa all'elevato costo delle nuove tariffe TARSU, particolarmente onerose per gli eventuali aggiudicatari e/o concessionari, motivazione che ha costretto recentemente l'AMAT a riconsegnare il parcheggio Basile. Considerato che in detta riunione ha preso parte solo il rappresentante dell'Ufficio Tributi, il quale ha fatto presente che è stata presentata dal Settore la nuova proposta di Regolamento, l'assessore alle Risorse Immobiliari ha pertanto rimandato la decisione ad un nuovo incontro da concordarsi nell'anno 2011 ed ha

disposto di non procedere alla pubblicazione del relativo bando, fino a quando non verrà concordata una soluzione in merito alla problematica TARSU.

ATTIVITÀ CONNESSA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEI RINNOVI DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE DEI TRONCONI FERROVIARI PALERMO - S. ERASMO E PALERMO - MONREALE.

Il suddetto programma ha riguardato l'attività connessa alla sottoscrizione dei rinnovi contrattuali dei terreni ricadenti sull'ex troncone ferroviario Palermo-S. Erasmo e Palermo-Monreale.

In via prioritaria si è proceduto al monitoraggio dei contratti di concessione in scadenza. Preme precisare che, il Settore Risorse Immobiliari nella fattispecie in esame è stato autorizzato con Determinazione Sindacale n.145 del 22/06/2005 alla stipula di contratti di durata annuale.

All'esito del monitoraggio è emerso che nel corso dell'anno 2010 sono risultati in scadenza n. 11 contratti di concessione.

Per i contratti già scaduti si è richiesto alla Commissione Tecnica di Valutazione del Settore di procedere all'aggiornamento del canone di concessione. I canoni rivalutati dalla C.T.V., sono stati comunicati ai singoli concessionari che hanno confermato la loro disponibilità a sottoscrivere il contratto.

A seguito della rideterminazione ed accettazione del canone sono state predisposte, per le aree ricadenti sul troncone Palermo - Monreale, n. 9 Determinazioni Dirigenziali.

Così come previsto dal vigente Regolamento i singoli concessionari sono stati invitati a produrre la documentazione propedeutica alla stipula dell'atto ed entro il 31.12.2010 sono stati già sottoscritti cinque contratti, per i restanti si è in attesa di ricevere la prescritta documentazione.

ATTIVITÀ CONNESSE ALLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DELLO STADIO COMUNALE "RENZO BARBERA".

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla gestione degli impianti sportivi ascritti alle competenze del Sindaco, è stata effettuata una attività di monitoraggio sull'esecuzione del contratto già esistente, di durata ventennale e relativo al Circolo del Tennis, vigente dal maggio 2007. Nell'anno 2010, si è proceduto al rinnovo annuale del contratto di concessione dello Stadio Renzo Barbera con il canone annuo di euro 315.000,00.

ATTIVITÀ CONNESSA ALLA GESTIONE DEI CHIOSCHI ED AREE RICOMPRESI NEL DEMANIO.

Per quanto attiene l'attività relativa alla gestione dei chioschi si è provveduto alla riscossione periodica dei canoni, al versamento annuale dell'imposta di registro, alle disposizioni di sopralluogo per la verifica del rispetto delle pattuizioni contrattuali.

A seguito di un attento monitoraggio è emerso che i contratti in scadenza nell'anno di riferimento sono pari a tre. Pertanto è stata attivata l'attività istruttoria mediante un sistema di verifica interno ai Settori dell'Amministrazione Comunale finalizzati all'ottenimento dei necessari pareri propedeutici al rinnovo.

Tale attività è stata attuata in un cronoprogramma che prevede le seguenti fasi:

- acquisizione istanze di rinnovo o richiesta di concessione ex novo;
- verifica della titolarità del bene oggetto della concessione effettuata per il tramite del servizio FAI del Settore Risorse Immobiliari;
- acquisizione ed iteri di rito tra i diversi Settori dell'Amministrazione Comunale Opere Pubbliche, Urbanistica, Mobilità e Traffico;

- Determinazione dell'istanza di concessione, effettuata dalla C.T.V.del Settore Risorse Immobiliari;
- Trasmissione al richiedente dello schema di contratto e del canone di valutazione per eventuale condivisione;
- Comunicazione da parte del Concessionario di condivisione della proposta contrattuale;
- Predisposizione della Determinazione Dirigenziale di concessione e presa atto dello schema contrattuale;
- Sottoscrizione del Contratto.

Sulla base di circa trenta richieste di concessione pervenute nel corso del 2010:

- sono state predisposte quattro Determinazioni Dirigenziali e sottoscritti i relativi contratti;
- sulla base dei pareri acquisiti sono state denegate dieci istanze di concessione;
- è in corso l'iter per la definizione del rapporto di concessione di altre sedici, atteso che si è in attesa dei necessari pareri, peraltro già richiesti secondo la procedura sopra descritta.

ATTIVITÀ CONNESSA ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA MODIFICA DEL VIGENTE CONTRATTO CON LA FOSS PER L'USO DEL TEATRO POLITEAMA

La Fondazione aveva richiesto una revisione della convenzione per consentire un uso più funzionale della struttura connesso alle modifiche intervenute sul protocollo d'intesa siglato dall'Associazione Amici della Musica con l'Amministrazione Comunale in data 16/06/2004 ed approvato dalla Giunta Municipale con Deliberazione n. 192/2004.

Il Settore Risorse Immobiliari ha predisposto uno schema di convenzione, sulla base delle indicazioni concordate con la FOSS, trasmesso anche agli Uffici dell'Amministrazione Comunale interessati. In particolare con nota mail del 19/07/2010 è stato trasmesso al Settore Cultura ed al Settore Centro Storico la proposta modificata in oggetto con evidenziate le clausole sottoposte a modifica.

Con successiva mail del 20/07/2010 si è provveduto a trasmettere alla FOSS la proposta di modifica dello schema di convenzione Rep. n. 55 del 10/05/2007, restando in attesa di espressa adesione.

Il Servizio, ha predisposto la bozza della proposta di deliberazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Municipale. In ordine alla modifica della convenzione con la FOSS, le cui trattative nel 2010 erano in fase di definizione, in merito alla manutenzione dell'immobile.

GESTIONE IMPIANTI PATRIMONIO INDISPONIBILE

L'attività dell'Ufficio ha riguardato la gestione dei beni facenti parte del patrimonio indisponibile di cui fanno parte anche i Teatri Ex Opere Pie, nonché gli immobili ricadenti nell'area denominata "Chimica Arenella" ed è finalizzata alla stipula degli atti di concessione d'uso degli stessi.

La predetta attività produce ricadute positive sulle attività economiche ed imprenditoriali delle aziende concessionarie, con la conseguente implementazione dei livelli occupazionali.

In data 26/02/2010 è stato stipulato il contratto di concessione per un anno relativamente ad un immobile ubicato presso il versante monte dell'ex complesso industriale della Chimica Arenella in favore della Ditta Gioielli e Gemme di Orlando Mariangela.

In data 18/03/2010 è stato stipulato contratto di concessione per sei anni relativamente ad un magazzino ubicato in via Tricordia, 326 alla ditta Maqueda 326 s.a.s. di Orefice Carla & C.

Al fine di consentire l'andamento dei lavori di riqualificazione ed urbanizzazione previsti dall'intervento 13-C -1° stralcio A del Piano Urbanistico Integrato del PIT della città di Palermo, di concerto con i competenti

uffici del Settore Urbanistico, è stato completato il trasferimento delle ditte Miloro e D'Astolfi presso nuove sedi all'interno dell'ex complesso industriale della Chimica Arenella.

In data 29/10/2010 si è proceduto alla stipula del contratto di concessione relativamente ad alcuni locali di proprietà comunale ubicati al primo piano dell'edificio sito in piazza della Pace in favore della Società Palermo Ambiente S.p.A.

In data 17/11/2010 è stato stipulato il contratto di comodato d'uso con la Prefettura di Palermo relativamente ad alcuni locali ubicati presso l'Insula 3/E del quartiere ZEN 2 da utilizzare come presidio dell'Arma dei Carabinieri.

In data 29/12/2010 si è stipulato l'aggiornamento del contratto di concessione con la ditta "Il Moro di Naselli Francesco S.C. s.r.l." relativamente ad un immobile ubicato all'interno della ex Chimica Arenella.

Con Determinazione Dirigenziale n. 474 del 05/11/2010 è stata autorizzata la stipula del rinnovo del contratto di concessione in favore del sig. Valenti Emilio relativamente ad un magazzino sito in via Maqueda, 310.

Inoltre, la U.O. ha anche effettuato una ricognizione nell'ambito degli immobili appartenenti al "patrimonio indisponibile" attualmente in gestione, al fine di individuare una categoria di beni da concedere a terzi, mediante un Bando ad evidenza pubblica.

In esito a detta verifica sono stati individuati tre immobili, precisamente le strutture destinate ad asilo nido site in via Rallo angolo via Cirnbali, in via Tiepolo e in P.zza San Paolo n.4. Tali immobili sono stati riconosciuti dal Settore Servizi Educativi e Territoriali in quanto non sono stati ritenuti utilizzabili per le finalità di detto Settore. Per quanto attiene le predette strutture, nella riunione tenutasi in data 18/06/2009 gli Assessori pro-tempore alle Risorse Immobiliari e Servizi Educativi, nonché i Dirigenti preposti ai predetti Settori avevano convenuto di consegnare i tre immobili al Settore Risorse Immobiliari, affinché quest'ultimo procedesse alla locazione onerosa a soggetti esterni, a seguito di apposito Bando ad evidenza pubblica.

Conseguentemente, in osservanza alle direttive impartite dall'Assessore pro-tempore alle Risorse Immobiliari sono stati predisposti tutti gli atti propedeutici per l'acquisizione dei pareri di rito, richiedendo alla competente CTV di determinare il canone per la concessione in uso a privati degli immobili delle aree di cui sopra e dal Settore servizi Educativi di fornire elementi utili da inserire nel redigendo Bando.

Sulla base degli elementi raccolti, lo schema di Bando per l'assegnazione in concessione dei tre asili comunali corredato dallo schema di contratto di concessione e della modulistica allegata, sono state trasmesse al competente ufficio contratti, il quale ha rilasciato il prescritto visto di conformità.

A seguito dell'acquisizione del parere per la pubblicazione del Bando è stata adottata la D.D. n.536 del 29/11/2010 che ha approvato il Bando avente per oggetto "approvazione Bando di gara per l'assegnazione in concessione di tre strutture da adibire ad asilo nido".

In data 22/12/2010 il nuovo Assessore pro-tempore alle Risorse Immobiliari, relativamente alla concessione in uso delle tre strutture da adibire ad asilo nido, alla luce del nuovo fabbisogno di edifici scolastici, ha convocato una riunione alla quale hanno preso parte lo stesso Assessore alle Risorse Immobiliari, l'Assessore alle Risorse Umane, l'Assessore alle Infrastrutture e Opere Pubbliche ed i rappresentanti del Servizio Edilizia Scolastica, i Dirigenti del Settore Servizi Educativi e l'Architetto per concordare nuove linee operative in merito alla possibilità di utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione dei predetti immobili.

In considerazione delle intervenute nuove esigenze di edifici scolastici e del possibile utilizzo

di riadattamento delle strutture, l'Assessore Randi ha disposto di non procedere alla pubblicazione del Bando, già predisposto.

Infine con O., nell'ambito dell'attività di controllo contabile relativamente alla situazione di morosità in merito alla corrispondenza di canone da parte dei concessionari degli immobili facenti parte del patrimonio indisponibile, ha inoltrato n. 5 diffide di pagamento e un'ordinanza di sgombero.

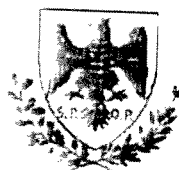
B5. – Risorse umane impiegate:

Personale di ruolo a tempo pieno: N.4" unità Cat. "D/S": N.4 unità Cat. "D": N.5 unità Cat."C": N.15 unità Cat. "B".

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Sono state utilizzate tutte le risorse strumentali in dotazione al Servizio.

Il Dirigente di Servizio

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
D.ssa Patrizia Milisenda



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 01/03/2010

CODICE SERVIZIO 92702

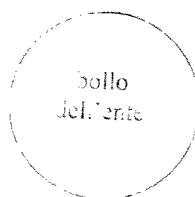
Codice Settore 92700

DENOMINAZIONE SERVIZIO Fitti Attivi ed Inventario

Denominazione Settore Settore Risorse Immobiliari

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Patrizia Milisenda

Assessore competente Giovanni Di Giovanni



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

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :92702 SERVIZIO FITTI ATTIVI ED INVENTARIO (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _92770 SETTORE RISORSE IMMOBILIARI (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA MILISENDA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Nel periodo di riferimento 01.01.2010 - 01-03.2010, considerata l'assenza del bilancio, la mancanza dell'attività programmatica del Consiglio Comunale e della Giunta, è stata posta in essere l'attività ordinaria e precisamente:

Fitti Attivi: Si è provveduto alla gestione e locazione del patrimonio comunale di edilizia residenziale pubblica e assimilati. Alla gestione del patrimonio disponibile del Comune, alle gestioni condominiali: al rilascio degli ordinativi di incasso, alla predisposizione degli atti volti alla alienazione del Patrimonio ERP.

Inventario: Si è provveduto alla inventariazione di beni immobili di proprietà comunale, alla tenuta ed all'aggiornamento degli inventari, alle trascrizioni, alla raccolta e trascrizione dei titoli di proprietà. Alle trascrizioni ed alle piccole regolarizzazioni catastali, escluse quelle di competenza degli Uffici che realizzano gli immobili. Alle assegnazioni dei locali per finalità istituzionali dell'Ente, compresi i beni confiscati ex L. 575/65. Alle concessioni agevolate a terzi per finalità sociali, agli acquisti e alienazioni degli immobili. Alla individuazione della figura di "Agente" a seguito della consegna dell'immobile a terzi, ai termini del Regolamento di Contabilità. Inoltre ha provveduto ad altri adempimenti derivanti dal medesimo Regolamento, in ordine alla formazione e tenuta degli inventari. E' stata, inoltre, svolta attività di vigilanza sugli edifici comunali adibiti ad Uffici su aree comunali, d'intesa e con il supporto del Corpo di P.M.. Sono state, altresì, svolte competenze ascritte al servizio sull'abusivismo edilizio, secondo quanto stabilito con direttiva N 523210 del 25.07.08 e più specificatamente: acquisizione dei beni all'inventario, trascrizione nei registri immobiliari nonché la verifica di un eventuale prevalente interesse pubblico al mantenimento del bene, da attestare attraverso una apposita deliberazione consiliare.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: L'attività nel periodo di riferimento 01/01/2010 – 01/03/2010 è stata rivolta alla gestione del patrimonio ERP (ERP Residenza Pubblica). Gli adempimenti fondamentali hanno riguardato: la stipula dei contratti di locazione con gli assegnatari e la determinazione dei canoni di locazione in base al reddito, attraverso una costante attività di aggiornamento della situazione reddituale; l'incasso dei canoni di locazione; la predisposizione degli atti per il recupero coattivo delle rate non riscosse; la liquidazione delle spese condominiali e la richiesta al competente Settore tecnico delle opere di manutenzione degli alloggi al fine di tutelare la conservazione strutturale degli immobili. Il Servizio ha, altresì, gestito il patrimonio disponibile per il quale ha proceduto alla concessione a titolo oneroso a terzi secondo quanto previsto nel Regolamento sulla gestione del patrimonio immobiliare (deliberazione di C.C. n.334 del 17/09/2003), permettendo all'Amministrazione Comunale di rendere economicamente fruttuosi i propri beni. Si è proceduto altresì al monitoraggio sulle modalità di utilizzo degli immobili concessi in uso con apposita Determinazione Sindacale e Dirigenziale, in favore di Enti senza scopo di lucro che operano in ambito socio-assistenziale e socio-culturale, per un totale di 30 concessioni in vigore nel periodo di riferimento, al fine di verificare costantemente il corretto utilizzo dei beni comunali da parte dei concessionari secondo le finalità indicate nei relativi contratti.

B4. – Finalità conseguite:

La gestione del patrimonio ERP e la costante vigilanza sulle riscossioni del canone di locazione degli alloggi ERP, attraverso l'emissione degli atti di diffida e messa in mora e successive ingiunzioni di pagamento, ha consentito il monitoraggio continuo delle vicende legate alla gestione finanziaria dei canoni, impedendo altresì l'eventuale prescrizione in caso di perdurante morosità di coloro i quali occupavano alloggi ERP.

Inoltre l'aggiornamento della banca dati informatizzata dell'anagrafe degli inquilini ha consentito un immediato riscontro dei dati identificativi degli assegnatari occupanti gli alloggi ERP ed una più incisiva attività di recupero crediti che l'Amministrazione vanta nei confronti degli utenti.

B5. – Risorse umane impiegate:

Risorse umane da impiegare: numero **41** dipendenti, di cui **N°1** Dirigente, **N°4** Funzionari comunali, **N°33** dipendenti comunali, **N°2** dipendenti del COIME, e **N°1** dipendente GESIP. I sopraccitati dipendenti sono distribuiti nelle UU.OO. di cui il Servizio Fitti Attivi ed Inventario si compone.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Sono stati utilizzati gli strumenti informatici di cui dispone il servizio FAI ed Inventario.

Il Dirigente di Servizio
Amministrativo
D.ssa Patrizia Millecchia



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 92702

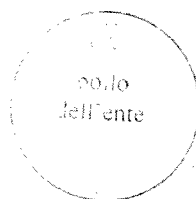
Codice Settore 92700

DENOMINAZIONE SERVIZIO FITTI ATTIVI ED INVENTARIO

Denominazione Settore RISORSE IMMOBILIARI

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.SSA MARIA ANNA FIASCONARO

Assessore competente EUGENIO RANDI



*Il Dirigente di Servizio
D.ssa Maria Anna Fiasconaro*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 92702 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)
DI CUI AL PROGRAMMA N° 92700 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARIA ANNA FIASCONARO

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto: Gestione amministrativa/contabile degli immobili di proprietà comunale indisponibili ERP, non ERP compresi beni confiscati ex L. 575/65; gestione condomini; inventariazione dei beni immobili di proprietà comunale, tenuta e aggiornamento inventari, raccolta dei titoli di proprietà, trascrizioni e catastazioni; acquisti e alienazioni immobili; attività di vigilanza su edifici comunali ceduti ad uffici, assegnazioni locali per finalità istituzionali dell'Ente, compreso i beni confiscati; concessioni a terzi per finalità sociali.

B3. - Motivazione delle scelte attuate: La incentivazione delle locazioni di immobili E.R.P. consente di indirizzare gli assegnatari degli alloggi alla gestione legale degli stessi, eliminando le morosità anche mediante il confronto con coloro i quali già sono proprietari. L'assegnazione di immobili comunali ad Associazioni con finalità socio-culturali consente alle stesse di potere esprimere le loro potenzialità. L'acquisizione di beni immobili confiscati al patrimonio del comune previsto dalla legge vigente, consente di dare soluzione a molteplici problemi come la fruizione di edifici da parte di associazioni senza scopo di lucro il soddisfacimento del bisogno di alloggi da parte dei nuclei familiari disagiati. Il Servizio tende ad operare in modo da ottimizzare i rapporti tra utenti e Pubblica Amministrazione, garantendo disponibilità al pubblico e rigore nelle applicazioni delle norme.

B4. - Finalità conseguite: Nel corso dell'anno 2010 nell'ambito della gestione amministrativa contabile degli alloggi ERP si è provveduto:
ha predisposto la nuova mappatura e riallocazione di tutti gli Uffici Comunali;
sono stati effettuati n. 80 sopralluoghi presso gli immobili comunali del quartiere Capo adibiti a magazzini, al fine di verificare il loro utilizzo e le assegnazioni;
ha curato l'istruttoria di n. 30 assegnazioni di immobili di proprietà comunale ad Associazioni ed Enti senza scopo di lucro, per finalità socio-assistenziali, culturali e religiose, predisponendo le relative Determinazioni Sindacali in n. di 10 e Determinazioni Dirigenziali in n. di 7;
sono stati avviati n. 5 procedimenti finalizzati allo sgombero di aree e/o locali abusivamente occupati;
sgombero coatto concluso n. 1;
ad istruire n. 60 pratiche relative ad assegnazioni di alloggi (di cui 47 in sanatoria, L.R. 11/02), la cui documentazione è pervenuta dal competente Settore Interventi Abitativi, con espletamento delle attività di creazione dei nuovi fascicoli e contestuale caricamento dei dati sul programma informatico;
a definire le attività di ricognizione amministrativo-contabile su 126 fascicoli relativi agli alloggi E.R.P. che compongono l'immobile di Via Alfa, 22, e n. 122 circa di Via del Bassotto n. 2 con l'invio a ciascun assegnatario di una comunicazione esplicativa della propria esposizione debitoria; inoltre si è provveduto a comunicare allo stesso Settore Interventi Abitativi la presenza di occupanti abusivi;
ad istruire le pratiche relative ai n. 23 alloggi siti in Via A. Cirrincione, transitati in proprietà al Comune dal Demanio dello Stato in virtù della L. n. 244/07, i cui fascicoli sono stati inviati dall'ex ente gestore (IACP); nel corso delle attività, si è proceduto ad acquisire la documentazione reddituale necessaria alla quantificazione del canone di locazione;
a definire la stipula di n. 6 contratti di locazione ad uso abitativo;
a procedere, congiuntamente al Settore Interventi Abitativi, alla consegna di n. 6 alloggi, con sottoscrizione dei relativi verbali da parte dei rispettivi assegnatari;
a definire il procedimento per il rinnovo, in via telematica, di n. 101 contratti di locazione stipulati nell'anno 2006 (con invio rivolto ai conduttori a corrispondere il pagamento della quota percentuale relativa all'imposta di registro), con versamento in via telematica in favore dell'Agenzia delle Entrate.

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

mentre è in corso di procedimento per il rinnovo di ulteriori n° 16 contratti di locazione, che sarà definito entro la fine dell'anno;

- formalizzare l'impegno delle somme occorrenti al pagamento dell'imposta di registro per potere completare le procedure di rinnovo dei contratti stipulati nell'anno 2006, nonché per registrare i nuovi contratti (determinazione dirigenziale n. 257 del 14/08/2010);
- proseguire l'attività di aggiornamento della situazione reddituale degli assegnatari e/o dei soggetti in attesa sanatoria, acquisendo la documentazione comprovante il reddito complessivo dei nuclei familiari abitanti negli alloggi, necessaria alla determinazione dei canoni di locazione per gli anni 2010-11;
- richiedere al corpo di P.M. di disporre n. 48 accertamenti domiciliari, con successivo aggiornamento dei dati relativi a n. 22 verifiche effettuate;
- definire n.7 procedimenti finalizzati alla eventuale costituzione di parte civile dell'A.C. nell'ambito di giudizi penali promossi per occupazioni abusive di immobili comunali, mentre n. 4 pratiche sono ancora in corso di svolgimento;

Riguardo alla gestione dei condomini in cui l'A.C. è proprietaria della maggioranza delle quote dell'edificio e di quelli in cui è proprietaria della minoranza si sono predisposti:

- n. 195 lettere agli aventi diritto (assegnatari o inquilini in via di regolarizzazione) ai fini dell'applicazione dell'Autogestione approvata con Deliberazione C.C.n. 161 del 17/04/2009;
- n. 659 registrazioni di convocazioni e verbali di assemblea condominiali;
- n. 502 note agli amministratori di condomini in base agli argomenti posti all'ordine del giorno delle convocazioni assembleari ovvero a seguito della lettura dei verbali assembleari;
- n. 24 partecipazioni alle riunioni assembleari tenutesi presso i locali del Settore Risorse Immobiliari;
- n. 30 fascicoli per condomini di nuova costruzione;
- n. 18 richieste di parere di congruità all'Ufficio Tecnico del Settore per i lavori deliberati dalle assemblee condominiali;
- n. 261 determinazioni dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di oneri condominiali ordinari e straordinari e n. 261 lettere agli amministratori condominiali per comunicare l'avvenuto pagamento;
- istruzione di ulteriori n. 79 richieste di pagamento e relative comunicazioni agli amministratori condominiali per ottenere la trasmissione della necessaria documentazione giustificativa della spesa;
- N. 2 determinazioni dirigenziali di impegno di spesa;
- n. 54 pratiche istruite per la determinazione delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale e da rivendicare ai sensi dell'art. 9 L.R. 03/05/2007 n. 13;
- n. 149 lettere e n. 204 e-mail al Settore Manutenzione per le manutenzioni degli alloggi di proprietà comunale, su richiesta degli assegnatari;
- n.94 comunicazioni di sinistri con parere di congruità elaborati dall'Ufficio tecnico del Settore;
- n. 19 proposte di deliberazioni consuntivi di riconoscimento debito fuori bilancio.

Relativamente la gestione amministrativa degli immobili ad uso non abitativo (magazzini e terreni), si è provveduto:

- a proseguire le attività di gestione di n. 9 immobili con contratto di locazione in vigore (tra cui, per n. 2 contratti, si è proceduto ad effettuare il versamento dell'imposta di registro in favore dell'Agenzia delle Entrate, per via telematica);
- ad inoltrare all'Avvocatura le deduzioni ai fini di un'eventuale costituzione di parte civile dell'A.C. nell'ambito di giudizi penali promossi per occupazioni abusive di immobili comunali;
- ad espletare un'attività di individuazione di n. 140 magazzini F.R.P. di proprietà comunale;
- nell'ambito della gestione amministrativa di alloggi F.R.P., si è proseguita la trattazione delle problematiche di maggiore rilievo, con particolare riguardo all'immobile di via Alia n. 22, in relazione al quale si è provveduto a fornire riscontro ad alcune istanze provenienti da studi legali che assistono assegnatari di alloggi con indebiti esenzioni debitorie;
- a emettere bollette per il pagamento dei canoni di locazione e/o indennità di occupazione di appartamenti, magazzini, terreni, per oneri condominiali, rate debito sia condominiali sia per locazione, oneri di introiti di imposta di registro e bolli, con relativa annotazione nelle schede contabili;

predisposizione di n. 102 piani di ammortamento per morosità canoni ed oneri condominiali, nonché per la regolarizzazione contabile prevista dalla L.R. 1/02 in merito alla sanatoria per gli occupanti abusivi di immobili ERP;
 contabilizzazione dei pagamenti eseguiti dagli assegnatari sia per canoni di locazione che oneri condominiali;
 ricezione di assegni circolari, vaglia postali, per pagamento di rate mutuo, canoni di locazione ed oneri condominiali, con conseguente incasso alla Tesoreria Comunale;
 emissione di n. 1532 diffide di pagamento nei confronti di inquilini morosi per canoni di locazione ed oneri condominiali;
 verifica incasso ruoli esattoriali, predisposizione di n. 4 elenchi di nominativi i cui crediti superano gli € 8.000,00, trasmessi ai vari Concessionari per la riscossione affinché procedano ad eseguire iscrizioni ipotecarie, fermi amministrativi e/o pignoramenti nei confronti dei debitori inadempienti;
 trasmissione di n. 2 elenchi soggetti debitori per canoni di locazione ed oneri condominiali alla Equitalia S.p.A. per la formazione dei ruoli;
 contabilizzazione e registrazione delle entrate pervenute da versamenti effettuati sul c/c postale intestato al Settore nonché rendicontazione degli stessi al Settore Ragioneria;
 n. 1796 aggiornamento siti inventariati;
 n. 54 siti acquisiti (beni confiscati e realizzazione S.O.P.P.);
 n. 85 attestazioni e N.O. rilasciati per le scuole in immobili di proprietà comunale per la partecipazione al progetto PON – POIN;
 n. 1214 Verifiche penali accessorie e accertamenti patrimoniali;
 n. 310 attestazioni di titolarità;
 Predisposizione dello stato patrimoniale allegato al bilancio 2009, relativamente alla competenza sulle fasi del controllo abusivismo edilizio sono stati acquisiti 8 siti di cui:
 1 per lottizzazione abusiva
 7 per inottemperanza alla demolizione
 Per quanto riguarda la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata si è curato l'acquisizione dei beni immobili confiscati ad organizzazioni di stampo mafioso, ai sensi della L. 575/65 e succ. modifiche e integrazioni, al patrimonio indisponibile del Comune e la loro successiva assegnazione, con apposito provvedimento, ad Enti e/o Associazioni per finalità socio-assistenziali-culturali. Inoltre, ha provveduto alla destinazione degli alloggi per l'emergenza abitativa, attraverso la consegna al Settore Interventi Abitativi che ha provveduto all'assegnazione dell'alloggio ai nuclei familiari svantaggiati. Infine, ha disposto la revoca delle assegnazioni effettuate nei confronti di associazioni che non utilizzano l'immobile per le finalità previste.

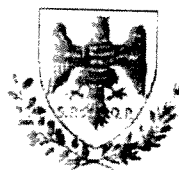
B5. – Risorse umane impiegate:

Personale assegnato al Servizio, distribuito nelle 7 Unità Organizzative di cui lo stesso si compone.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Sono state utilizzate gli strumenti informatici di cui dispone il Servizio Fai ed Inventario.

Il Dirigente di Servizio
D.ssa Maria Anna Fiasconaro



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 92704

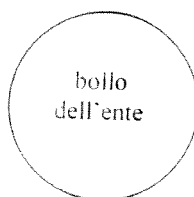
Codice Settore 92700

DENOMINAZIONE SERVIZIO : Servizio Gestione Impianti Cimiteriali

Denominazione Settore: Settore Risorse Immobiliari

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: Dott. Gabriele Marchese

Assessore competente: Roberto Clemente



Il Dirigente di Servizio
dott. Gabriele Marchese

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 92704 - 1

DECTAL PROGRAMMA N°: 92700 - 1

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GABRIELE MARCHESE

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto: Valorizzazione gestione patrimonio comunale – recupero all'utilizzo cimiteriale delle parti storiche dei tre cimiteri comunali – ulteriori n° 8 sezioni

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Continuare nell'opera di valorizzazione della gestione di patrimonio comunale.

B4. – Finalità conseguite:

Sono state recuperate all'utilizzo delle parti storiche nei tre cimiteri comunali n° 8 sezioni.

B5. – Risorse umane impiegate:

Sono state utilizzate n° 3 risorse umane: 1 architetto, 1 geometra, 1 ingegnere.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Sono state utilizzate risorse strumentali già in possesso dell'ufficio.

*Il Dirigente di Servizio
(Dott. Gabriele Marchese)*



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 01/03/2010 al 31/12/2010

CODICE SERVIZIO 93500

Codice Settore

DENOMINAZIONE SERVIZIO Unità di Progetto COIME e Cantiere Comunale

Denominazione Settore

Dirigente del Servizio Dott. Francesco Teriaca

Assessore competente Roberto Clemente



Il Dirigente del servizio
Dott. Francesco Teriaca

B1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3

Dirigente responsabile del Progetto Dott. Francesco Teriaca

B2 - Descrizione dell'attuazione del progetto: AUTOPARCO

L'attività inoltre comprende gli acquisti di nuovi mezzi volti all'ammodernamento e l'ampliamento dell'autoparco, nonché la conduzione tecnica ed amministrativa dei leasing ed affitti a lungo termine di autovetture, acquisite mediante procedura di gare e mediante convenzioni CONSIP. Ha anche il compito di collaudare le carrozze a trazione animale per i servizi di piazza, così come previsto dal C.d.S. e dall'apposito Regolamento comunale in materia. L'Autoparco Comunale custodisce le autovetture ed i mezzi pesanti nell'area esterna dell'ex-Mattatoio, ovvero nella porzione di area assegnata dal Settore Risorse Immobiliari. Va precisato, comunque, che l'area è custodita da personale GESIP con turni H/24, come avviene per la portineria dell'Autoparco comunale in Via Tiro a Segno. Fra i propri compiti si annoverano anche l'approvvigionamento ed il rifornimento dei carburanti per autotrazione, mediante il proprio impianto di distribuzione. Dispone dei magazzini, siti in Via Orsi Ferrari, dove è conservato l'arredo elettorale che viene movimentato in occasione di eventi, manifestazioni, ecc. su autorizzazione del Segretario Generale. Per il periodo 2010/2012 si prevede il mantenimento di tutte le attività sopradescritte nell'interesse della collettività.

B4 - Finalità conseguite:

Utilizzazione almeno 80% degli stanziamenti di bilancio sui capitoli di spesa - utilizzazione ottimale delle energie non del tutto sufficiente al mantenimento dell'ordinario, compatibilmente con le risorse umane disponibili assegnate che allo stato attuale è costituito in prevalenza da L.S.U. in deficienza numerica rispetto alle esigenze reali.

B5 - Risorse umane impiegate :

n° 120 unità lavorative

B6 - Risorse strumentali utilizzate:

Utilizzazione del 80% anno 2009.

Il Dirigente

Dott. Francesco Teriaca



BI - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2

Dirigente responsabile del Progetto Dott. Francesco Teriaca

B2 - Descrizione dell'attuazione del progetto: *MAN. COMUNALE*

Gestione tecnica, amministrativa ed operativa, relativa alla piccola manutenzione ordinaria degli immobili comunali di proprietà e/o di pertinenza comunale. Tale attività, dopo un congruo periodo di avvio e l'assegnazione di idonee risorse finanziarie e strumentali, andrà a sostituire quelle in precedenza espletate dal Coime e riferite ai lavori di pronto intervento ed ai lavori di manutenzione ordinaria.

B3- Motivazione delle scelte attuate:

Per l'anno 2010, in cui la struttura è stata chiamata ad operare una rimodulazione delle proprie attività, l'indicatore di risultato viene individuato dal tempo trascorso tra la data della richiesta di intervento e la data in cui viene effettuato il relativo sopralluogo, ai fini della valutazione circa la fattibilità dell'intervento. Tale tempo viene fissato in un numero di giorni non superiore a 10 (dieci). Per i successivi esercizi finanziari, nei quali le attività della struttura saranno a regime, l'indicatore del conseguimento degli obiettivi terrà anche conto del numero di interventi effettuati nel periodo di riferimento, e nei tempi medi di risposta, confrontati con il numero di interventi e con i tempi medi di risposta realizzati nel corrispondente periodo dell'esercizio precedente.

B4 - Finalità conseguite:

Attuazione degli interventi nel più breve tempo possibile dalla richiesta pervenuta:

B5 - Risorse umane impiegate :

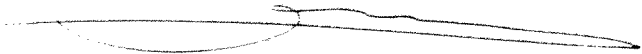
n° 30 unità lavorative

B6 - Risorse strumentali utilizzate:

Quelli esistenti già nel 2009

Il Dirigente

Dott. Francesco Teriaca



ELENCO DEI SERVIZI CHE NON HANNO TRASMESSO IL MODELLO Bcon

SERVIZIO	DESCRIZIONE
11901	SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA
22600	CAPO AREA COMANDANTE P.M.
90900	DIRIGENTE RESPONSABILE UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI
91003	SERVIZIO GESTIONE ASU
91200	AVVOCATURA COMUNALE
91502	SISTEMA BIBLIOTECARIO CITTADINO
91808	SERV.ASSEGNAZIONE E SOSTEGNO ALL'AFFITTO, SANATORIE E CONTENZIOSO
92200	ING. CAPO COORDINATORE SETTORE MANUTENZIONE
92208	U.O. GESTIONE SITEC E SISTEMI DI TELEFONIA
92400	DIRIGENTE COORDINATORE SETTORE VERDE E TERRITORIO
92401	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE ED EDILIZIA PERICOLANTE
92405	SERV.VERDE E ARREDO URBANO,PARCHI E RISERVE
92406	SERVIZIO PROMOZ. DEL TURISMO E DELL'IMMAGINE DELLA CITTA' DI PALERMO
92504	SERVIZIO RILASCIO CONC. PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA'
92505	SERVIZIO TECNICO SUAP
92506	SERVIZIO MERCATI
93400	DIR.COORDIN. SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO
93401	SERVIZIO AMBIENTE ED ECOLOGIA
93402	SERVIZIO TRAFFICO ED AUTHORITY MANUTENZIONI E SCAVI
93403	SERV.INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'
93404	UNITA' DI PROGETTO EX OPCM 3255/02

Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010 Programmazione politica e gestione dei programmi

Le scelte in materia programmatica traggono origine da una valutazione realistica sulle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano la gestione corrente ed in conto capitale. La normativa finanziaria e contabile obbliga ogni ente locale a strutturare il bilancio di previsione in modo da permetterne la lettura per programmi. Quest'ultimo elemento, sempre secondo le prescrizioni contabili, viene definito come un *"complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e di interventi diretti ed indiretti, non necessariamente solo finanziari, per il raggiungimento di un fine prestabilito, nel più vasto piano generale di sviluppo dell'ente"*.

La relazione programmatica di inizio esercizio cerca di coniugare la capacità politica di prefigurare fini ambiziosi con la necessità di dimensionare, quegli stessi obiettivi, al volume di risorse realmente disponibili. Come conseguenza di ciò, la relazione al rendiconto di fine esercizio va ad esporre i risultati raggiunti indicando il *grado di realizzazione dei programmi* che erano stati ipotizzati nella programmazione iniziale. Non si è in presenza, pertanto, di una sintesi esclusivamente economica e finanziaria ma di un documento di più ampio respiro dove la componente politica, che ha gestito nell'anno le risorse disponibili, espone al consiglio i risultati raggiunti.

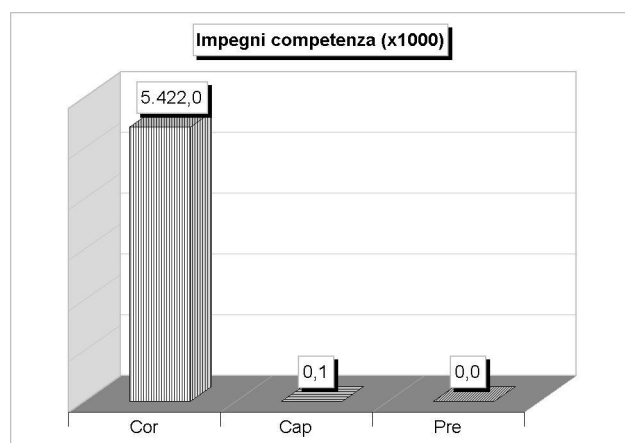
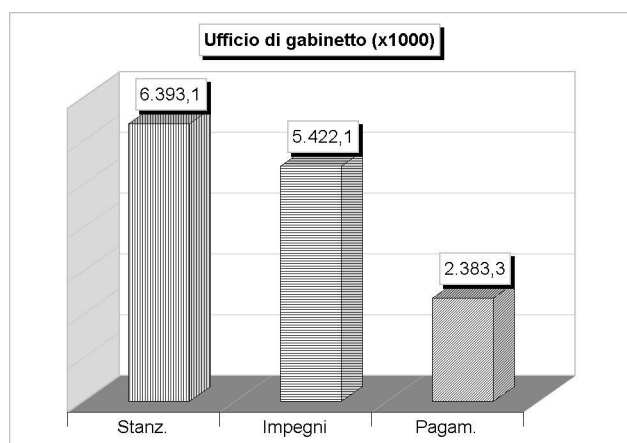
Nel corso dell'esercizio, la sensibilità politica di prefigurare obiettivi ambiziosi si è misurata con la complessa realtà in cui operano tutti gli enti locali. Le difficoltà di ordine finanziario si sono sommate a quelle di origine legislativa ed i risultati raggiunti sono la conseguenza dell'effetto congiunto di questi due elementi. Come nel caso della relazione programmatica, anche la relazione al rendiconto mira a rappresentare in sintesi l'attitudine politica dell'amministrazione di agire con comportamenti e finalità chiare ed evidenti. Il consigliere comunale nell'ambito delle sue funzioni, come d'altra parte il cittadino che è l'utente finale dei servizi erogati dall'ente, devono poter ritrovare in questo documento i lineamenti di un'amministrazione che ha agito traducendo gli obiettivi in altrettanti risultati.

Nelle pagine seguenti saranno analizzati i singoli programmi in cui si è articolata l'attività finanziaria del comune durante il trascorso esercizio e indicando, per ognuno di essi, i risultati finanziari conseguiti. I dati numerici saranno riportati sotto forma di stanziamenti finali, impegni e pagamenti della sola gestione di competenza. Come premessa a tutto ciò, la tabella di fine pagina riporta la denominazione sintetica attribuita ad ogni programma di spesa deliberato a inizio dell'esercizio, insieme con il richiamo all'eventuale responsabile del programma (facoltativo) ed alla generica area in cui si è poi sviluppato, in prevalenza, quello specifico intervento.

PROGRAMMI 2010		
	Denominazione	Responsabile
1	UFFICIO DI GABINETTO	-
2	SEGRETARIO GENERALE	-
3	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	-
4	UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	-
6	STAFF DIRETTORE GENERALE	-
7	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	-
8	UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	-
9	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI	-
10	SETTORE RISORSE UMANE	-
11	UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	-
12	AVVOCATURA COMUNALE	-
13	RAGIONERIA GENERALE	-
14	SETTORE TRIBUTI	-
15	SETTORE CULTURA	-
16	SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	-
17	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	-
18	SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	-
19	AREA INFRASTRUTTURE	-
21	SETTORE CENTRO STORICO	-
22	SETTORE MANUTENZIONE	-
23	SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	-
24	SETTORE VERDE E TERRITORIO	-
25	SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	-
26	AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	-
27	SETTORE RISORSE IMMOBILIARI	-
34	SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO	-
35	UNITA' PROG. GESTIONE COIME E CANT. COM.	-

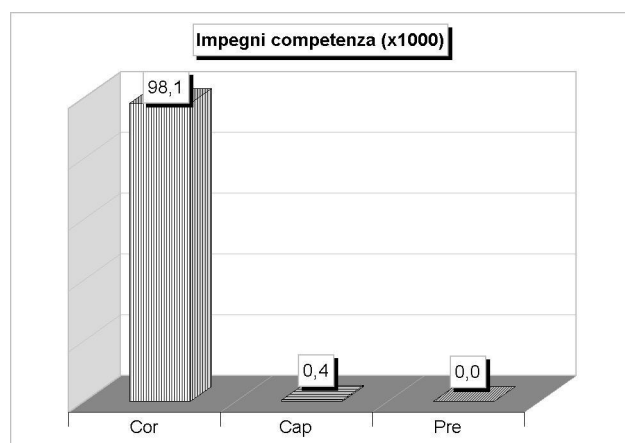
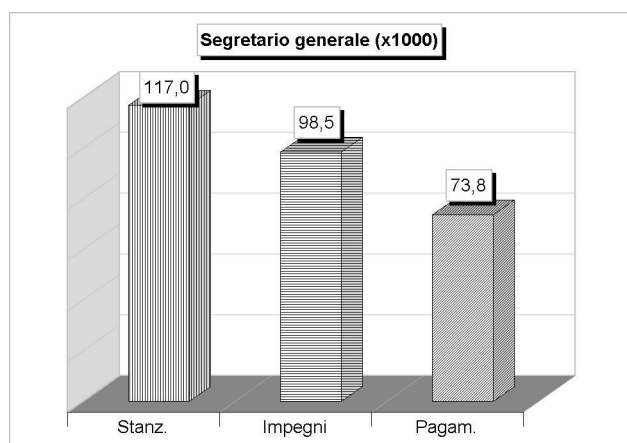
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: UFFICIO DI GABINETTO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO DI GABINETTO			
Spesa Corrente (Tit.1)	6.388.099,65	5.421.982,18	2.383.346,82
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	5.006,87	94,69	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	6.393.106,52	5.422.076,87	2.383.346,82



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SEGRETARIO GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SEGRETARIO GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	116.611,56	98.091,04	73.783,71
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	426,67	426,67	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	117.038,23	98.517,71	73.783,71



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

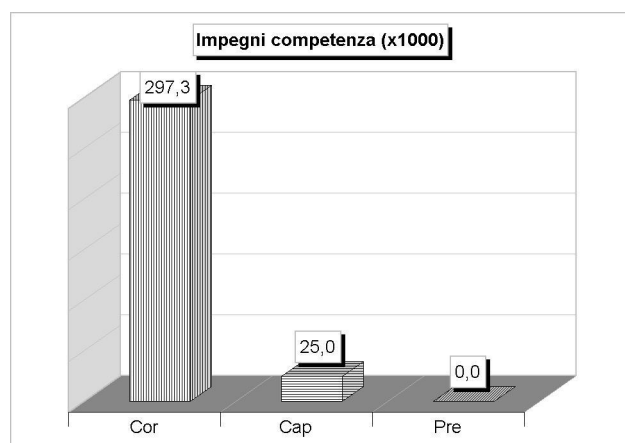
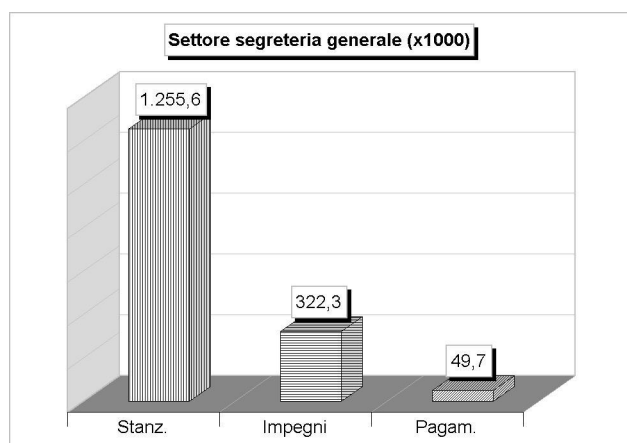
SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

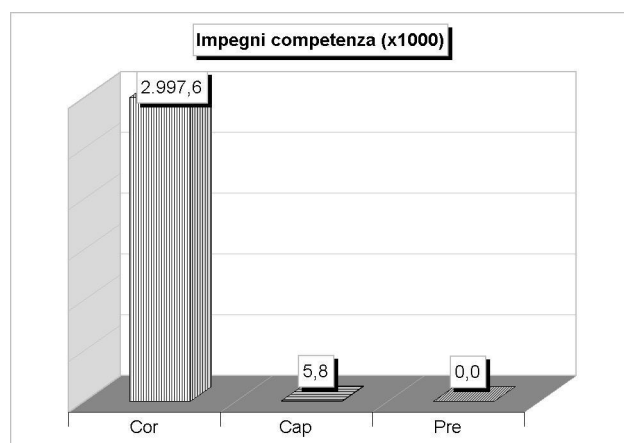
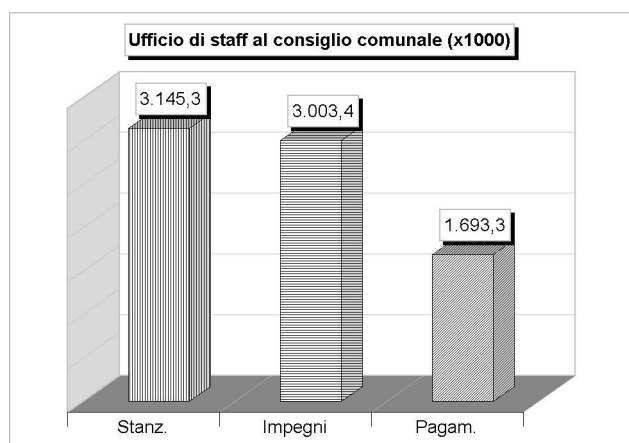
Rimborso di prestiti (Tit.3)

	1.230.633,85	297.282,03	49.114,30
	25.000,00	24.973,04	570,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	1.255.633,85	322.255,07	49.684,30



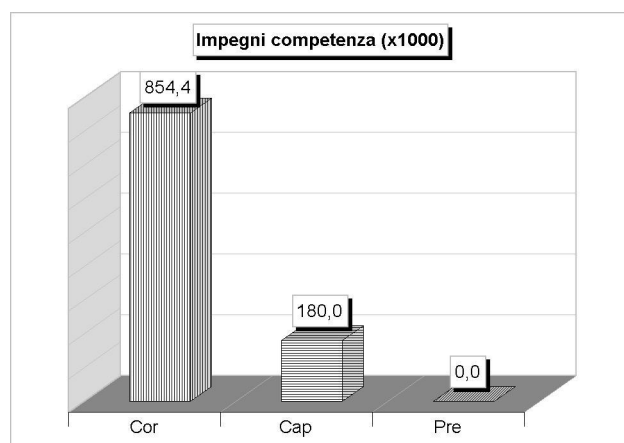
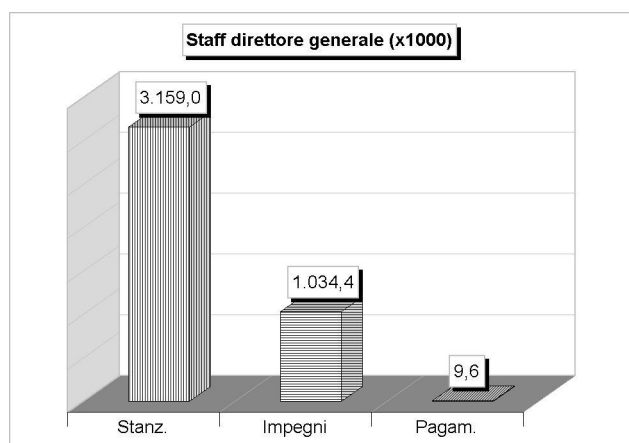
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	3.137.455,80	2.997.623,30	1.692.024,17
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	7.864,97	5.802,48	1.302,48
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	3.145.320,77	3.003.425,78	1.693.326,65



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: STAFF DIRETTORE GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
STAFF DIRETTORE GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	2.124.681,60	854.430,33	9.558,53
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	1.034.300,67	180.000,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	3.158.982,27	1.034.430,33	9.558,53



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

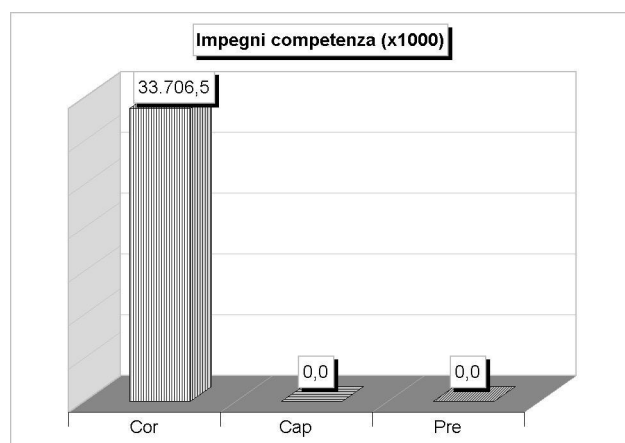
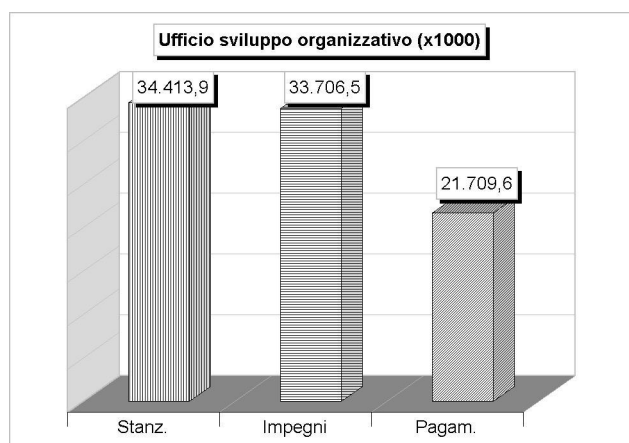
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

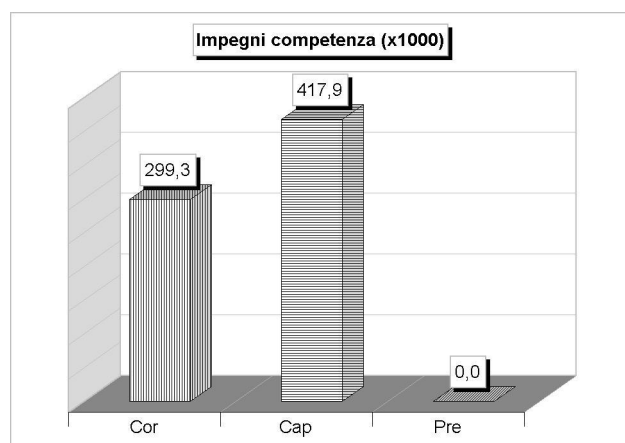
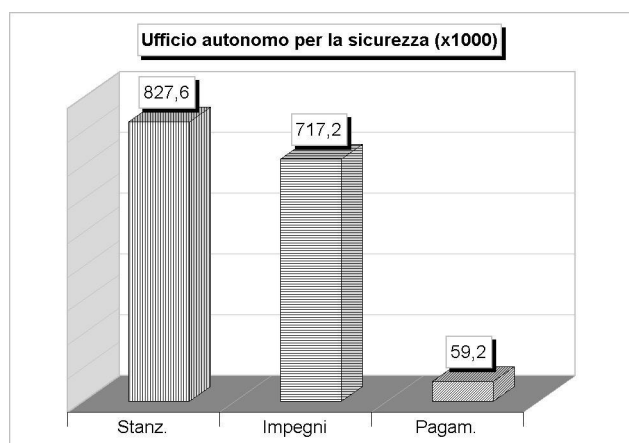
Rimborso di prestiti (Tit.3)

	34.413.939,87	33.706.475,65	21.709.626,16
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	34.413.939,87	33.706.475,65	21.709.626,16



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA			
Spesa Corrente (Tit.1)	302.552,61	299.250,37	59.217,24
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	525.000,00	417.918,56	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	827.552,61	717.168,93	59.217,24



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

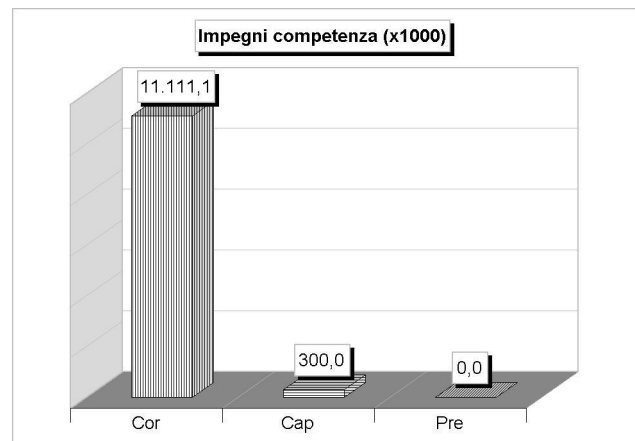
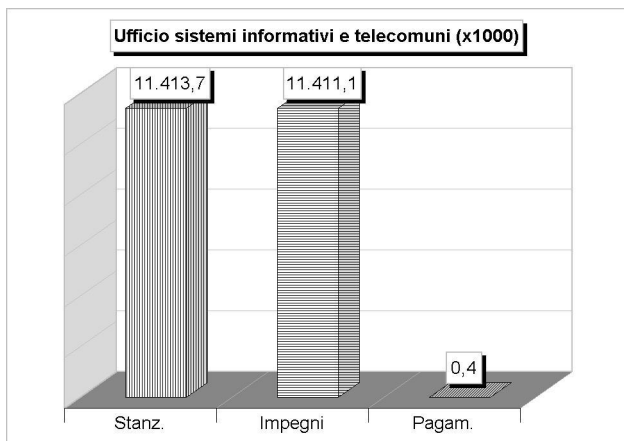
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

	11.113.319,96	11.111.055,15	421,12
	300.426,67	300.000,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	11.413.746,63	11.411.055,15	421,12



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE RISORSE UMANE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

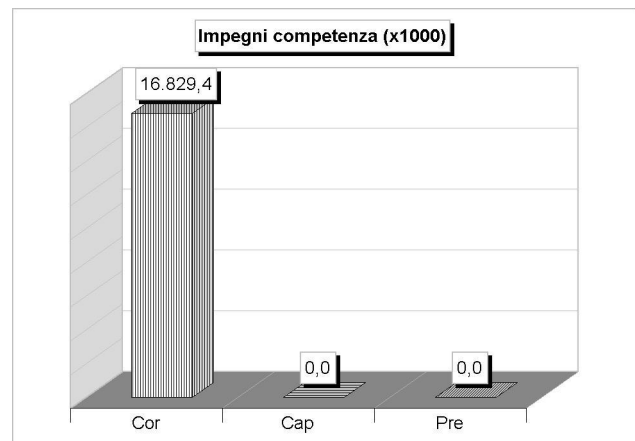
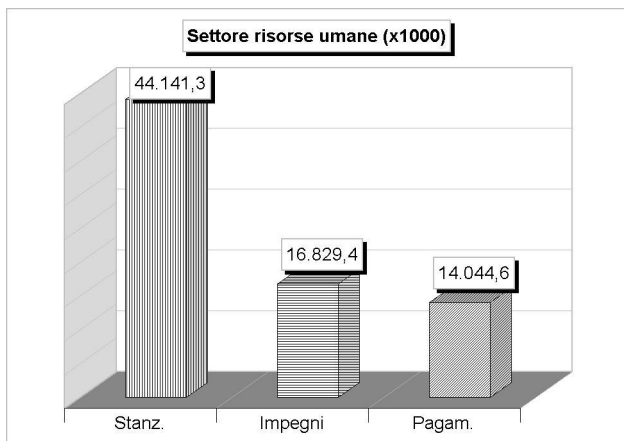
SETTORE RISORSE UMANE

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

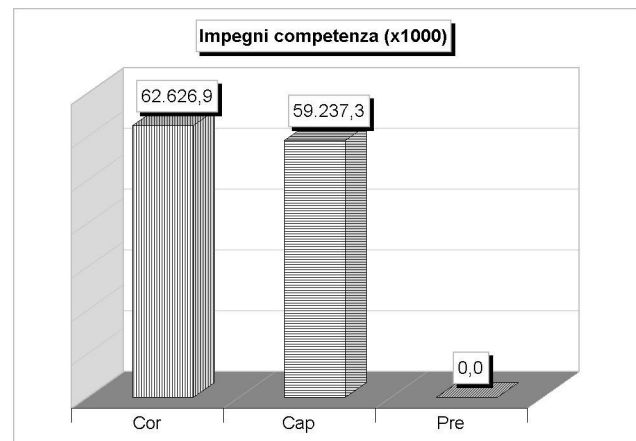
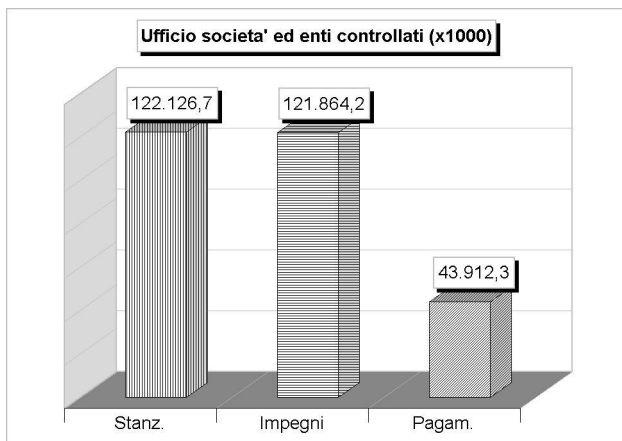
Rimborso di prestiti (Tit.3)

	44.141.251,07	16.829.438,10	14.044.597,98
	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	44.141.251,07	16.829.438,10	14.044.597,98



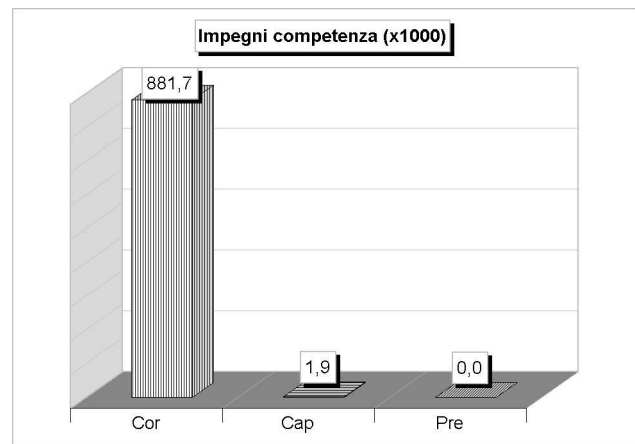
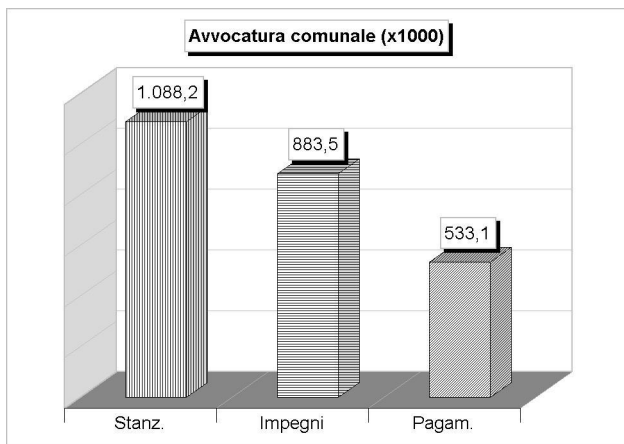
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI			
Spesa Corrente (Tit.1)	62.889.071,40	62.626.859,49	43.912.271,68
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	59.237.643,01	59.237.290,59	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	122.126.714,41	121.864.150,08	43.912.271,68



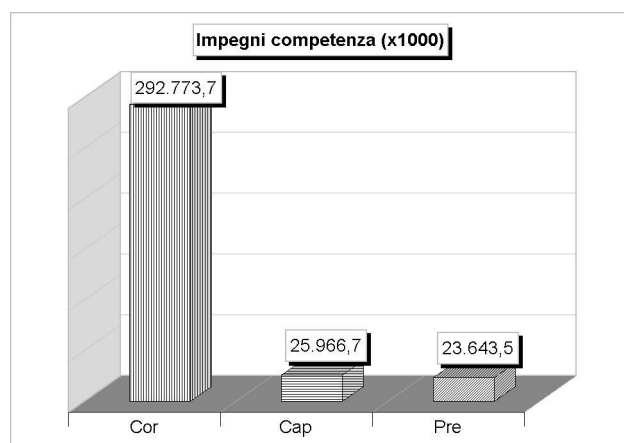
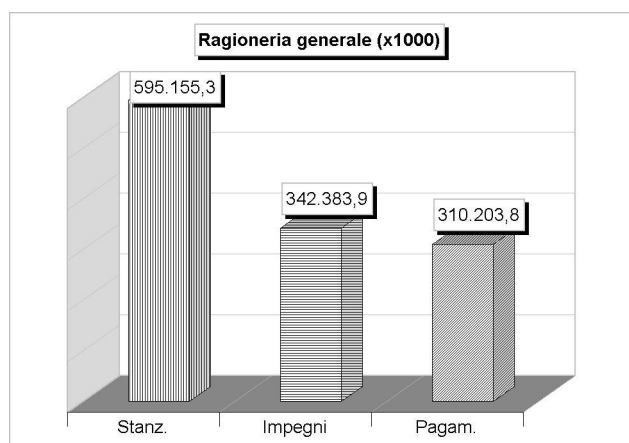
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: AVVOCATURA COMUNALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
AVVOCATURA COMUNALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.078.174,39	881.689,74	531.609,15
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	10.000,00	1.850,00	1.442,37
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	1.088.174,39	883.539,74	533.051,52



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: RAGIONERIA GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
RAGIONERIA GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	302.224.075,95	292.773.736,61	260.808.652,97
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	48.140.188,47	25.966.673,77	25.751.673,77
Rimborso di prestiti (Tit.3)	244.791.011,29	23.643.460,41	23.643.460,41
Totale programma	595.155.275,71	342.383.870,79	310.203.787,15



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE TRIBUTI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

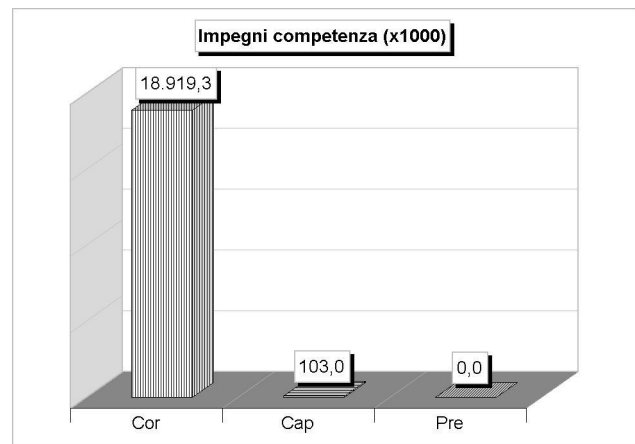
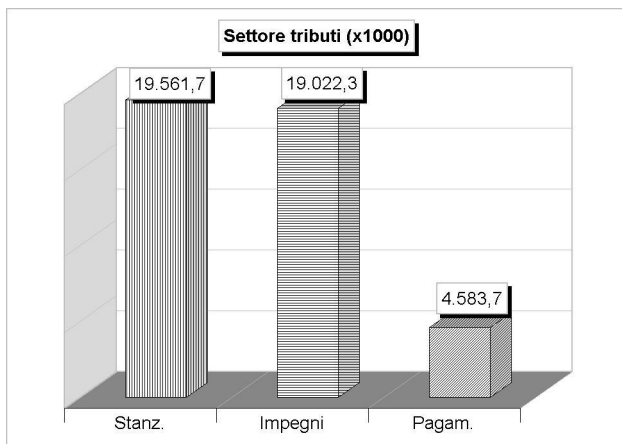
SETTORE TRIBUTI

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

	19.458.661,84	18.919.263,75	4.583.667,22
	103.000,00	103.000,00	0,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	19.561.661,84	19.022.263,75	4.583.667,22



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE CULTURA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

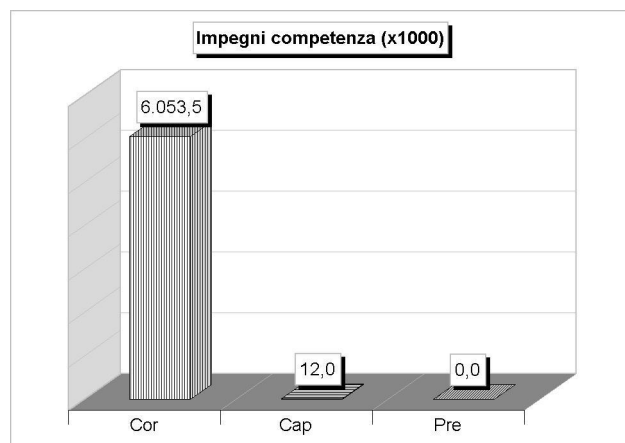
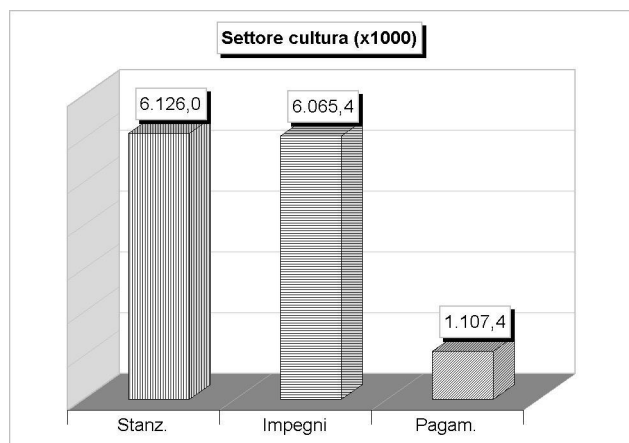
SETTORE CULTURA

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

	6.114.061,09	6.053.468,44	1.105.064,02
	11.964,56	11.964,24	2.300,49
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	6.126.025,65	6.065.432,68	1.107.364,51



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

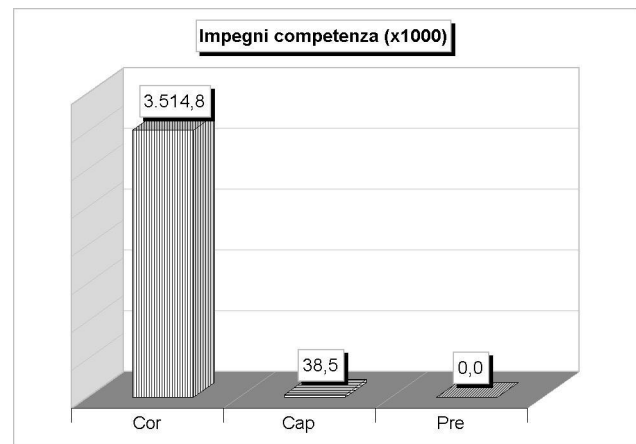
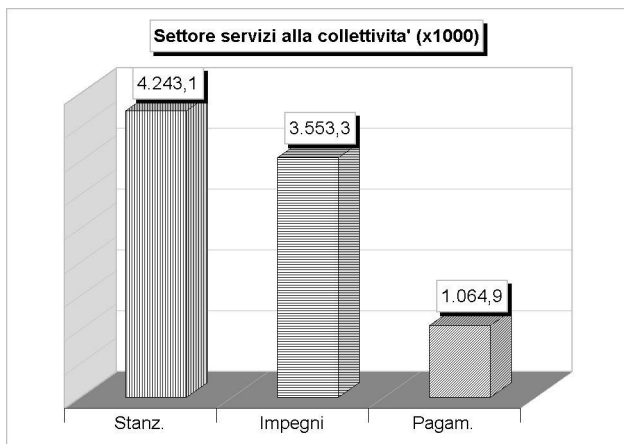
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

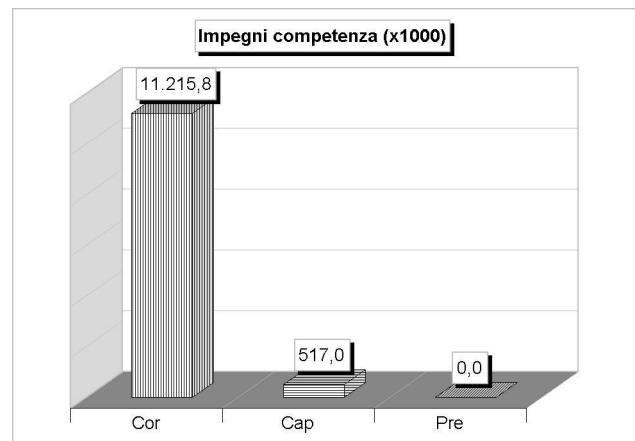
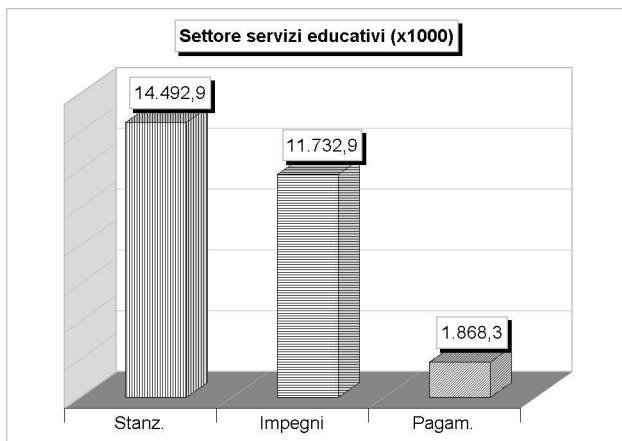
Rimborso di prestiti (Tit.3)

	4.167.560,70	3.514.792,70	1.056.596,52
	75.563,47	38.513,50	8.254,30
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	4.243.124,17	3.553.306,20	1.064.850,82



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI			
Spesa Corrente (Tit.1)	12.945.181,48	11.215.837,80	1.867.862,87
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	1.547.731,23	517.028,20	470,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	14.492.912,71	11.732.866,00	1.868.332,87



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

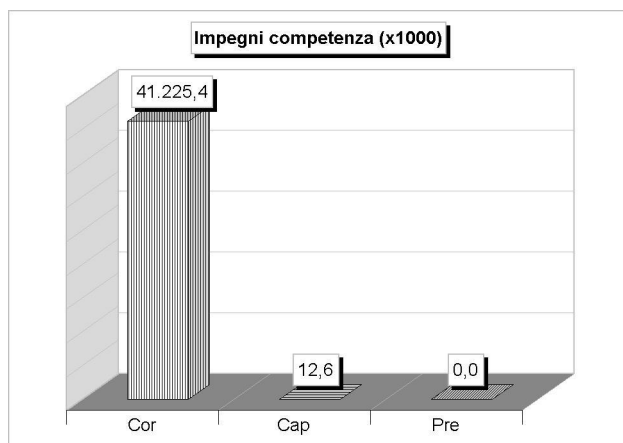
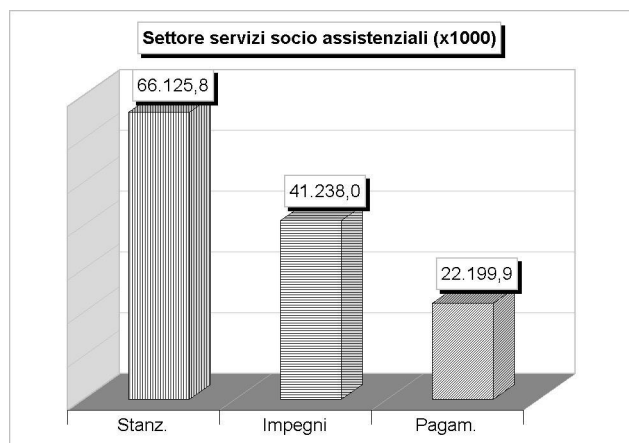
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

	65.900.014,37	41.225.393,29	22.199.304,57
	225.746,68	12.647,20	643,75
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	66.125.761,05	41.238.040,49	22.199.948,32



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: AREA INFRASTRUTTURE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

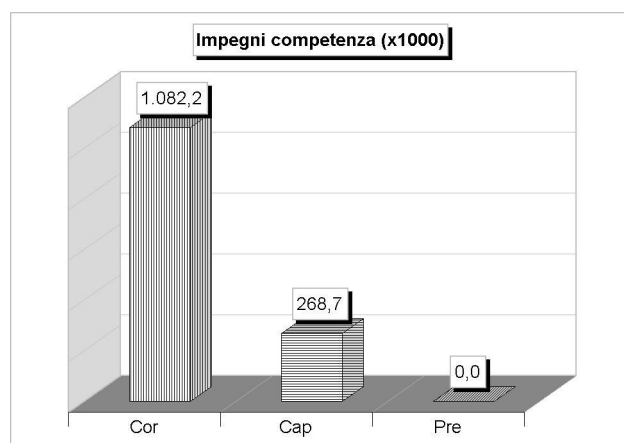
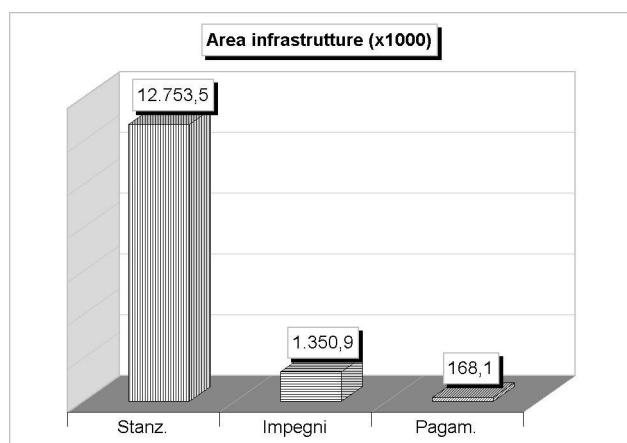
AREA INFRASTRUTTURE

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

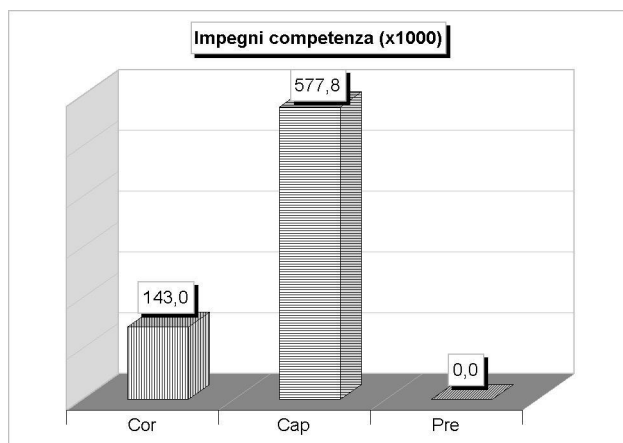
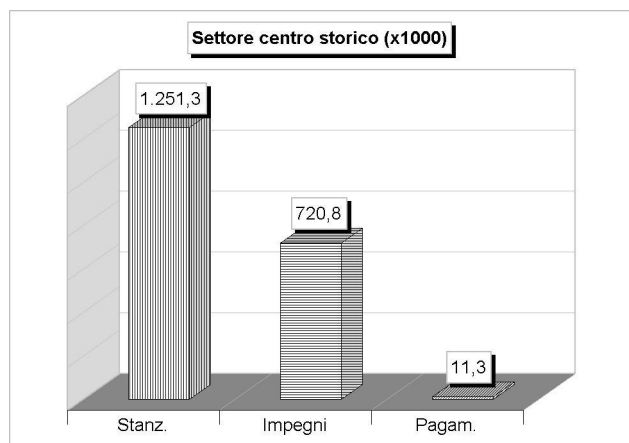
Rimborso di prestiti (Tit.3)

	1.508.218,06	1.082.214,58	168.121,67
	11.245.260,78	268.696,73	0,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	12.753.478,84	1.350.911,31	168.121,67



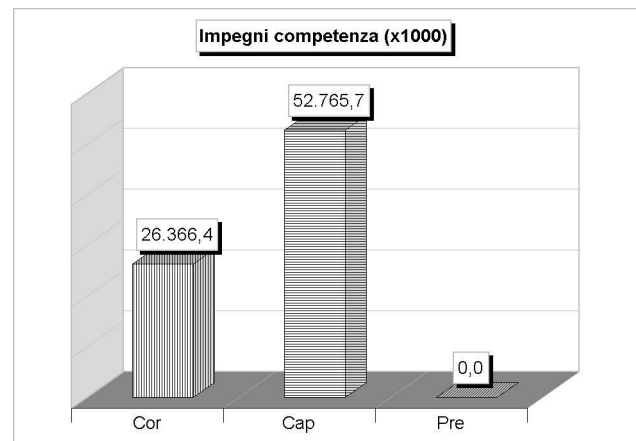
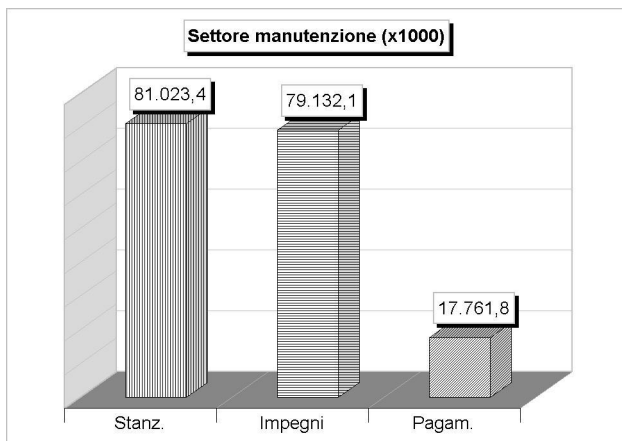
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE CENTRO STORICO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE CENTRO STORICO			
Spesa Corrente (Tit.1)	173.482,03	143.035,42	8.726,10
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	1.077.789,59	577.787,51	2.617,92
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	1.251.271,62	720.822,93	11.344,02



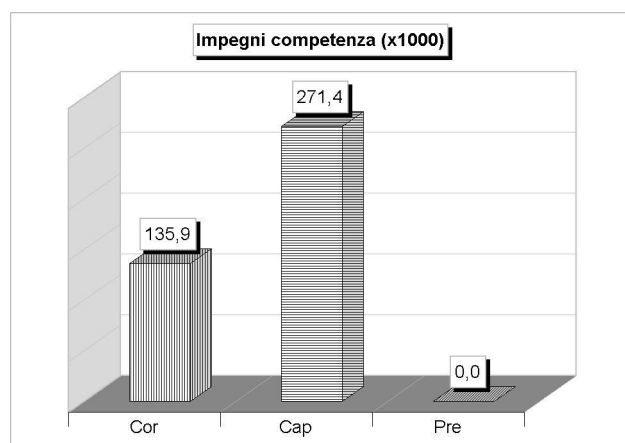
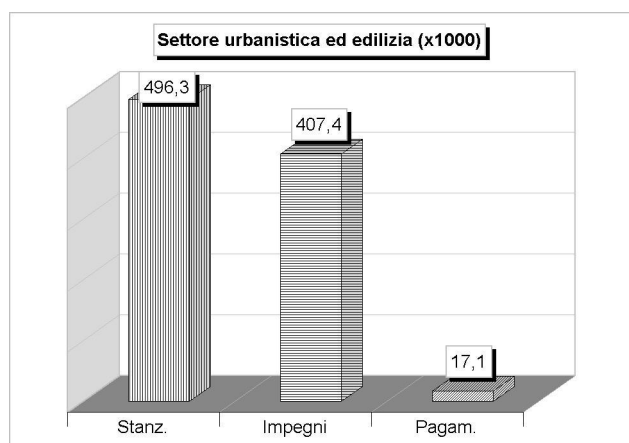
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE MANUTENZIONE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE MANUTENZIONE			
Spesa Corrente (Tit.1)	27.827.057,89	26.366.429,06	12.656.915,58
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	53.196.297,31	52.765.665,55	5.104.837,84
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	81.023.355,20	79.132.094,61	17.761.753,42



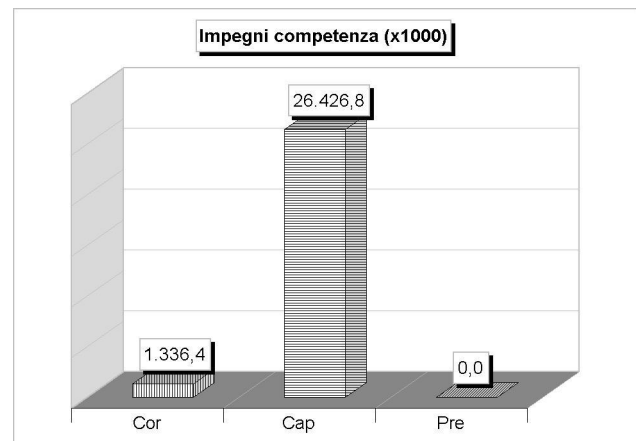
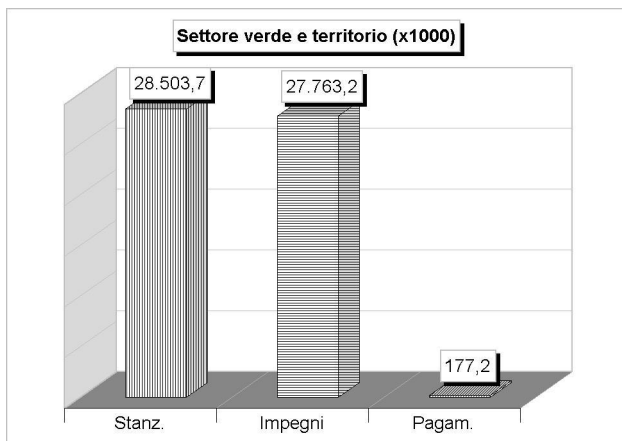
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA			
Spesa Corrente (Tit.1)	224.899,68	135.925,08	17.125,27
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	271.434,96	271.434,96	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	496.334,64	407.360,04	17.125,27



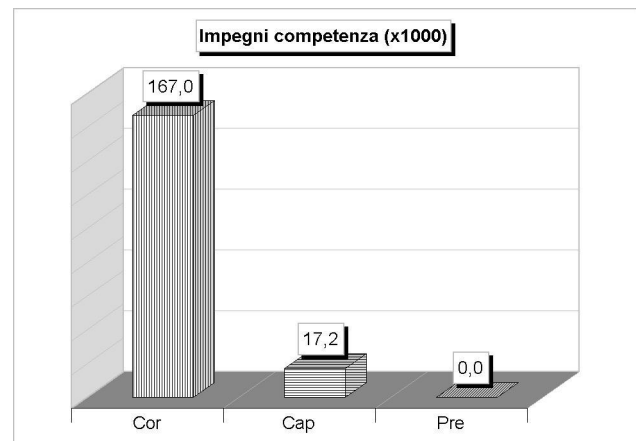
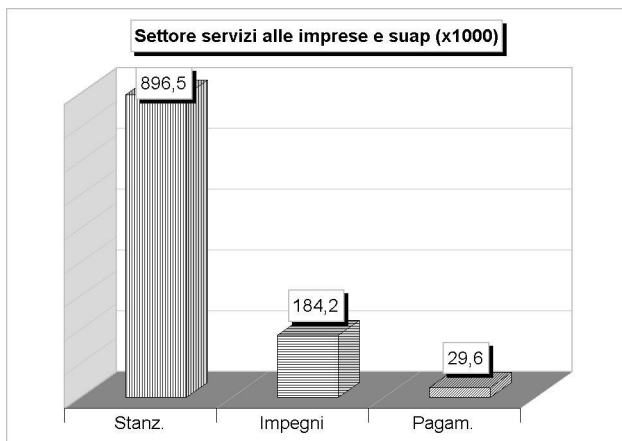
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE VERDE E TERRITORIO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE VERDE E TERRITORIO			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.894.339,09	1.336.428,48	167.181,47
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	26.609.332,00	26.426.766,27	10.003,82
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	28.503.671,09	27.763.194,75	177.185,29



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP			
Spesa Corrente (Tit.1)	730.684,49	166.950,36	19.854,41
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	165.833,02	17.217,32	9.781,56
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	896.517,51	184.167,68	29.635,97



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

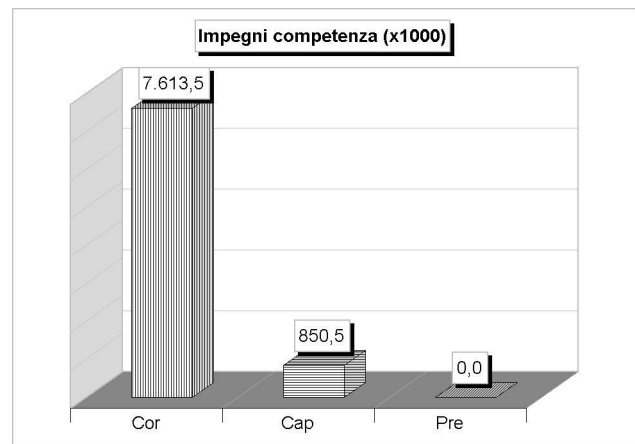
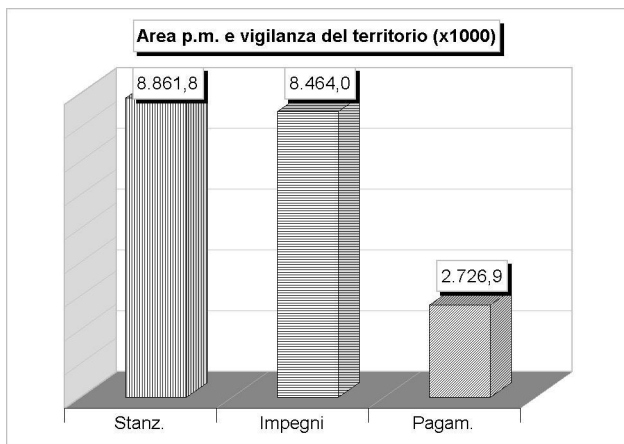
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

	8.010.363,39	7.613.509,23	2.726.856,04
	851.400,00	850.519,20	0,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	8.861.763,39	8.464.028,43	2.726.856,04



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

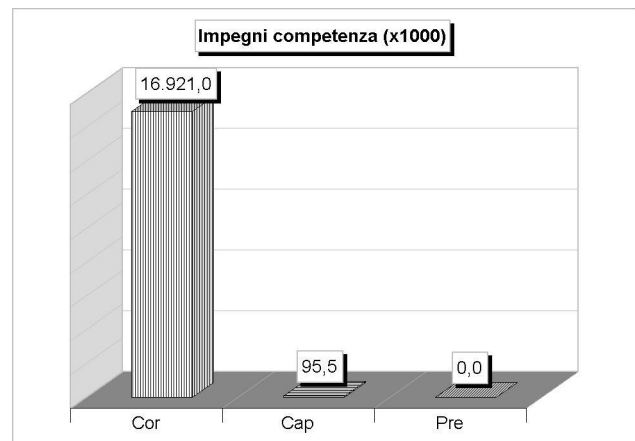
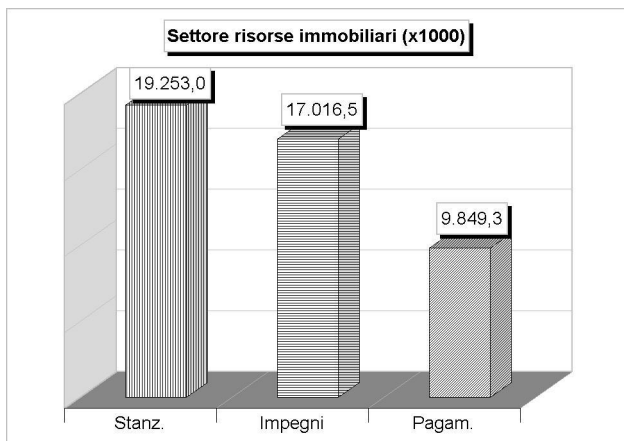
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

	18.655.722,16	16.920.996,71	9.849.256,19
	597.253,83	95.530,68	0,00
	0,00	0,00	0,00
Totale programma	19.252.975,99	17.016.527,39	9.849.256,19



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO

Spesa Corrente (Tit.1)

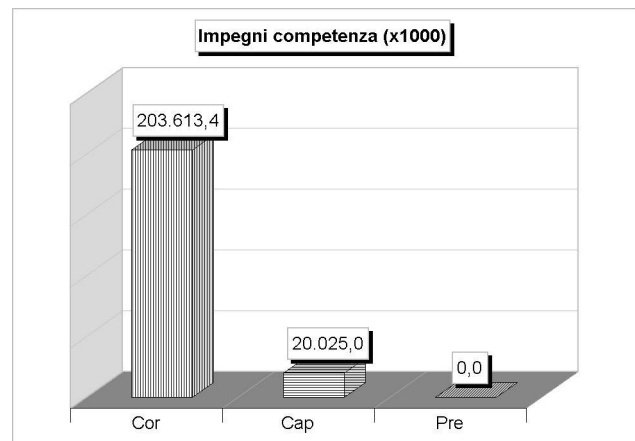
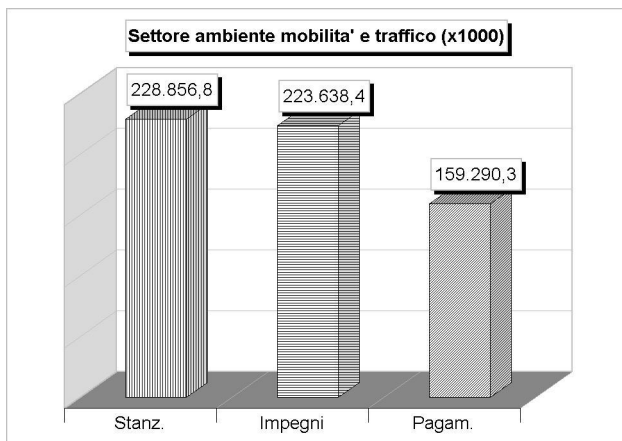
Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

208.761.800,00	203.613.414,43	159.290.283,25
20.095.000,00	20.025.000,00	0,00
0,00	0,00	0,00

Totale programma

228.856.800,00	223.638.414,43	159.290.283,25
-----------------------	-----------------------	-----------------------



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2010
Programma: UNITA' PROG. GESTIONE COIME E CANT. COM.

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

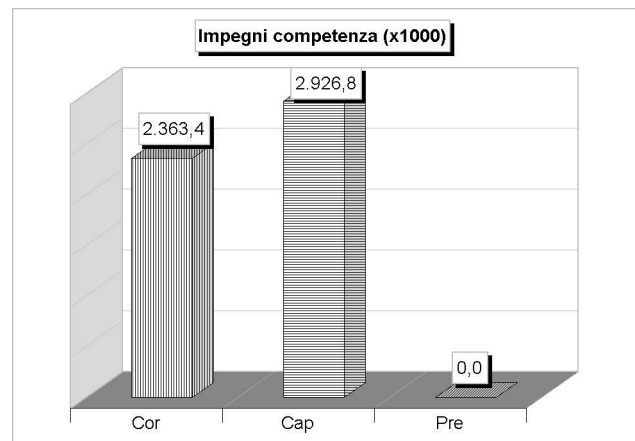
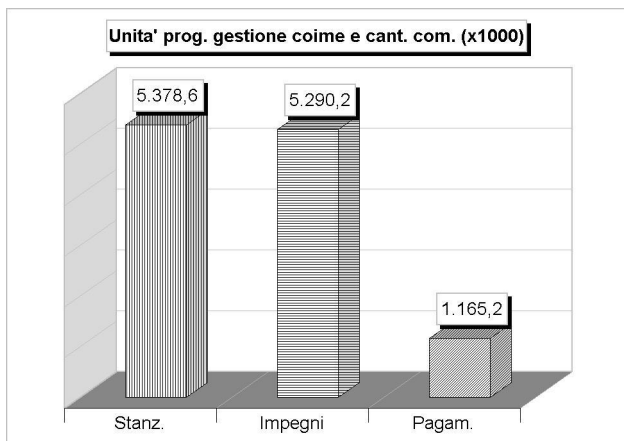
UNITA' PROG. GESTIONE COIME E CANT. COM.

Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

2.403.336,49	2.363.425,98	1.165.155,93
2.975.296,28	2.926.777,50	0,00
0,00	0,00	0,00
5.378.632,77	5.290.203,48	1.165.155,93

Totale programma

Programmazione delle entrate e rendiconto 2010 Il riepilogo generale delle entrate

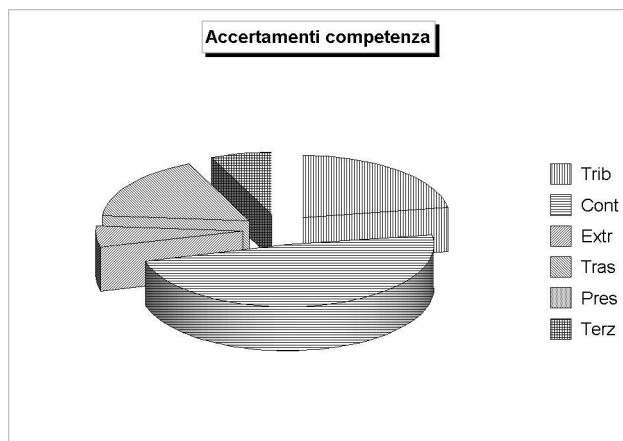
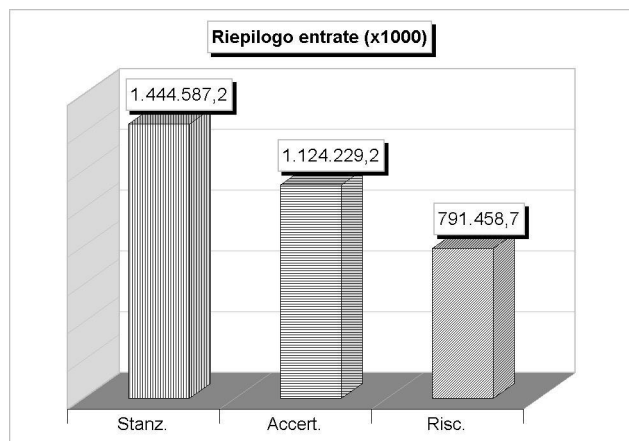
La relazione al rendiconto non si limita a fornire gli elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei programmi, intesi come l'attività di spesa destinata al raggiungimento di predeterminati obiettivi. Lo stato di realizzazione dei programmi, e soprattutto la percentuale di impegno della spesa in essi prevista, dipende infatti dalla possibilità del comune di acquisire le corrispondenti risorse. Ed è proprio in questa direzione che l'analisi sull'attività di accertamento delle entrate, intrapresa dagli uffici comunali nel corso dell'anno, può rintracciare alcuni degli elementi che hanno poi influenzato l'andamento complessivo dell'esercizio.

Un soddisfacente indice di accertamento delle entrate correnti (tributi; contributi e trasferimenti correnti; entrate extra tributarie) è la condizione indispensabile per garantire il pareggio della gestione ordinaria. Le spese di funzionamento (spese correnti; rimborso di prestiti) sono infatti finanziate da questo genere di entrate. Questo si verifica nel caso in cui l'entrata sia accertata e riscossa nel medesimo esercizio, ma anche quando l'accredito si realizzi in anni successivi. La circostanza che la riscossione si verifichi solo l'anno dopo, influisce sulle disponibilità di cassa ma non nell'equilibrio del bilancio di competenza.

Nelle spese in conto capitale (contributi in C/capitale, accensione di prestiti) l'accertamento del credito è invece la condizione iniziale per attivare l'investimento. Ad un basso tasso di accertamento di queste entrate, pertanto, corrisponderà un basso stato di impegno delle spese d'investimento riportate nei programmi. Il grado di riscossione delle entrate in conto capitale assume generalmente valori contenuti perchè è fortemente condizionato dal lungo periodo di ultimazione delle opere pubbliche.

STATO DI ACCERTAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE 2010 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Tit.1 - Tributarie	218.441.305,65	251.896.345,05	115,32 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	598.044.442,74	543.548.952,54	90,89 %
Tit.3 - Extratributarie	66.344.605,38	61.699.732,87	93,00 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	185.689.892,63	192.076.608,36	103,44 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	235.397.390,38	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	140.669.568,93	75.007.608,06	53,32 %
Totale	1.444.587.205,71	1.124.229.246,88	77,82 %

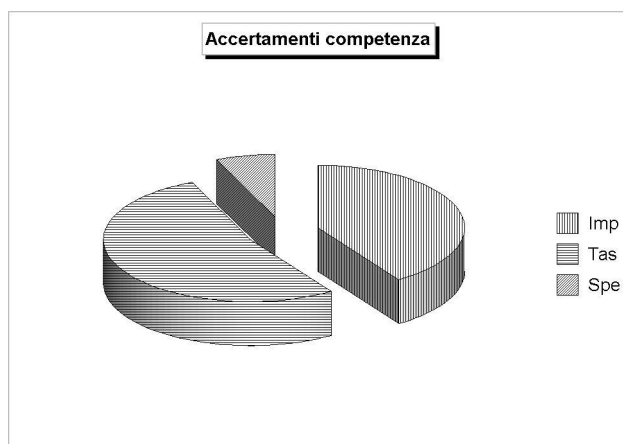
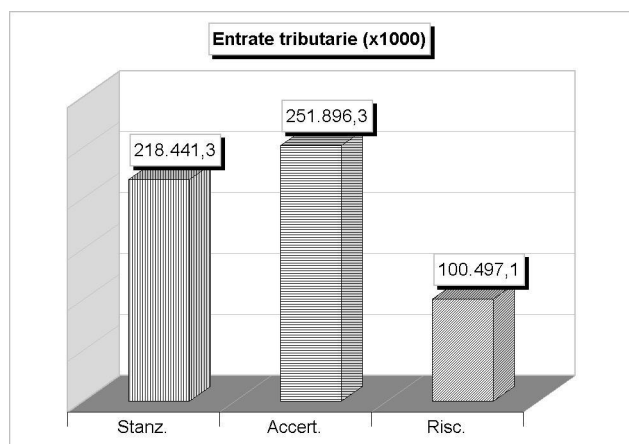
GRADO DI RISCOSSIONE GENERALE DELLE ENTRATE 2010 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Tit.1 - Tributarie	251.896.345,05	100.497.110,42	39,90 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	543.548.952,54	499.341.639,67	91,87 %
Tit.3 - Extratributarie	61.699.732,87	35.970.525,08	58,30 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	192.076.608,36	83.141.669,21	43,29 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	75.007.608,06	72.507.797,50	96,67 %
Totale	1.124.229.246,88	791.458.741,88	70,40 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2010
Le entrate tributarie

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2010 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Imposte	94.725.175,38	102.599.448,13	108,31 %
Categoria 2 - Tasse	110.616.130,27	132.962.572,94	120,20 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	13.100.000,00	16.334.323,98	124,69 %
Totale	218.441.305,65	251.896.345,05	115,32 %

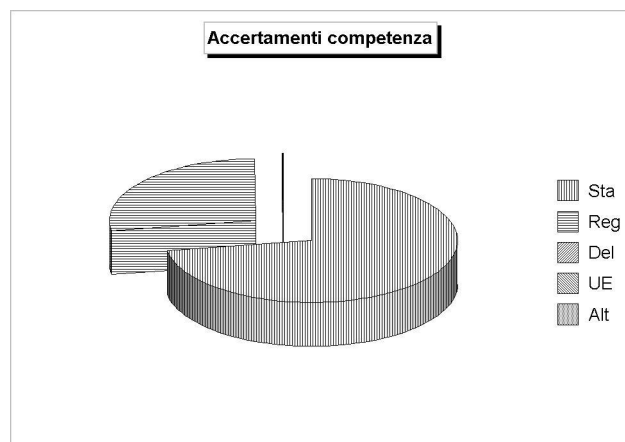
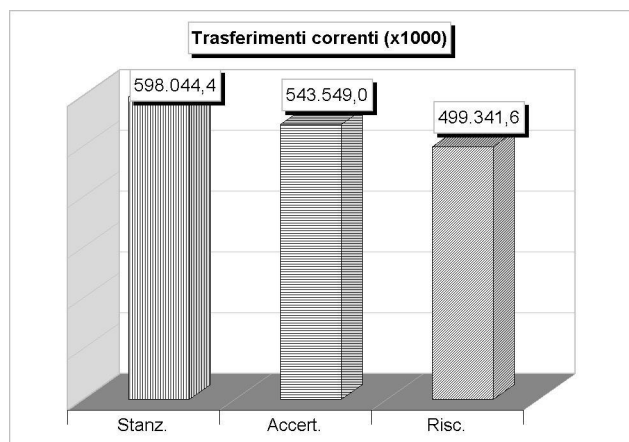
GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2010 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Imposte	102.599.448,13	79.827.097,77	77,80 %
Categoria 2 - Tasse	132.962.572,94	4.630.650,17	3,48 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	16.334.323,98	16.039.362,48	98,19 %
Totale	251.896.345,05	100.497.110,42	39,90 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2010 I contributi e trasferimenti correnti

STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2010 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	394.873.750,32	393.751.603,56	99,72 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	201.003.235,42	149.140.996,27	74,20 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	1.051.843,00	48.750,00	4,63 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	1.115.614,00	607.602,71	54,46 %
Totale	598.044.442,74	543.548.952,54	90,89 %

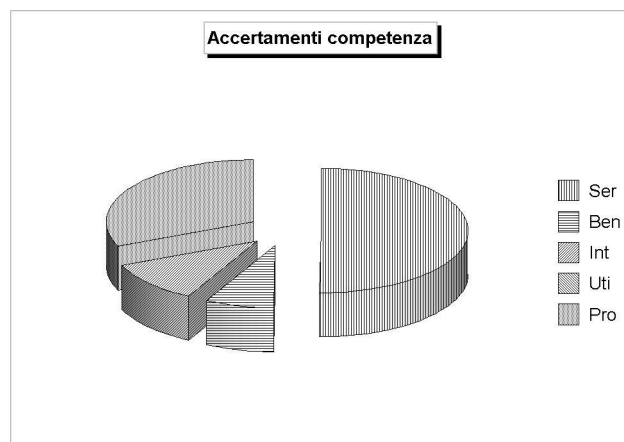
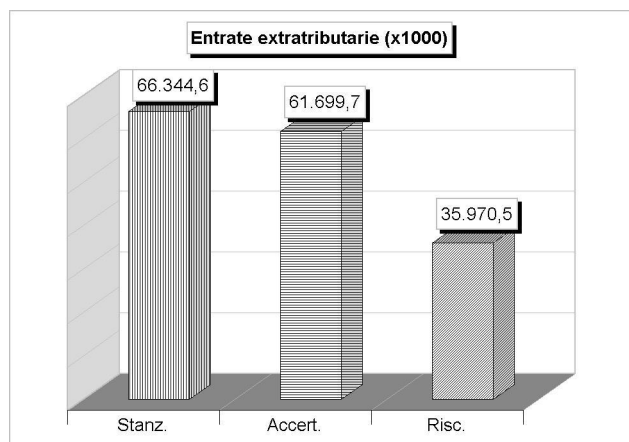
GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2010 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	393.751.603,56	374.608.150,04	95,14 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	149.140.996,27	124.510.313,10	83,48 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	48.750,00	39.000,00	80,00 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	607.602,71	184.176,53	30,31 %
Totale	543.548.952,54	499.341.639,67	91,87 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2010
Le entrate extratributarie

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2010 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	31.093.914,32	30.955.563,88	99,56 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	4.363.363,82	4.659.534,95	106,79 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	7.244.920,53	6.692.583,13	92,38 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	10.000.000,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	13.642.406,71	19.392.050,91	142,15 %
Totale	66.344.605,38	61.699.732,87	93,00 %

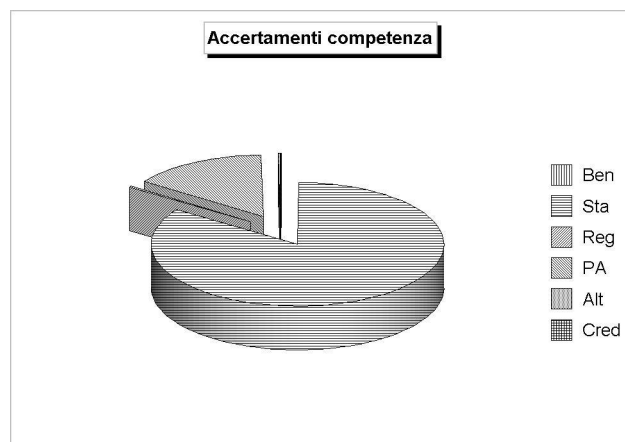
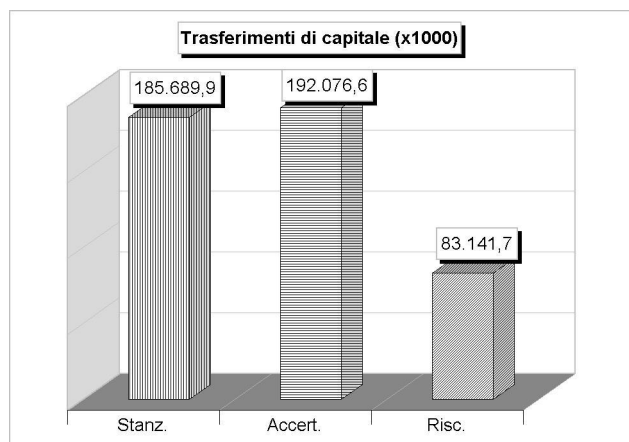
GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2010 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	30.955.563,88	17.714.485,53	57,23 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	4.659.534,95	2.500.391,71	53,66 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	6.692.583,13	4.946.181,11	73,91 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	19.392.050,91	10.809.466,73	55,74 %
Totale	61.699.732,87	35.970.525,08	58,30 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2010
I trasferimenti di capitale e riscossione di crediti

STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2010 (Tit.4: Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	1.946.000,16	191.452,08	9,84 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	141.711.457,00	162.163.129,71	114,43 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	3.929.121,67	500.000,00	12,73 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	33.742.509,57	28.722.026,57	85,12 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	4.299.050,23	500.000,00	11,63 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	61.754,00	0,00	0,00 %
Totale	185.689.892,63	192.076.608,36	103,44 %

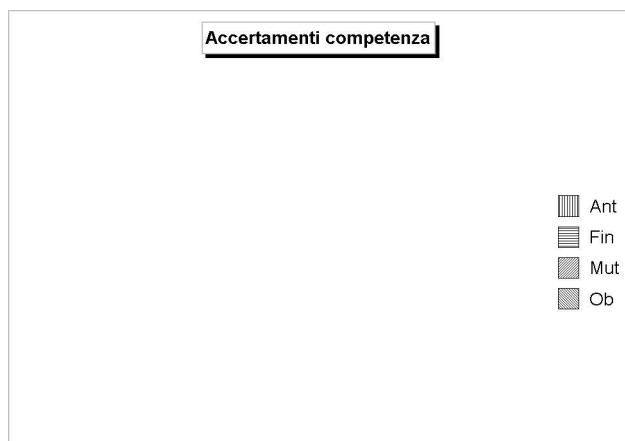
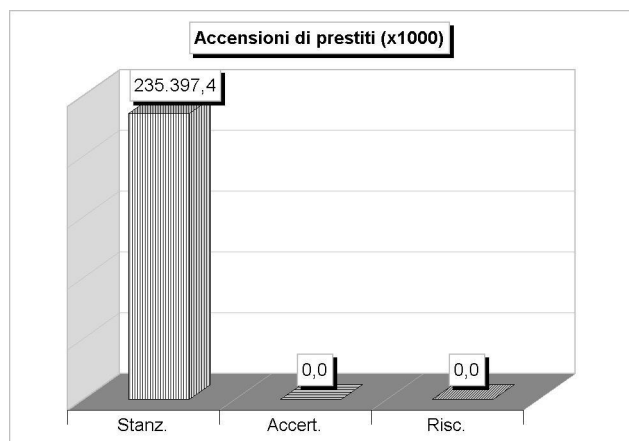
GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2010 (Tit.4 : Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	191.452,08	146.441,30	76,49 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	162.163.129,71	54.273.201,34	33,47 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	500.000,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	28.722.026,57	28.722.026,57	100,00 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	500.000,00	0,00	0,00 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00 %
Totale	192.076.608,36	83.141.669,21	43,29 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2010
Le accensioni di prestiti

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2010 (Tit.5: Accensioni prestiti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	221.147.390,38	0,00	0,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	14.250.000,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totale	235.397.390,38	0,00	0,00 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2010 (Tit.5: Accensione prestiti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totale	0,00	0,00	0,00 %



Parte seconda

APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI

IDENTITA' DELL'ENTE

Quadro di riferimento normativo, istituzionale e ambientale (1)
Relazione al rendiconto e Principio contabile n.3 (1.1)

Principi contabili richiamati (1.1.1)

8. Il rendiconto deve soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo e altri enti pubblici, dipendenti, finanziatori, fornitori e altri creditori. Il rendiconto, oltre a fornire informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, deve evidenziare anche i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente. A questo riguardo assume un ruolo fondamentale la relazione al rendiconto della gestione che, oltre a fornire le informazioni sull'andamento economico-finanziario dell'ente, deve consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata. Il rendiconto deve fornire agli utilizzatori le informazioni sulle risorse e sugli obblighi dell'ente locale alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento (...).
10. Il rendiconto della gestione e in particolare la relazione della Giunta, si inseriscono nel processo di comunicazione di cui l'ente locale è soggetto attivo (...).
12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei residui attivi e all'attendibilità dei residui passivi (...).
162. Le informazioni richieste dall'art.231 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, sono strutturate e rappresentate secondo schemi prescelti dall'ente.
163. La relazione, fornisce informazioni integrative, esplicative e complementari al rendiconto. Essa, per consentire l'effettiva comprensibilità del rendiconto deve rispettare in particolare il postulato della chiarezza ma non deve essere tanto ampia da disperdere e frammentare l'informazione.
164. Il documento deve almeno:
- a) Esprimere le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - b) Analizzare gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni;
 - c) Motivare le cause che li hanno determinati;
 - d) Evidenziare i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.
165. La relazione contiene informazioni principali sulla natura e sulla modalità di determinazione dei valori contabili e fornisce elementi anche di natura non strettamente contabile per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione finanziaria, economica, patrimoniale e per la valutazione dei principali aspetti della gestione. Eventuali vizi riguardanti il contenuto informativo della relazione, danno luogo alle stesse conseguenze derivanti dai vizi contenuti nei prospetti contabili, in quanto il documento è parte integrante del rendiconto, seppure in veste di allegato.
166. Il documento, essendo dal legislatore non previsto l'obbligo di redazione di una nota integrativa, deve comprendere tutte le informazioni di natura tecnico-contabile, che altrimenti sarebbero collocabili in nota integrativa.
167. Considerate le finalità del documento, è opportuno che la relazione, secondo corretti principi contabili, sia redatta secondo il seguente schema (...).

Commento tecnico dell'ente (1.2.2)

Questa relazione si compone di due parti ben distinte, dove la prima (Realizzazione dei programmi e risorse attivate) è dedicata all'analisi dei dati più significativi di rendiconto, con particolare riguardo all'analisi dello stato di attuazione dei programmi e alla verifica del grado di accertamento dei corrispondenti finanziamenti, mentre la seconda (Applicazione dei principi contabili) è espressamente strutturata per soddisfare i requisiti richiesti dai nuovi principi contabili, ed in particolare modo, da quanto stabilito dal principio num.3 - Rendiconto degli enti locali. Salvo rare eccezioni, ogni capitolo di questa seconda parte della relazione si compone di tre distinte sezioni, e precisamente: i "*Principi contabili richiamati*"; il "*Commento tecnico dell'ente*"; le "*Informazioni e dati di bilancio*". La prima sezione riporta i principi contabili che individuano il contenuto del capitolo; la seconda descrive espressamente la situazione dell'ente confrontata con le raccomandazioni dei principi contabili; la terza parte, infine, riporta le informazioni di natura generale ed i dati contabili direttamente riconducibili ai principi contabili sviluppati nel capitolo.

Premesso ciò, questa seconda parte della relazione rispecchia fedelmente i dati contenuti nei principali documenti del rendiconto ed è predisposta nell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili, e in particolare, le informazioni di seguito fornite rappresentano in modo fedele le operazioni finanziarie e gli eventi che si sono verificati nell'esercizio chiuso.

Quadro di riferimento normativo, istituzionale e ambientale (1)
Profilo istituzionale e sistema socio-economico (1.2)

Principi contabili richiamati (1.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare:

- a) Profilo istituzionale. Descrivere il ruolo attribuito all'ente in ragione delle evoluzioni legislative, dello statuto e dei regolamenti interni;
- b) Scenario. Illustra il sistema socio-economico del territorio di riferimento dell'ente (..).

Commento tecnico dell'ente (1.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il *profilo istituzionale* di ogni tipo di ente e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La provincia, ossia ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, e nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Partendo da questo profilo istituzionale, l'ente locale interagisce direttamente con il proprio territorio ed il *sistema socio-economico* presente nella realtà circostante influenza direttamente sia la domanda che l'offerta di servizi pubblici. I tipi e le modalità di erogazione delle prestazioni, infatti, dipendono dalla domanda di prestazioni pubbliche - sia espresse che inesprese - presenti nel contesto ambientale. Anche l'utente, a sua volta, è influenzato dalla quantità dei servizi resi dall'ente ed il tessuto socio-economico circostante, di conseguenza, ne trae sicuro beneficio: la qualità della vita diffusa nel territorio di riferimento, pertanto, dipende anche dal grado di interazione e di integrazione che si instaura tra la domanda di servizi del cittadino-utente e la capacità della struttura pubblica di soddisfare proprio queste esigenze.

Obiettivi generali dell'Amministrazione (2)
Disegno strategico e politiche gestionali (2.1)

Principi contabili richiamati (2.1.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (..)

- c) Disegno strategico. Si espone le linee guida del programma politico dell'amministrazione dell'ente, evidenziando eventuali cambiamenti significativi e l'impatto relativo; la descrizione riporta i tempi di attuazione delle linee di programma;
- d) Politiche gestionali. Si descrivono le politiche gestionali attuate e in corso di attuazione (..).

Commento tecnico dell'ente (2.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.71) obbliga l'aspirante sindaco a presentare, unitamente alla lista dei candidati al consiglio comunale, anche il proprio programma amministrativo. Una volta eletto, poi, la stessa normativa (art.46) prevede che il sindaco, entro il termine stabilito dallo statuto e sentita la giunta, presenti al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il *disegno strategico*, pertanto, rappresenta il punto di riferimento a cui l'amministrazione si riconduce per pianificare le linee guida del proprio intervento nel medio e lungo periodo, e le corrispondenti *politiche gestionali* si ritrovano, poi, nelle scelte annuali riportate nella relazione previsionale e programmatica (art.170), dove per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate. Spetta poi al controllo strategico (D.Lgs. 286/99) - con l'impiego di tecniche di rilevazione sofisticate o mediante il più generico uso di semplici strumenti e modalità di controllo di gestione - valutare l'adequatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di indirizzo politico. Il tutto, naturalmente, per garantire un soddisfacente grado di coerenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Obiettivi generali dell'Amministrazione (2)
Politiche fiscali (2.2)

Principi contabili richiamati (2.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (..)

e) Politiche fiscali. Si espone la politica fiscale che l'Ente ha attuato e/o intende perseguire nell'ambito impositivo di sua competenza, evidenziando le ragioni e gli effetti sul bilancio (..).

Commento tecnico dell'ente (2.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.149) precisa che i comuni e le province, nell'ambito della finanza pubblica, sono dotati di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, compresa la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente. La tabella espone l'andamento complessivo degli accertamenti di imposte, tasse ed altri tributi speciali effettuati nell'esercizio, mostrando in sintesi gli effetti della politica fiscale perseguita dal comune sul finanziamento del bilancio di parte corrente.

Informazioni e dati di bilancio (2.2.3)

POLITICA FISCALE ED ENTRATE TRIBUTARIE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Cat.1 - Imposte	94.725.175,38	102.599.448,13	7.874.272,75	108,31 %
Cat.2 - Tasse	110.616.130,27	132.962.572,94	22.346.442,67	120,20 %
Cat.3 - Tributi speciali e altre entrate proprie	13.100.000,00	16.334.323,98	3.234.323,98	124,69 %
Totale	218.441.305,65	251.896.345,05	33.455.039,40	115,32 %

Assetto organizzativo (3)
Filosofia organizzativa, sistema informativo e cenni statistici (3.1)

Principi contabili richiamati (3.1.1)

168. In questa parte si deve illustrare (...):

f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti:

1. Filosofia organizzativa;
2. Sistema informativo;
3. Cenni statistici sul personale;
4. Competenze professionali esistenti (...).

Commento tecnico dell'ente (3.1.2)

I quadri riportano taluni elementi che consentono di individuare alcuni importanti aspetti dell'assetto organizzativo.

La prima tabella, seppure in massima sintesi, espone i dati statistici sulla gestione del personale utilizzato nell'esercizio, elementi che mettono in risalto le modalità di reperimento della forza lavoro ottenuta tramite il ricorso a personale di ruolo e non di ruolo. Questa ripartizione è un primo elemento che contraddistingue la filosofia organizzativa adottata dall'ente, scelta che è spesso fortemente condizionata dal rispetto delle norme che disciplinano, di anno in anno, le modalità e le possibilità di ricorso a nuove assunzioni ed alla copertura del turn-over.

La seconda tabella precisa invece l'entità delle competenze professionali esistenti ed il riparto di queste ultime tra le varie qualifiche funzionali. Queste informazioni sono molto importanti per valutare, di fronte a specifiche esigenze di lavoro, se sia necessario, oppure opportuno, ricorrere ad eventuali competenze professionali non disponibili all'interno.

Informazioni e dati di bilancio (3.1.3)

MODALITA' DI REPERIMENTO DELLA FORZA LAVORO (cenni statistici sul personale)		Consistenza al 31-12-2010	
		In servizio	Distribuzione
Personale di ruolo		7.735	87,22 %
Personale non di ruolo		1.133	12,78 %
Totale generale		8.868	100,00 %

COMPETENZE PROFESSIONALI ESISTENTI		Consistenza al 31-12-2010	
		In servizio	Distribuzione
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale		
A1	Totale personale in qualifica A1	695	8,99 %
B1	Totale personale in qualifica B1	2.640	34,13 %
B3	Totale personale in qualifica B3	503	6,50 %
C1	Totale personale in qualifica C1	2.136	27,61 %
D1	Totale personale in qualifica D1	1.270	16,42 %
D3	Totale personale in qualifica D3	395	5,11 %
Dir	Totale personale in qualifica Dir	96	1,24 %
Totale personale di ruolo		7.735	100,00 %

Assetto organizzativo (3)
Fabbisogno di risorse umane (3.2)

Principi contabili richiamati (3.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti (..):

5. Fabbisogno di risorse umane in coerenza con il piano triennale di fabbisogno del personale (..).

Commento tecnico dell'ente (3.2.2)

La tabella accosta il massimo fabbisogno di personale, dato dalle previsioni previste nella pianta organica (o nella dotazione organica) con la forza lavoro effettivamente in servizio. Lo scostamento tra questi due entità individua il fabbisogno complessivo di personale, un dato che però deve fare i conti con le limitazioni alla possibilità di assunzione previste, di volta in volta, dalle leggi finanziarie annuali. A fronte della previsione teorica di assunzione, infatti, il piano di fabbisogno annuale del personale subisce il forte condizionamento dei vincoli imposti dal legislatore che limitano la possibilità concreta di adeguare costantemente le previsioni della dotazione organica della forza lavoro alle reali necessità operative.

Informazioni e dati di bilancio (3.2.3)

FABBISOGNO DI RISORSE UMANE		Consistenza al 31-12-2010		Differenza
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale	In pianta organica	In servizio	
A1	Totale personale in qualifica A1	842	695	-147
B1	Totale personale in qualifica B1	3.415	2.640	-775
B3	Totale personale in qualifica B3	135	503	368
C1	Totale personale in qualifica C1	2.606	2.136	-470
D1	Totale personale in qualifica D1	1.918	1.270	-648
D3	Totale personale in qualifica D3	560	395	-165
Dir	Totale personale in qualifica Dir	103	96	-7
Totale personale di ruolo		9.579	7.735	-1.844

Partecipazioni e collaborazioni esterne (4)
Partecipazioni dell'ente (4.1)

Principi contabili richiamati (4.1.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

- g) Partecipazioni dell'ente. Si elencano le partecipazioni dell'ente acquisite o da acquisire evidenziando le motivazioni, l'andamento della società, il numero e il valore della partecipazione, il valore del patrimonio netto della partecipata.

Commento tecnico dell'ente (4.1.2)

Il quadro riporta le principali partecipazioni possedute dall'ente, individuando la quantità ed il valore delle singole quote nominali, accostato infine queste ultime al corrispondente valore complessivo della partecipazione. Le due colonne finali individuano, rispettivamente, il capitale sociale dell'azienda e la quota percentuale di capitale di proprietà dell'ente. Quest'ultima informazione contribuisce a precisare la capacità dell'ente di influire nelle scelte di programmazione dell'azienda partecipata.

Informazioni e dati di bilancio (4.1.3)

PRINCIPALI PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DALL'ENTE	Azioni / Quote possedute	Valore nomin. singola quota	Valore totale partecipazione	Cap. sociale partecipata	Quota % dell'Ente
1 GESIP PALERMO S.P.A.	45.000	51,64	2.323.800,00	2.323.800,00	100,00 %
2 PALERMO AMBIENTE S.P.A.	129.024	1,00	129.024,00	129.024,00	100,00 %
3 SISPI S.P.A.	40.000	51,65	2.066.000,00	2.066.000,00	100,00 %
4 GESAP AEROPORTO DI PALERMO S.P.A.	131.086	51,65	6.770.591,90	21.576.143,72	31,38 %
5 AMG ENERGIA S.P.A.	48.550.368	1,00	48.550.368,00	95.196.800,00	51,00 %
6 AMAP S.P.A.	20.576.000	1,00	20.576.000,00	20.576.000,00	100,00 %
7 AMAT PALERMO S.P.A.	91.719.133	1,00	91.719.133,00	91.719.133,00	100,00 %
8 AMIA S.P.A.	53.865.553	1,00	53.865.553,00	53.865.553,00	100,00 %
Totale			226.000.469,90		

Partecipazioni e collaborazioni esterne (4)
Convenzioni con altri enti (4.2)

Principi contabili richiamati (4.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

- h) Convenzioni con Enti. Si illustrano le eventuali convenzioni con altri enti del settore pubblico, evidenziando le motivazioni e l'oggetto della convenzione.

Commento tecnico dell'ente (4.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.30) prevede che i comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare tra loro apposite convenzioni. Per quanto riguarda la normativa di carattere generale, queste convenzioni devono stabilire il fine, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Oltre a questi accordi volontari, solo per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, lo Stato e la regione - limitatamente allo svolgimento delle materie di propria competenza - possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Le convenzioni, sia quelle volontarie che le obbligatorie, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che pertanto verrà ad operare in luogo e per conto degli enti deleganti.

Informazioni e dati di bilancio (4.2.3)

PRINCIPALI CONVENZIONI STIPULATE CON ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	Estremi identificativi	Num. Enti convenzionati

SEZIONE TECNICA DELLA GESTIONE

Criteri contabili per la redazione del rendiconto (5)**Criteri di formazione (5.1)****Principi contabili richiamati (5.1.1)**

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione (..).
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).
- Aspetti generali (..):
- a) Criteri di formazione. Qui si descrivono le modalità e i criteri contabili utilizzati per la redazione del rendiconto. A tal fine risulta fondamentale evidenziare: i sistemi contabili utilizzati, il momento di rilevanza della competenza economica, il sistema delle scritture extra contabili utilizzato (..).

Commento tecnico dell'ente (5.1.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.151) prescrive che al rendiconto deve essere allegata una relazione illustrativa della Giunta che esponga le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. La medesima legge (art.231), poi, precisa che nella stessa relazione l'organo esecutivo dell'ente deve esprimere le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti; in tale sede si evidenziano anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni e si motivano, infine, le cause che li hanno determinati.

Con riferimento alle citate prescrizioni generali di legge si precisa che il rendiconto di questo esercizio - di cui questa relazione ne costituisce la parte esplicativa e descrittiva - è stato predisposto rispettando i principi contabili vigenti e, nella fattispecie, il principio contabile n.3 "*Il rendiconto degli enti locali*". Per quanto riguarda il contenuto numerico ed i criteri descrittivi utilizzati nel predisporre la parte della relazione che segue - sezione che riguarda il commento dei risultati di esercizio analizzati sia nell'ottica finanziaria che in quella economico-patrimoniale - ogni qualvolta un argomento richiama un determinato principio, il corrispondente contenuto è riportato nella prima parte del medesimo capitolo.

Criteri contabili per la redazione del rendiconto (5)

Criteri di valutazione (5.2)

Principi contabili richiamati (5.2.1)

169. Sezione tecnica della gestione. In questa parte si deve illustrare (..):

- b) Criteri di valutazione. Devono essere elencati e specificati i criteri di valutazione utilizzati per la redazione del rendiconto, nonché gli eventuali cambiamenti dei criteri di valutazione sono messi in evidenza descrivendone gli effetti sul rendiconto dell'esercizio.

Commento tecnico dell'ente (5.2.2)

I criteri di valutazione adottati per quantificare l'importo delle poste iscritte nel patrimonio sono molteplici e variano in funzione della natura della singola voce. Questi criteri sono applicati ai seguenti raggruppamenti dell'attivo e del passivo patrimoniale:

Immobilizzazioni immateriali (Attivo) - Sono costi ad utilizzo pluriennale che possono essere economicamente sospesi in quanto correlabili a ricavi e proventi futuri. Si tratta di spese straordinarie su beni di terzi, spese finanziarie, oneri per emissione di prestiti obbligazionari, spese per P.R.G, spese per elezioni amministrative, software applicativo, spese di pubblicità e spese di ricerca. Il valore iscritto è dato dal costo, sostenuto o di acquisizione, inclusi gli oneri accessori e di produzione direttamente imputabili. Detto valore è annualmente rettificato dagli ammortamenti.

Immobilizzazioni materiali (Attivo) - Si tratta di beni tangibili che sono destinati a permanere nell'ente per più esercizi. Il valore attribuito è costituito dal costo di acquisto, e cioè dal prezzo effettivo comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione. L'IVA dei beni impiegati in servizi non rilevanti ai fini IVA è capitalizzata. Se il bene è costruito in economia il valore comprende tutti quei costi diretti che l'ente ha sostenuto per la realizzazione del bene. Il valore originariamente iscritto è incrementato dalle manutenzioni straordinarie effettuate sul bene stesso. Il costo storico del bene è rettificato in ogni esercizio attraverso le quote di ammortamento che decorrono dall'esercizio di effettivo utilizzo del bene.

Immobilizzazioni finanziarie (Attivo) - Sono gli investimenti finanziari destinati a permanere durevolmente nel patrimonio dell'ente. Appartengono a questa voce le partecipazioni, i crediti e gli investimenti finanziari a medio e lungo termine e più in generale, tutti i crediti dell'ente diversi da quelli risultanti nei residui attivi. Le partecipazioni in imprese controllate/collegate che costituiscono un investimento durevole sono valutate con il metodo del costo di acquisto, eventualmente svalutato se il valore è durevolmente inferiore al costo, oppure con il metodo del patrimonio netto, e cioè in ragione del valore del patrimonio netto che essi rappresentano. I titoli sono valutati al prezzo di acquisto eventualmente rettificato dalle perdite durevoli di valore, mentre i crediti per depositi cauzionali relativi alle somme depositate a garanzia di obbligazioni giuridiche stipulate con terzi sono valutati al valore nominale. I crediti di dubbia esigibilità ed i crediti inesigibili, infine, sono stralciati dal conto del bilancio e trattati alla stregua dei crediti inesigibili oppure mantenuti nel conto del bilancio presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione.

Rimanenze (Attivo) - Si tratta di beni mobili, come prodotti finiti, materie prime, semilavorati e prodotti in corso di lavorazione, che risultano presenti nell'ente sulla base delle rilevazioni inventariali di fine esercizio. Le rimanenze sono valutate secondo le norme del codice civile.

Crediti (Attivo) - Sono le somme vantate dall'ente nei confronti di terzi per effetto dell'esercizio di attività commerciali o istituzionali. Sono valutati al valore nominale.

Attività finanziarie non immobilizzate (Attivo) - Si tratta di titoli che l'ente detiene per finalità provvisorie e non destinate, pertanto, a costituire un investimento finanziario durevole. I crediti per investimenti momentanei in titoli sono riportati al valore nominale.

Disponibilità liquide (Attivo) - Si tratta del fondo di cassa, comprensivo dell'importo depositato presso il tesoriere, e dei depositi bancari e postali. Questi elementi dell'attivo sono valutati al valore nominale.

Ratei e risconti attivi (Attivo) - Sono quote di costi o di proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei attivi misurano quote di proventi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già misurata, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti attivi esprimono invece quote di costi rilevati integralmente nell'esercizio in corso o in precedenti esercizi, e rappresentano la quota parte rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Patrimonio netto (Passivo) - Si tratta della differenza aritmetica tra l'attivo ed il passivo. E' impossibile calcolare l'ammontare del patrimonio netto in modo indipendente dalle attività e dalle passività del patrimonio, con la conseguenza che tale posta non è suscettibile di autonoma valutazione.

Conferimenti (Passivo) - Sono i contributi in conto capitale ricevuti dall'ente, e vengono iscritti nel passivo per ripartire il relativo ricavo nei medesimi esercizi in cui si imputa il costo di ammortamento dei beni immobili da essi finanziati. Sono valutati al valore nominale,

Debiti (Passivo) - Si tratta delle obbligazioni a pagare una somma certa in scadenze prestabilite, come i debiti di finanziamento e di funzionamento, unitamente ai debiti verso imprese controllate, collegate ed altre. Sono valutati al valore residuo.

Ratei e risconti passivi (Passivo) - Sono costi o proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei passivi misurano quote di costi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già fornita, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti passivi esprimono quote di ricavi rilevati integralmente nell'esercizio in corso od in precedenti esercizi e rappresentano la quota di essi rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Risultato finanziario (6)
Risultato finanziario di amministrazione (6.1)

Principi contabili richiamati (6.1.1)

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
 e) Livelli e composizione dei risultati finanziari di amministrazione (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
 a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza, spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione (...).

Commento tecnico dell'ente (6.1.2)

La tabella riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio, indica la quota di esso riconducibile alla gestione dei residui ed a quella della competenza e mostra, infine, la variazione intervenuta nella giacenze di cassa. Le due componenti del risultato (Residui e Competenza) sono state rettifiche imputando alla gestione della competenza la quota di avanzo del precedente esercizio applicata per finanziare parzialmente questo bilancio.

Informazioni e dati di bilancio (6.1.3)

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2010 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)		Rendiconto 2010		Totale
		Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2010)	(+)	56.822.034,71	-	56.822.034,71
Riscossioni	(+)	296.407.768,76	791.458.741,88	1.087.866.510,64
Pagamenti	(-)	381.083.320,61	678.920.145,19	1.060.003.465,80
Fondo cassa finale (31-12-2010)		-27.853.517,14	112.538.596,69	84.685.079,55
Residui attivi	(+)	1.058.843.003,93	332.770.505,00	1.391.613.508,93
Residui passivi	(-)	1.047.485.815,22	379.343.501,24	1.426.829.316,46
Risultato contabile		-16.496.328,43	65.965.600,45	49.469.272,02
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-16.371.115,02	16.371.115,02	-
Composizione del risultato (Residui e Competenza)		-32.867.443,45	82.336.715,47	49.469.272,02

Risultato finanziario (6)
Risultato finanziario di gestione (6.2)

Principi contabili richiamati (6.2.1)

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
- e) Livelli e composizione (...) della gestione di competenza (...) degli equilibri di bilancio di parte corrente e di investimento (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- c) Scompone il risultato della gestione di competenza (...), al fine di comprenderne e analizzarne la formazione, in base alle seguenti componenti: bilancio Corrente (entrate correnti meno spese correnti), bilancio in Conto capitale (entrate in conto capitale e prestiti meno spese in conto capitale), bilancio dei Movimenti di fondi confluiti nel risultato di amministrazione; bilancio dei Servizi per conto terzi.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti finanziari (...):
- c) Risultato finanziario. Si evidenziano i risultati finanziari di gestione (...).

Commento tecnico dell'ente (6.2.2)

La prima tabella mostra l'equilibrio tra le varie componenti di bilancio, dove gli stanziamenti di entrata finanziano le previsioni di spesa, mentre la seconda riporta il risultato della sola gestione di competenza, visto come differenza tra accertamenti e impegni del medesimo esercizio. I dati contabili sono riclassificati in modo da evidenziare il risultato della gestione corrente, degli investimenti, dei movimenti di fondi e dei servizi per conto di terzi. Il saldo di chiusura (Avanzo/Disavanzo competenza) mostra il risultato riportato nella sola gestione di competenza e con l'esclusione, pertanto, della componente riconducibile alla gestione dei residui.

Informazioni e dati di bilancio (6.2.3)

EQUILIBRI DI BILANCIO 2010 (Competenza)	Stanziamenti finali		Equilibri
	Entrate	Uscite	
Corrente	871.578.871,38	871.578.871,38	0,00
Investimenti	228.273.007,04	228.273.007,04	0,00
Movimento fondi	221.209.144,38	221.209.144,38	0,00
Servizi conto terzi	140.669.568,93	140.669.568,93	0,00
Equilibrio generale competenza	1.461.730.591,73	1.461.730.591,73	0,00

RISULTATI DELLA GESTIONE 2010 (Competenza)	Operazioni di gestione		Risultato
	Accertamenti	Impegni	
Corrente	857.394.045,71	792.212.459,71	65.181.586,00
Investimenti	208.198.708,13	191.043.578,66	17.155.129,47
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	75.007.608,06	75.007.608,06	0,00
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)	1.140.600.361,90	1.058.263.646,43	82.336.715,47

Risultato finanziario (6)
Scostamenti rispetto al precedente esercizio (6.3)

Principi contabili richiamati (6.3.1)

60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:

b) Valuta, sulla base del trend storico, l'andamento del risultato della gestione di competenza, (differenza fra accertamenti ed impegni di competenza) al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità dell'ente di conseguire gli obiettivi finanziari che lo stesso si era prefissato all'inizio dell'anno.

L'eventuale disavanzo della gestione di competenza è attentamente analizzato e motivato nel rendiconto (...).

169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).

Aspetti finanziari (...):

c) Risultato finanziario. L'analisi evidenzia le cause degli scostamenti rispetto al precedente esercizio (...).

Commento tecnico dell'ente (6.3.2)

Il prospetto accosta i risultati conseguiti nell'esercizio confrontandoli con gli analoghi dati dell'anno immediatamente precedente, ma limitatamente alla sola gestione della competenza. La gestione dei residui, pur influenzando il risultato complessivo di amministrazione, non rappresenta infatti un utile elemento per valutare la possibilità dell'ente di finanziare interamente il fabbisogno di spesa di un esercizio con le risorse di pertinenza del medesimo anno.

Informazioni e dati di bilancio (6.3.3)

ANDAMENTO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA (Valutazione trend storico)		Rendiconto		Variazione biennio
		2009	2010	
Riscossioni (competenza)	(+)	751.145.097,23	791.458.741,88	
Pagamenti (competenza)	(-)	695.823.552,49	678.920.145,19	
Saldo movimenti cassa (solo competenza)		55.321.544,74	112.538.596,69	57.217.051,95
Residui attivi (competenza)	(+)	313.422.588,27	332.770.505,00	
Residui passivi (competenza)	(-)	409.348.265,79	379.343.501,24	
Risultato contabile (solo competenza)		-40.604.132,78	65.965.600,45	
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	88.004.757,33	16.371.115,02	
Risultato competenza		47.400.624,55	82.336.715,47	34.936.090,92

Sintesi della gestione finanziaria (7)
Scostamento di impegni e accertamenti rispetto le previsioni definitive (7.1)

Principi contabili richiamati (7.1.1)

33. Nell'ambito delle finalità del sistema di bilancio e del rendiconto come indicate nei punti (..) del documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali", il conto del bilancio rileva e dimostra i risultati della gestione finanziaria con peculiare riferimento alla funzione autorizzatoria del bilancio di previsione.
34. L'analisi del conto consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle *previsioni* di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali:
- a) Scostamenti tra le *previsioni* di entrata ed i relativi accertamenti;
 - b) Scostamenti tra le *previsioni* di spesa ed i relativi impegni;
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).
- Aspetti finanziari (..):
- d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria, (..) motivando gli scostamenti degli impegni rispetto alle previsioni (..).

Commento tecnico dell'ente (7.1.2)

Le due tabelle riportano lo scostamento che si è verificato tra le previsioni definitive (stanziamenti iniziali modificati dalle variazioni di bilancio) ed i relativi atti dispositivi di natura contabile, e cioè gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa. Tutti gli importi si riferiscono alla sola gestione della competenza, mentre le informazioni relative alla gestione dei residui sono riportate e commentate in uno specifico capitolo.

Informazioni e dati di bilancio (7.1.3)

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Tit.1 - Tributarie	218.441.305,65	251.896.345,05	33.455.039,40	115,32 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	598.044.442,74	543.548.952,54	-54.495.490,20	90,89 %
Tit.3 - Extratributarie	66.344.605,38	61.699.732,87	-4.644.872,51	93,00 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	185.689.892,63	192.076.608,36	6.386.715,73	103,44 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	235.397.390,38	0,00	-235.397.390,38	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87	53,32 %
Totale	1.444.587.205,71	1.124.229.246,88	-320.357.958,83	77,82 %

IMPEGNO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni		
Tit.1 - Correnti	847.935.250,47	768.568.999,30	-79.366.251,17	90,64 %
Tit.2 - In conto capitale	228.334.761,04	191.043.578,66	-37.291.182,38	83,67 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	244.791.011,29	23.643.460,41	-221.147.550,88	9,66 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	140.669.568,93	75.007.608,06	-65.661.960,87	53,32 %
Totale	1.461.730.591,73	1.058.263.646,43	-403.466.945,30	72,40 %

Sintesi della gestione finanziaria (7)

Andamento della liquidità (7.2)

Principi contabili richiamati (7.2.1)

169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).

Aspetti finanziari (..):

d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria (..) e l'andamento della liquidità (..).

Commento tecnico dell'ente (7.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa (pagamenti), introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi. Su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, infatti, il tesoriere concede un'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti - per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni - ai primi tre titoli di entrata del bilancio, e per le comunità montane, ai primi due titoli. Il ricorso al fido di tesoreria ha un onere che grava sulle uscite del bilancio finanziario (conto di bilancio) e nei costi del corrispondente prospetto economico (conto economico).

Il prospetto quantifica il limite massimo di tesoreria che si è reso disponibile nell'esercizio, riporta le informazioni essenziali sull'entità del fenomeno e mostra, infine, il volume complessivo di riscossioni e pagamenti che hanno contraddistinto la gestione. Il giudizio generale sull'andamento della liquidità si basa sull'accostamento del fondo di cassa iniziale con quello finale, unitamente alla valutazione economico-finanziaria sull'impatto che gli eventuali interessi passivi per il ricorso all'anticipazione hanno avuto sugli equilibri di bilancio.

Informazioni e dati di bilancio (7.2.3)

ANTICIPAZIONE TESORERIA E GESTIONE DELLA LIQUIDITA'		Elementi rilevanti	
		Analisi	Sintesi
Esposizione massima per anticipazione Tesoreria (accertamenti 2008)			
Tit.1 - Tributarie	(+)	241.044.356,12	
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	(+)	572.648.963,14	
Tit.3 - Extratributarie	(+)	70.896.242,26	
Somma		884.589.561,52	
Percentuale massima di esposizione delle entrate		25,00 %	
Limite teorico anticipazione (25% entrate)		221.147.390,38	221.147.390,38
Anticipazione di Tesoreria effettiva			
Anticipazione più elevata usufruita nel 2010		0,00	
Interessi passivi pagati per l'anticipazione		0,00	0,00
Gestione della liquidità			
Fondo di cassa iniziale (01-01-2010)	(+)	56.822.034,71	
Riscossioni	(+)	1.087.866.510,64	
Pagamenti	(-)	1.060.003.465,80	
Fondo di cassa finale (31-12-2010)		84.685.079,55	84.685.079,55

Sintesi della gestione finanziaria (7)

Formazione di nuovi residui attivi e passivi (7.3)

Principi contabili richiamati (7.3.1)

45. L'operazione di riaccertamento dei residui attivi da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel Principio contabile n.2 e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun singolo accertamento della gestione di *competenza* (...), l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali: (...)
- c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione di *competenza* (...);
- d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione di *competenza* (...).

Commento tecnico dell'ente (7.3.2)

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato la formazione di un nuovo residuo attivo; la prima tabella, pertanto, mostra nella penultima colonna lo scostamento tra gli accertamenti e le riscossioni, e cioè i nuovi residui attivi, mentre l'ultima colonna riporta il grado di riscossione degli accertamenti, e quindi la capacità dell'ente di incassare con una sufficiente tempestività i crediti che progressivamente si vanno a formare.

Analogamente alle entrate, il secondo prospetto mostra la situazione speculare presente nelle uscite, dove lo scostamento indica il valore dei nuovi residui passivi che si sono formati in questo esercizio, mentre l'ultima colonna riporta la percentuale di pagamento di questi impegni che si sono formati nell'anno. Anche la velocità di pagamento di queste poste influenza la giacenza di cassa ed il conseguente possibile ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Informazioni e dati di bilancio (7.3.3)

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni		
Tit.1 - Tributarie	251.896.345,05	100.497.110,42	-151.399.234,63	39,90 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	543.548.952,54	499.341.639,67	-44.207.312,87	91,87 %
Tit.3 - Extratributarie	61.699.732,87	35.970.525,08	-25.729.207,79	58,30 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	192.076.608,36	83.141.669,21	-108.934.939,15	43,29 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	75.007.608,06	72.507.797,50	-2.499.810,56	96,67 %
Totale	1.124.229.246,88	791.458.741,88	-332.770.505,00	70,40 %

PAGAMENTO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Pagato
	Impegni	Pagamenti		
Tit.1 - Correnti	768.568.999,30	562.156.194,94	-206.412.804,36	73,14 %
Tit.2 - In conto capitale	191.043.578,66	30.893.898,30	-160.149.680,36	16,17 %
Tit.3 - Rimborsio di prestiti	23.643.460,41	23.643.460,41	0,00	100,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	75.007.608,06	62.226.591,54	-12.781.016,52	82,96 %
Totale	1.058.263.646,43	678.920.145,19	-379.343.501,24	64,15 %

Sintesi della gestione finanziaria (7)

Smaltimento dei residui attivi e passivi precedenti (7.4)

Principi contabili richiamati (7.4.1)

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei *residui attivi* e all'attendibilità dei *residui passivi* (...).
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
- c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione (...) *residui*;
- d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione (...) *residui* (...).
45. L'operazione di riaccertamento dei *residui attivi* da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel principio contabile n. 2 e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza. Durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun (...) per ciascun residuo attivo proveniente dagli anni precedenti, l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.
52. Come indicato nel Principio contabile n. 2, l'operazione di riaccertamento dei *residui passivi* da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere o meno delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate in forza delle disposizioni ordinamentali; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo, l'ente deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento.

Commento tecnico dell'ente (7.4.2)

I due prospetti mostrano il tasso di smaltimento dei residui attivi e passivi riportati dal precedente esercizio. La velocità di incasso dei crediti pregressi influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa, circostanza che si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento di debiti pregressi estingue il residuo passivo ma si traduce in un esborso monetario. La capacità dell'ente di incassare rapidamente i propri crediti, come evidenziata dall'ultima colonna del primo prospetto, va pure confrontata con il contenuto della tabella presente nell'argomento "Crediti in sofferenza o inesigibili", dove il prolungato ritardo nell'estinzione di talune posizioni è messo in diretta relazione con la possibile insorgenza di situazioni di dubbia esigibilità del credito.

Informazioni e dati di bilancio (7.4.3)

RISCOSSIONE DEI RESIDUI ATTIVI (Gestione 2010 residui attivi 2009 e precedenti)	Residui attivi		% Riscosso
	Iniziali (31-12-09)	Riscossi	
Tit.1 - Tributarie	405.099.473,60	92.240.109,56	22,77 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	111.951.359,30	69.898.793,69	62,44 %
Tit.3 - Extratributarie	175.649.188,52	12.178.104,57	6,93 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	452.881.603,22	51.794.660,15	11,44 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	274.256.891,19	67.139.965,04	24,48 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	19.061.246,71	3.156.135,75	16,56 %
Totale	1.438.899.762,54	296.407.768,76	20,60 %

PAGAMENTO DEI RESIDUI PASSIVI (Gestione 2010 residui passivi 2009 e precedenti)	Residui passivi		% Pagato
	Iniziali (31-12-09)	Pagati	
Tit.1 - Correnti	506.765.326,37	240.954.747,08	47,55 %
Tit.2 - In conto capitale	870.579.500,75	109.043.809,57	12,53 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	34.275.706,58	17.086.861,95	49,85 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	54.232.122,27	13.997.902,01	25,81 %
Totale	1.465.852.655,97	381.083.320,61	26,00 %

Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali (8)
Crediti di dubbia esigibilità (8.1)

Principi contabili richiamati (8.1.1)

49. I crediti inesigibili o di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio ed iscritti nel conto del patrimonio tra le immobilizzazioni finanziarie al netto del relativo fondo svalutazione crediti. La verifica di esigibilità del credito riguarda le condizioni di insolvibilità del debitore che devono essere illustrate e motivate nella relazione del rendiconto, fermo restando che la rilevazione dell'accertamento segue l'aspetto giuridico dell'entrata ossia il momento in cui sorge in capo all'ente locale il diritto a percepire somme di denaro. Al fine di garantire la conservazione del pareggio finanziario, in presenza di residui attivi inesigibili o di dubbia esigibilità, l'ente in sede di redazione del bilancio preventivo è opportuno che destini parte delle risorse di entrata nell'intervento di spesa "fondo svalutazione crediti".
118. (..) sono crediti di dubbia esigibilità quelli per i quali vi siano elementi che facciano presupporre un difficile realizzo degli stessi. Per tale categoria, in base agli elementi in possesso, l'ente deve, o stralciarli dal conto del bilancio, trattandoli alla stregua dei crediti inesigibili; o tenerli nel conto del bilancio, presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione. Sono crediti di dubbia esigibilità i crediti per i quali contestualmente si verificano le seguenti circostanze: incapacità di riscuotere e mancata scadenza dei termini di prescrizione.
101. (..) i crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita (..).

Commento tecnico dell'ente (8.1.2)

L'avanzo di amministrazione conseguito in un esercizio ha un grado di esigibilità che dipende dalla facilità con cui l'ente può trasformare, sulla base di stime prudenziali ma ragionevoli, i crediti esistenti in altrettante riscossioni; questa valutazione condiziona direttamente la possibilità concreta di applicare l'avanzo di amministrazione in bilancio, trasformando questa posta di pura entità contabile in una effettiva fonte di finanziamento di ulteriori spese.

I crediti di difficile esazione possono essere conservati nel conto del bilancio (prima colonna) a condizione che una pari quota di avanzo di amministrazione sia poi accantonata per il loro rifinanziamento, e ciò al fine di mantenere l'equilibrio sostanziale di bilancio; possono, inoltre, essere stralciati dal conto di bilancio (seconda colonna) per essere conservati, come evidenza giuridica e contabile, nel conto del patrimonio.

Informazioni e dati di bilancio (8.1.3)

CREDITI IN SOFFERENZA 2010 CON CONDIZIONE DI DUBBIA ESIGIBILITA'		Conservati nel C/Bilancio	Conservati nel solo C/Patrimonio	Totale
Tributi	(Tit.1)	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Entrate extratributarie	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti C/capitale	(Tit.4)	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	(Tit.5)	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(Tit.6)	0,00	0,00	0,00
Totale		0,00	0,00	0,00

Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali (8) Debiti fuori bilancio (8.2)

Principi contabili richiamati (8.2.1)

56. In analogia alla competenza ad impegnare le spese affidata ai responsabili dei servizi cui è attribuito il procedimento di gestione delle singole spese, anche la competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento spetta ai medesimi soggetti. È compito dei responsabili dei servizi evidenziare in sede di rendiconto l'eventuale esistenza di debiti fuori bilancio per l'attivazione del procedimento di riconoscimento di legittimità di cui all'art.194 del TUEL.
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza (...); inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (...).
65. L'ente identifica e valuta eventuali passività potenziali al fine di predisporre adeguati accantonamenti che permettano la copertura dei futuri debiti. Se i futuri debiti, anche fuori bilancio, sono certi nell'an e nel quantum, ed in particolare quando alla data di formazione del rendiconto:
- Esiste un'obbligazione che deriva da un evento passato;
 - È probabile un'uscita finanziaria;
 - È possibile effettuare una stima attendibile del debito;
- devono essere rilevati nel conto del bilancio, o, in alternativa, deve essere riservata quota parte di avanzo a copertura di essi.
- Se, invece, la passività deriva da un'obbligazione:
- Possibile, che scaturisce da eventi passati e la cui esistenza deve essere confermata o meno da uno o più fatti futuri che non sono sotto il controllo dell'ente;
 - Non probabile in relazione all'impiego di risorse per la sua estinzione;
 - Che non può essere determinata con sufficiente attendibilità,
- deve essere data adeguata informazione nella relazione al rendiconto della gestione.
66. Le passività potenziali (...) devono essere indicate nella relazione (...) distinte in eventi probabili, possibili e remoti.

Commento tecnico dell'ente (8.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.194) fornisce una definizione dei debiti fuori bilancio precisando che si tratta di situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Ma un debito fuori bilancio può nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. Tutte queste casistiche, in modo diretto o indiretto, influiscono nella formazione dell'avanzo o del disavanzo finale.

Il risultato dell'esercizio, ottenuto come sintesi delle scritture contabili registrate nell'anno, non può tenere conto di queste situazioni debitorie che, proprio per la presenza di particolari circostanze, non sono state tempestivamente riportate in contabilità. I debiti fuori bilancio eventualmente emersi prima dell'approvazione formale del rendiconto, come riportati nella successiva tabella, vanno a rettificare in diminuzione il risultato di amministrazione dell'esercizio, e ciò al fine di mantenere un più rigoroso rispetto del criterio di competenza finanziaria, dove le entrate di un esercizio finanziano le spese sostenute, o comunque decise, nel medesimo intervallo temporale.

Informazioni e dati di bilancio (8.2.3)

DEBITI FUORI BILANCIO 2010 (Art.194 TUEL)		Già riconosciuti e finanziati nel 2010	Ancora da ricon. o finanziare	Totale
Sentenze	(a)	28.313.332,72	0,00	28.313.332,72
Disavanzi	(b)	0,00	0,00	0,00
Ricapitalizzazioni	(c)	0,00	0,00	0,00
Espropri	(d)	0,00	0,00	0,00
Altro	(e)	3.338.684,65	0,00	3.338.684,65
Totale		31.652.017,37	0,00	31.652.017,37

Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali (8)
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione (8.3)

Principi contabili richiamati (8.3.1)

59. Il risultato di amministrazione, come richiesto dall'art.187, comma 1, del T.U., deve essere scomposto, ai fini del successivo utilizzo o ripiano, in: a) fondi vincolati; b) fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale; c) fondi di ammortamento; d) fondi non vincolati (...).
- I vincoli di destinazione delle risorse confluite nel risultato di amministrazione permangono anche se quest'ultimo non è capiente a sufficienza o è negativo (disavanzo di amministrazione); in questi casi l'ente dovrà ricercare le risorse necessarie per finanziare tutte le spese derivanti da entrate vincolate rifluite nel risultato di amministrazione (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione (...), spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione; inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (...).
 - d) Sulla base della scomposizione sopra descritta, l'ente analizza il risultato finale di amministrazione (...) ed in caso di risultato positivo, evidenzia quanta parte è formata da residui da incassare con l'evidenziazione della loro anzianità, in modo da rendere evidenti le eventuali difficoltà di incasso di alcuni residui attivi e, ove vi sia una presenza significativa di residui con elevato grado di anzianità, sia possibile condizionarne l'impiego al loro effettivo realizzo.

Commento tecnico dell'ente (8.3.2)

Il risultato positivo di amministrazione, e cioè l'avanzo, diventa una risorsa effettivamente "spendibile" dall'ente solo se a monte di questo valore esiste una situazione di effettivo equilibrio generale, con la conseguenza che l'ammontare dell'avanzo realmente applicabile al bilancio in corso dipende proprio dall'esito di questa verifica. Il seguente prospetto, pertanto, mette in risalto gli elementi che possono impedire l'applicazione dell'avanzo (fondi vincolati), le poste che ne condizionano l'impiego (azioni esecutive non regolarizzate; debiti fuori bilancio ancora da riconoscere e finanziare), oppure i fenomeni che suggeriscono l'adozione di particolari cautele (crediti di dubbia esigibilità conservati in bilancio). L'impiego di un avanzo di amministrazione non realizzato, e cioè l'utilizzo concreto di una fonte di finanziamento addizionale che esiste "solo sulla carta", porterebbe ad un immediato peggioramento dell'equilibrio sostanziale del bilancio in corso.

Informazioni e dati di bilancio (8.3.3)

VINCOLI E CAUTELE		Importo	
NELL'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		Parziale	Totale
Risultato contabile			
Risultato di amministrazione complessivo	(+)		19.469.272,02
Vincoli			
Fondi vincolati per Spese correnti		23.595.832,46	
Fondi vincolati per Investimenti		4.132.233,08	
Fondi vincolati per Ammortamenti		0,00	
Totale vincoli	(-)	27.728.065,54	27.728.065,54
Risultato dopo il ripristino dei vincoli			
Quota di avanzo non vincolato			21.741.206,48
Ulteriore fabbisogno di risorse per ripristinare i vincoli			81.144,93
Cautele			
Azioni esecutive non regolarizzate		130.612,10	
Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere o finanziare		13.928.628,00	
Crediti di dubbia esigibilità (conservati nel C/Bilancio)		0,00	
Totale cautele	(-)	14.059.240,10	14.059.240,10
Quota di avanzo disponibile	(=)		7.600.821,45

Risultati economico-patrimoniali (9)

Conto del patrimonio (9.1)

Principi contabili richiamati (9.1.1)

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione (...).
105. Il D.P.R. n.194 del 1996 prescrive lo schema ed il contenuto obbligatori del conto del patrimonio. Lo schema è a sezioni contrapposte, l'Attivo ed il Passivo. La classificazione dei valori attivi si fonda su una logica di destinazione, mentre quella del Passivo rispetta la natura delle fonti di finanziamento. Lo schema presenta tre macroclassi nell'attivo (Immobilizzazioni, Attivo circolante, Ratei e risconti attivi) e quattro nel passivo (Patrimonio netto, Conferimenti, Debiti, Ratei e risconti passivi) (...).
170. Aspetti economico-patrimoniali. Devono essere evidenziate, per le voci più significative, attraverso schemi di sintesi, le movimentazioni intervenute durante l'esercizio. Inoltre, deve essere descritta la composizione delle singole voci al fine della chiara rappresentazione dei valori di rendiconto.

Commento tecnico dell'ente (9.1.2)

La prima tabella riporta il conto del patrimonio redatto secondo lo schema ufficiale, e pertanto a sezioni contrapposte, dove l'attivo viene accostato al passivo per ottenere, come differenza, il patrimonio netto. Le voci utilizzate sono quelle richieste dalla modulistica ufficiale e si riferiscono ai grandi aggregati in cui è scomposto il patrimonio comunale. La seconda tabella, invece, mostra l'evoluzione del patrimonio nell'ultimo biennio e riporta la variazione intervenuta nei singoli raggruppamenti, intesa come sintesi complessiva delle diverse movimentazioni intervenute durante l'esercizio.

Informazioni e dati di bilancio (9.1.3)

CONTO DEL PATRIMONIO 2010 IN SINTESI			
Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	9.035.047,45	Patrimonio netto	975.445.911,11
Immobilizzazioni materiali	1.559.734.325,48		
Immobilizzazioni finanziarie	299.384.428,50		
Rimanenze	23.839,49		
Crediti	1.377.613.508,93		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	1.404.738.090,92
Disponibilità liquide	84.685.079,55	Debiti	956.265.309,56
Ratei e risconti attivi	7.456.478,84	Ratei e risconti passivi	1.483.396,65
Attivo	3.337.932.708,24	Passivo	3.337.932.708,24

VARIAZIONE DEL PATRIMONIO NEL BIENNIO 2009-2010 (Denominazione aggregati)	Importi		Variazione
	2009	2010	
Immobilizzazioni immateriali	0,00	9.035.047,45	9.035.047,45
Immobilizzazioni materiali	1.497.626.482,80	1.559.734.325,48	62.107.842,68
Immobilizzazioni finanziarie	333.396.062,06	299.384.428,50	-34.011.633,56
Rimanenze	25.597,71	23.839,49	-1.758,22
Crediti	1.424.899.762,54	1.377.613.508,93	-47.286.253,61
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	0,00	0,00
Disponibilità liquide	56.822.034,71	84.685.079,55	27.863.044,84
Ratei e risconti attivi	8.966.850,93	7.456.478,84	-1.510.372,09
Attivo	3.321.736.790,75	3.337.932.708,24	
Patrimonio netto	989.855.049,46	975.445.911,11	-14.409.138,35
Conferimenti	1.277.883.819,16	1.404.738.090,92	126.854.271,76
Debiti	1.052.452.931,71	956.265.309,56	-96.187.622,15
Ratei e risconti passivi	1.544.990,42	1.483.396,65	-61.593,77
Passivo	3.321.736.790,75	3.337.932.708,24	

Risultati economico-patrimoniali (9) Conto economico (9.2)

Principi contabili richiamati (9.2.1)

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio *economico* a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione (...).
71. Lo schema di *conto economico*, di contenuto obbligatorio, approvato con il D.P.R. n.194 del 1996, si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali, attraverso l'analisi di 28 valori, si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: Proventi della gestione; Costi della gestione; Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate; Proventi e oneri finanziari; Proventi e oneri straordinari.
74. I principali scostamenti rispetto al *conto economico* dell'esercizio precedente devono essere analizzati e valutati nella relazione illustrativa dell'organo esecutivo. Il risultato economico dell'esercizio ed in particolare il risultato depurato dei componenti straordinari (...), se negativo, attesta uno squilibrio economico che rende necessario provvedimenti per raggiungere nell'arco temporale più breve il pareggio. L'equilibrio economico come indicato nei postulati dei principi contabili degli enti locali è, infatti, un obiettivo essenziale ai fini della funzionalità dell'ente. La tendenza al pareggio economico deve essere pertanto considerata un obiettivo di gestione da sottoporre a costante controllo.
103. Risultato economico dell'esercizio. Rappresenta la differenza positiva o negativa tra i proventi e gli oneri dell'esercizio. In generale la variazione del patrimonio netto deve corrispondere al *risultato economico*, salvo il caso di rilevazione di errori nella ricostruzione iniziale della consistenza patrimoniale (...).

Commento tecnico dell'ente (9.2.2)

La prima tabella mostra il risultato economico conseguito nell'esercizio, mentre la seconda accosta i dati degli ultimi due anni per evidenziare la variazione intervenuta nei saldi nelle diverse ramificazioni dell'attività economica dell'ente, e cioè la gestione caratteristica, le partecipazioni in aziende speciali, la gestione finanziaria e quella straordinaria. La somma dei risultati conseguiti nei primi due aggregati (gestione caratteristica e partecipazioni) determina il risultato della gestione operativa mentre l'insieme di tutti i costi e ricavi di competenza del medesimo intervallo temporale determina il risultato economico dell'esercizio. I criteri di imputazione dei movimenti finanziari (competenza finanziaria) differiscono da quelli economici (competenza economica) con la conseguenza che il risultato di amministrazione (gestione finanziaria) non coincide mai con il risultato economico (gestione economica) del medesimo esercizio. Si tratta, infatti, di valori che seguono regole e criteri di imputazione profondamente diversi.

Informazioni e dati di bilancio (9.2.3)

CONTO ECONOMICO 2010 IN SINTESI (Denominazione aggregati)		Importi		Risultato
		Ricavi	Costi	
Gestione caratteristica	(+)	843.246.210,32	768.103.001,59	75.143.208,73
Partecipazione in aziende speciali	(+)	1.023.551,00	162.745,00	860.806,00
Risultato della gestione operativa		844.269.761,32	768.265.746,59	76.004.014,73
Gestione finanziaria	(+)	5.656.177,40	14.678.492,02	-9.022.314,62
Gestione straordinaria	(+)	18.569.272,33	99.960.110,79	-81.390.838,46
Risultato economico dell'esercizio		868.495.211,05	882.904.349,40	-14.409.138,35

VARIAZIONE DEL CONTO ECONOMICO NEL BIENNIO (Denominazione aggregati)		Importi		Variazione
		2009	2010	
Gestione caratteristica	(+)	109.651.693,85	75.143.208,73	-34.508.485,12
Partecipazione in aziende speciali	(+)	-1.285.467,40	860.806,00	2.146.273,40
Risultato della gestione operativa		108.366.226,45	76.004.014,73	
Gestione finanziaria	(+)	-5.135.394,43	-9.022.314,62	-3.886.920,19
Gestione straordinaria	(+)	-100.195.520,60	-81.390.838,46	18.804.682,14
Risultato economico dell'esercizio		3.035.311,42	-14.409.138,35	

ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Programmazione iniziale e pianificazione definitiva (10)
Analisi degli scostamenti (10.1)

Principi contabili richiamati (10.1.1)

25. Il rendiconto dell'ente locale, deve indicare se le risorse ottenute sono state utilizzate in conformità al bilancio di previsione approvato. Il *confronto* tra bilancio di previsione prima che siano state effettuate eventuali variazioni di bilancio permette di verificare il livello di attendibilità del processo di programmazione e di previsione e quindi la corretta applicazione del Principio contabile n.1, "Programmazione e previsione nel sistema di bilancio".
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- b) Analisi degli scostamenti. Analizzare gli *scostamenti* e le motivazioni rispetto alle linee programmatiche originarie, rilevate nella prima parte del documento. Eventuali azioni correttive che l'amministrazione pone in essere sono qui evidenziate. L'analisi è ritenuta indispensabile per realizzare una corretta integrazione delle attività di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo(..).

Commento tecnico dell'ente (10.1.2)

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale approvata con il bilancio di previsione subiscono, nel corso dell'esercizio, gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione, un'attività che implica anche la revisione delle ipotesi di pianificazione del reperimento di risorse e della loro successiva destinazione. Il grado di attendibilità degli stanziamenti di bilancio, inteso come lo scostamento tra le previsioni finali e quelle iniziali (terza colonna dei due prospetti) o come il valore percentuale di variazione delle previsioni iniziali (ultima colonna dei due prospetti), rappresenta un indice per misurare il grado di coerenza della programmazione di inizio esercizio con gli eventi modificativi che sono stati affrontati dall'amministrazione nel corso dell'anno. Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio, la cui elencazione ed eventuale commento è riportato in un distinto e specifico argomento della relazione.

Informazioni e dati di bilancio (10.1.3)

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI ENTRATA INIZIALI (Competenza)	Previsioni entrata		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Tributarie	218.441.305,65	218.441.305,65	0,00	0,00 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	598.044.442,74	598.044.442,74	0,00	0,00 %
Tit.3 - Extratributarie	66.344.605,38	66.344.605,38	0,00	0,00 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	185.689.892,63	185.689.892,63	0,00	0,00 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	235.397.390,38	235.397.390,38	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	140.669.568,93	140.669.568,93	0,00	0,00 %
Totale	1.444.587.205,71	1.444.587.205,71	0,00	0,00 %

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI SPESA INIZIALI (Competenza)	Previsioni uscita		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Correnti	848.059.250,47	847.935.250,47	-124.000,00	-0,01 %
Tit.2 - In conto capitale	228.210.761,04	228.334.761,04	124.000,00	0,05 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	244.791.011,29	244.791.011,29	0,00	0,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	140.669.568,93	140.669.568,93	0,00	0,00 %
Totale	1.461.730.591,73	1.461.730.591,73	0,00	0,00 %

Programmazione iniziale e pianificazione definitiva (10)
Variazioni di bilancio (10.2)

Principi contabili richiamati (10.2.1)

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato di un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione (..) sarà data anche adeguata informazione sul numero, sull'entità e sulle ragioni che hanno determinato l'esigenza di approvare in corso di esercizio le *variazioni di bilancio*, ivi compresa la variazione generale di assestamento di cui all'art.175, comma 8, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).
- Aspetti finanziari (..):
- d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente riportati i dati della gestione finanziaria, evidenziando le *variazioni* intervenute nell'anno (..).

Commento tecnico dell'ente (10.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.175) definisce gli ambiti ed i limiti entro i quali può legittimamente esprimersi l'esigenza dell'amministrazione di perfezionare la programmazione delle risorse e degli interventi riportata nella relazione previsionale di inizio anno, adattando conseguentemente queste decisioni alle mutate disponibilità o esigenze che si manifestano durante la successiva gestione. Il bilancio di previsione, infatti, può subire variazioni nel corso dell'esercizio sia nella parte prima relativa alle entrate che nella parte seconda relativa alle spese, e gli atti che autorizzano queste modificazioni (variazioni di bilancio) sono di competenza dell'organo consiliare. Oltre a ciò, l'organo consiliare delibera entro il mese di novembre anche la variazione di assestamento generale, ossia la ricognizione finale di tutte le previsioni di entrata e di uscita, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio fino al termine dell'esercizio. Il prospetto riporta, in massima sintesi, gli estremi delle principali variazioni di bilancio adottate nel corso di questo esercizio, deliberazioni che sono state direttamente approvate dal consiglio oppure, nei casi previsti dalla legge, deliberate dalla giunta ma poi sottoposte in ogni caso alla successiva ratifica dell'organo consiliare.

Informazioni e dati di bilancio (10.2.3)

PRINCIPALI VARIAZIONI DI BILANCIO EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO	Estremi di riconoscimento		
	Tipo	Numero	Data

Programmazione iniziale e pianificazione definitiva (10)
Strumenti di programmazione (10.3)

Principi contabili richiamati (10.3.1)

35. La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi e dei progetti indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati finanziari, economici e patrimoniali sia generali, che settoriali ed anche attraverso l'utilizzo dei parametri gestionali da allegare obbligatoriamente al rendiconto.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti:
- a) Strumenti di programmazione del sistema del bilancio Si tratta di descrivere *cosa si è realizzato* nell'anno cui si riferisce il rendiconto, alla luce di quanto programmato (...).

Commento tecnico dell'ente (10.3.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.231) prevede che l'organo esecutivo, unitamente all'approvazione del rendiconto, esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il quadro successivo mostra lo *stato di realizzazione dei programmi* visti nella sola ottica finanziaria: si tratta di un tipo di valutazione che mira ad esporre e valutare la capacità dell'ente a trasformare gli stanziamenti di spesa previsti in bilancio in altrettanti interventi realmente impegnati, e cioè di un primo approccio alla valutazione dei risultati. L'analisi dettagliata dello stato di realizzazione del piano programmatico, con l'annessa valutazione del contenuto e del risultato conseguito nei singoli programmi di spesa, è sviluppato in modo specifico nella prima parte della relazione. La tabella successiva, pertanto, è presente anche in questa seconda parte della relazione solo per esigenze di coerenza e di completezza con le raccomandazioni riportate nel principio contabile n.3 - Rendiconto di esercizio, ed indica comunque una sintesi generale sul grado di impegno dei singoli programmi.

Informazioni e dati di bilancio (10.3.3)

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 %
SEGRETERIO 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	

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politica di investimento (11.1)

Principi contabili richiamati (11.1.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento. Si descrivono le politiche di investimento attuate e prospettiche, con un'analisi circa la convenienza economico e/o sociale degli investimenti (..).
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali: (..)
- 3. Investimenti. Descrizione degli investimenti realizzati correlati, ove contenuti, con il piano delle opere pubbliche (..).

Commento tecnico dell'ente (11.1.2)

La tabella riporta i principali investimenti attivati nell'esercizio ed indica la denominazione dell'intervento ed il corrispondente importo; l'ultima colonna, inoltre, mette in risalto il peso specifico di ogni intervento rispetto il totale delle risorse movimentate nell'anno. Il contenuto del prospetto va accostato alla tabella successiva dove, per i medesimi investimenti, è messa in risalto la fonte di finanziamento: si tratta, infatti, di due dimensioni (investimento e finanziamento) strettamente collegate fra di loro, dove la concreta realizzazione di un intervento in conto capitale è direttamente connessa con il concreto reperimento delle necessarie risorse .

Informazioni e dati di bilancio (11.1.3)

POLITICA DI INVESTIMENTO: I PRINCIPALI INVESTIMENTI ATTIVATI NEL 2010	Investimenti attivati	
	Importo	Peso %
Totale	0,00	100,00 %

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politica di finanziamento (11.2)

Principi contabili richiamati (11.2.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento (..). L'analisi è condotta mettendo in evidenza le relative politiche di finanziamento (..).

Commento tecnico dell'ente (11.2.2)

A completamento di quanto evidenziato nel precedente argomento, la tabella mostra le fonti di entrata che sono state attivate per finanziare i principali investimenti intrapresi nell'esercizio. Per ciascun intervento, il cui importo complessivo è riportato nella tabella precedente, viene specificato se l'entrata è costituita da avanzo di amministrazione, da risorse di parte corrente, da contributi in conto capitale o da altri tipi di finanziamento. Investimento e finanziamento, infatti, rappresentano le dimensioni finanziarie della medesima opera pubblica, dove la materiale attivazione di un'opera pubblica non può che dipendere, ed essere successiva, al reperimento della corrispondente risorsa di entrata.

Informazioni e dati di bilancio (11.2.3)

POLITICA DI FINANZIAMENTO: I PRINCIPALI INVESTIMENTI ATTIVATI NEL 2010	Fonti di finanziamento degli investimenti				
	Avanzo	Ris. correnti	Contr. C/cap.	Mutuo	Altro
Totale finanziamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politica di indebitamento (11.3)

Principi contabili richiamati (11.3.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento (..). L'eventuale ricorso all'indebitamento è messo in relazione alla capacità finanziaria ed economica dell'ente di sostenere il peso del debito. Si evidenziano, infine, le politiche del ricorso al mercato dei capitali e di eventuali ristrutturazioni del debito (..).

Commento tecnico dell'ente (11.3.2)

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti, l'importo annuale degli interessi - sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate - non supera il 15% delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti. La prima tabella elenca i nuovi mutui eventualmente contratti nell'esercizio mentre il secondo prospetto verifica l'avvenuto rispetto del limite vigente nell'esercizio a cui si riferisce il Rendiconto.

Informazioni e dati di bilancio (11.3.3)

POLITICA DI INDEBITAMENTO		Importo
PRINCIPALI MUTUI E PRESTITI CONTRATTI NEL 2010		(Capitale)
Totale		0,00

VERIFICA LIMITE INDEBITAMENTO ANNUALE		Importo	
(Situazione al 31-12-2010)		Parziale	Totale
Esposizione massima per interessi passivi (accertamenti 2008)			
Tit.1 - Tributarie		241.044.356,12	
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti		572.648.963,14	
Tit.3 - Extratributarie		70.896.242,26	
Somma		884.589.561,52	
Percentuale massima di impegnabilità delle entrate		15,00 %	
Limite teorico interessi (15% entrate)	(+)	132.688.434,23	132.688.434,23
Esposizione effettiva per interessi passivi			
Interessi su mutui pregressi (2009 e precedenti)		9.137.868,97	
Interessi su nuovi mutui (2010)		0,00	
Interessi per prestiti obbligazionari		6.076.694,54	
Interessi per debiti garantiti da fidejussione prestata dall'Ente		0,00	
Interessi passivi		15.214.563,51	
Contributi in C/interesse su mutui pregressi (2009 e precedenti)		0,00	
Contributi in C/interesse su nuovi mutui (2010)		0,00	
Contributi C/interesse		0,00	
Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi in C/interesse)	(-)	15.214.563,51	15.214.563,51
Verifica prescrizione di legge (norma vigente nel 2010)			
Disponibilità residua al 31-12-10 per ulteriori interessi passivi			117.473.870,72
Rispetto del limite 2010			Rispettato

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politiche di autofinanziamento, ricerca e sviluppo (11.4)

Principi contabili richiamati (11.4.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali: (..)
 - 4. Attività di ricerca e sviluppo eventualmente effettuata;
 - 5. Politiche di autofinanziamento: sponsorizzazioni, royalty, sfruttamento dell'immagine, ecc. (..).

Commento tecnico dell'ente (11.4.2)

Il contratto di sponsorizzazione è stato introdotto nella pubblica amministrazione, per la prima volta, con la legge finanziaria per il 1997 che prevedeva (art.43) la possibilità di stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro. Con questa nuova disciplina, il legislatore intendeva fornire un riferimento normativo ad una serie di comportamenti, procedure ed atti che - sotto la generica definizione di sponsorizzazione - legittimavano comportamenti eterogenei degli enti pubblici. In tale ambito, il ricorso alle sponsorizzazioni era subordinato al rispetto di talune condizioni, come il perseguimento di interessi pubblici, l'esclusione di forme di conflitto di interesse tra attività pubblica e privata, ed infine, la presenza di significativi risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti previsti. Nell'ambito più specifico della finanza territoriale, anche il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.119) cita i contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione e le convenzioni, e colloca la materia nell'ambito della disciplina dei servizi pubblici locali, e più precisamente, tra le prestazioni accessorie dirette a fornire consulenze o servizi aggiuntivi finalizzati a favorire una migliore qualità dei servizi prestati.

Questi interventi legislativi, pertanto, tendono a incentivare, ove ritenuta vantaggiosa, la diffusione del contratto di sponsorizzazione, visto come ulteriore strumento a disposizione degli enti per soddisfare i bisogni della comunità amministrata, e soprattutto, come mezzo idoneo a reperire ulteriori risorse messe in campo da privati invogliati ad investire i propri fondi e le proprie potenzialità nello sviluppo dei soggetti pubblici.

Prestazioni e servizi offerti alla collettività (12)
Servizi a domanda individuale (12.1)

Principi contabili richiamati (12.1.1)

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (..)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei *costi e dei proventi dei singoli servizi* e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (..) Per i *servizi pubblici a domanda individuale* (..), ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista (..).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- d) Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (..).

Commento tecnico dell'ente (12.1.2)

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a domanda individuale con la percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione, intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per distribuire questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. L'eccedenza degli oneri rispetto ai proventi rappresenta il costo che la collettività paga per tenere in vita l'importante servizio e consentire ai diretti utilizzatori di ottenere le corrispondenti prestazioni ad un prezzo ritenuto "socialmente equo", e quindi inferiore ai costi correnti di mercato.

Informazioni e dati di bilancio (12.1.3)

Servizi a domanda individuale RENDICONTO 2010		Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
		Entrate	Uscite		
1	Asili nido	470.081,95	3.760.523,82	-3.290.441,87	12,50 %
2	Corsi extra scolastici	24.765,01	185.426,68	-160.661,67	13,36 %
3	Impianti sportivi	430.463,64	5.271.491,64	-4.841.028,00	8,17 %
4	Mense scolastiche	456.448,32	3.404.206,06	-2.947.757,74	13,41 %
5	Mercati e fiere attrezzate	421.317,59	1.441.305,10	-1.019.987,51	29,23 %
6	Musei, gallerie e mostre	58.648,37	2.865.201,31	-2.806.552,94	2,05 %
7	Servizi funebri e cimiteriali	2.094.109,55	3.730.060,97	-1.635.951,42	56,14 %
Totale		3.955.834,43	20.658.215,58	-16.702.381,15	19,15 %

Prestazioni e servizi offerti alla collettività (12)
Servizi a rilevanza economica (12.2)

Principi contabili richiamati (12.2.1)

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (..)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei *costi e dei proventi dei singoli servizi* e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (..) Per i servizi (..) *produttivi*, ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista (..).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- d) Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (..).

Commento tecnico dell'ente (12.2.2)

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a rilevanza commerciale o industriale, unitamente alla percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione. Quest'ultima è intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per erogare questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. In questo genere di gestione aziendale - dove maggiore è l'incentivo statale alla privatizzazione del servizio - la rilevanza economica della prestazione svolta e la presenza di professionalità assimilabili a quelle operanti nel mercato sono elementi che caratterizzano fortemente l'organizzazione del servizio. Questi elementi presuppongono la gestione di risorse umane e di mezzi strumentali con modalità tipicamente private, dove la tendenza al raggiungimento del pareggio economico e la prospettiva del conseguimento di un adeguato volume di utili sono caratteristiche difficilmente prescindibili. La gestione economica del servizio, infatti, è un requisito necessario per garantire nel tempo lo sviluppo e l'aggiornamento tecnologico della struttura produttiva.

Informazioni e dati di bilancio (12.2.3)

Servizi a rilevanza economica RENDICONTO 2010		Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
		Entrate	Uscite		
1	Altri servizi	-	-	-	
2	Distribuzione gas	-	-	-	
3	Trasporti pubblici	-	-	-	
Totale		0,00	0,00	0,00	

Analisi generale per indici (13) Indicatori finanziari ed economici generali (13.1)

Principi contabili richiamati (13.1.1)

171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

Commento tecnico dell'ente (13.1.2)

Il prospetto riporta gli indicatori finanziari, economici e generali relativi al rendiconto. Si tratta di una batteria di indici prevista obbligatoriamente dal legislatore che consente di individuare taluni parametri idonei a definire, seppure in termini molto generici, il grado di solidità generale del bilancio finanziario. Il rapporto tra il numeratore ed il corrispondente denominatore, espresso in valori numerici o percentuali, fornisce inoltre un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di questo comune con quella degli enti di dimensione anagrafica e socio-economica simile.

Informazioni e dati di bilancio (13.1.3)

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI					
Denominazione e contenuto		Valore	Denominazione e contenuto		Valore
1	Autonomia finanziaria (%)	36,57	10	Velocità riscossione entrate proprie (%)	43,55
	Entrate proprie (acc. comp.)			Entrate proprie (risc. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate proprie (acc. comp.)	
2	Autonomia impositiva (%)	29,40	11	Rigidità spesa corrente (%)	38,78
	Tributi (acc. comp.)			Spese personale + Rimb.mutui (imp. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate correnti (acc. comp.)	
3	Pressione finanziaria	1.212,80	12	Velocità gestione spese correnti (%)	73,16
	Tributi + Trasferimenti (acc. comp.)			Spese correnti (pag. comp.)	
	Popolazione (abitanti)			Spese correnti (imp. comp.)	
4	Pressione tributaria pro-capite	384,06	13	Redditività del patrimonio (%)	195,66
	Tributi (acc. comp.)			Entrate patrimoniali (valore)	
	Popolazione (abitanti)			Valore beni patrimoniali disponibili	
5	Trasferimento erariale pro-capite	600,35	14	Patrimonio indisponibile pro-capite	794,26
	Trasferimenti correnti Stato (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali indisponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
6	Intervento regionale pro-capite	227,39	15	Patrimonio disponibile pro-capite	3,63
	Trasferimenti correnti Regione (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali disponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
7	Incidenza residui attivi (%)	123,79	16	Patrimonio demaniale pro-capite	28,19
	Residui attivi complessivi (C+R)			Valore beni demaniali	
	Entrate (acc. comp.)			Popolazione (abitanti)	
8	Incidenza residui passivi (%)	134,83	17	Rapporto dipendenti su popolazione	0,0135
	Residui passivi complessivi (C+R)			Dipendenti	
	Uscite (imp. comp.)			Popolazione (abitanti)	
9	Indebitamento locale pro-capite	484,56			
	Residui debiti mutui (quota capitale)				
	Popolazione (abitanti)				

Analisi generale per indici (13)

Parametri di deficit strutturale (13.2)

Principi contabili richiamati (13.2.1)

35. La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi e dei progetti indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati finanziari, economici e patrimoniali sia generali, che settoriali ed anche attraverso l'utilizzo dei *parametri* gestionali da allegare obbligatoriamente al rendiconto.
61. Nella relazione al rendiconto (..) è conseguentemente valutata la situazione finanziaria complessiva dell'ente in relazione ai parametri di deficitarietà, al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità di ripristinare in tempi brevi gli equilibri di bilancio.
171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

Commento tecnico dell'ente (13.2.2)

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatori previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali, e la tabella seguente riporta il dato di questo comune riscontrato nell'ultimo biennio. Lo scopo di questi indici è quello di fornire al Ministero dell'Interno un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale. Secondo il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.242), infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio, individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore dell'indice non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

I parametri considerati per accertare l'eventuale presenza di una condizione di deficitarietà strutturale sono i seguenti:

- 1) Valore negativo del risultato di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
- 3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65% (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 4) Volume dei residui passivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti;
- 6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40% per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39% per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38% per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia sia superata in tutti gli ultimi 3 anni);
- 9) Esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia degli equilibri riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Il prospetto indica, secondo i parametri di riferimento ministeriali prima riportati, se l'ente rientra o meno nella media prevista da tale norma.

Informazioni e dati di bilancio (13.2.3)

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE (Coerenza dell'indice con il valore di riferimento nazionale)	Parametri 2009		Parametri 2010		Andamento nel biennio
	Nella media	Fuori media	Nella media	Fuori media	
1 Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti (a)	✓		✓		Positivo
2 Residui entrate correnti rispetto entrate proprie (b)		✓		✓	Negativo
3 Residui entrate proprie rispetto entrate proprie (c)		✓		✓	Negativo
4 Residui spese correnti rispetto spese correnti (d)		✓		✓	Negativo
5 Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti (e)	✓		✓		Positivo
6 Spese personale rispetto entrate correnti (f)	✓		✓		Positivo
7 Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti (g)	✓		✓		Positivo
8 Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti (h)		✓		✓	Negativo
9 Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti (i)	✓		✓		Positivo
10 Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti (l)	✓		✓		Positivo

Andamento delle principali categorie di costi e proventi (14)

Proventi e costi della gestione caratteristica (14.1)

Principi contabili richiamati (14.1.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
 1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate:
- A. *Proventi della gestione*;
 - B. *Costi della gestione* (..).

Commento tecnico dell'ente (14.1.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione caratteristica, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività istituzionale dell'ente:

Proventi tributari (Ricavo) - Comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, tributi speciali ed altre entrate di natura tributaria) di competenza economica dell'esercizio. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono rilevati tra i componenti straordinari della gestione. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti del titolo I dell'entrata categorie 1, 2 e 3 (al netto della parte riferita ad esercizi precedenti) integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi da trasferimenti (Ricavo) - Riporta i proventi relativi ai trasferimenti correnti concessi all'ente dallo Stato, dalla regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono invece componenti straordinari della gestione.

Proventi da servizi pubblici (Ricavo) - Indica i proventi che derivano dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 1 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi da gestione patrimoniale (Ricavo) - Rileva i proventi relativi all'attività di gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni, nel rispetto del principio della competenza economica. Eventuali concessioni pluriennali di beni demaniali o patrimoniali sono riscontate per la parte di competenza economica di successivi esercizi. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti della categoria 2 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi diversi (Ricavo) - Si tratta di una categoria residuale relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio che non sono riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. In questa voce affluisce anche la quota annuale di ricavi pluriennali per l'importo corrispondente alla diminuzione dei risconti passivi, ed in particolare, l'utilizzo di conferimenti (contributi in conto impianti) per l'importo corrispondente alla quota di ammortamento del bene con essi finanziato. I proventi rilevati nella voce trovano, in generale, conciliazione con gli accertamenti della categoria 5 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni (Ricavo) - Sono indicati in tale voce i costi (personale, acquisto beni, servizi ecc) che danno luogo ad iscrizioni tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio.

Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione (Ricavo) - In tale voce è riportata la variazione tra il valore delle rimanenze finali e iniziali relative a prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti. La valutazione delle rimanenze dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti è effettuata secondo i criteri del codice civile.

Personale (Costo) - Riporta i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi, trattamento di fine rapporto e simili) di competenza economica dell'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.1, integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

Acquisti di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Indica i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente, in base al principio della competenza economica. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.2, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Variazioni delle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Mostra la variazione delle rimanenze di materie prime, merci e beni di consumo acquistate e non utilizzate alla chiusura dell'esercizio. Le rimanenze, di solito, sono valutate al minore tra costo storico e il valore di mercato. Il costo storico è costituito dai costi sostenuti per ottenere la proprietà delle rimanenze nella loro attuale condizione. Per i beni fungibili, la valutazione può essere fatta sulla base del costo medio ponderato, Fifo o Lifo.

Prestazioni di servizi (Costo) - Si tratta dei costi per l'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.3, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Utilizzo di beni di terzi (Costo) - Indica i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi, sia materiali che immateriali. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.4, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Trasferimenti (Costo) - Comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente a terzi che solo presso gli stessi se effettivamente impiegate assumono la valenza di costi. Devono essere rilevati i trasferimenti in denaro a cui non corrisponde alcuna controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione e il territorio. I costi rilevati in questa voce trovano, in generale, conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

Imposte e tasse (Costo) - Si tratta degli importi riferiti a imposte e tasse corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento n.6 della spesa corrente, rettificati ed integrati.

Quote di ammortamento dell'esercizio (Costo) - Comprendono gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscrivibili nel conto del patrimonio. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o consumo. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Le aliquote di ammortamento indicate nell'art. 229 del Tuel possono essere considerate come "aliquote ordinarie", assumendo carattere residuale le aliquote di ammortamento imposte da norme speciali..

Informazioni e dati di bilancio (14.1.3)

PROVENTI E COSTI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA Andamento nel biennio 2009-2010	Importi		Variazione
	2009	2010	
Proventi tributari	227.361.319,31	235.123.404,56	7.762.085,25
Proventi da trasferimenti	560.786.626,47	543.548.952,54	-17.237.673,93
Proventi da servizi pubblici	29.868.919,26	30.967.466,16	1.098.546,90
Proventi da gestione patrimoniale	4.169.980,62	4.656.399,32	486.418,70
Proventi diversi	60.438.196,28	22.659.987,74	-37.778.208,54
Proventi da concessioni da edificare	6.650.000,00	6.290.000,00	-360.000,00
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	0,00
Variazione nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, ecc. (+/-)	0,00	0,00	0,00
Proventi	889.275.041,94	843.246.210,32	
Personale	320.638.026,40	295.103.622,96	-25.534.403,44
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	6.187.803,00	2.072.805,03	-4.114.997,97
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	1.220,60	1.758,22	537,62
Prestazioni di servizi	355.936.794,95	372.707.044,72	16.770.249,77
Utilizzo beni di terzi	16.750.019,07	14.822.533,88	-1.927.485,19
Trasferimenti	36.542.283,98	38.717.832,82	2.175.548,84
Imposte e tasse	18.150.494,94	16.363.123,52	-1.787.371,42
Quote di ammortamento d'esercizio	25.416.705,15	28.314.280,44	2.897.575,29
Costi	779.623.348,09	768.103.001,59	

Andamento principali categorie di costi e proventi (14)
Proventi e costi delle partecipazioni (14.2)

Principi contabili richiamati (14.2.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- C. *Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate* (..).

Commento tecnico dell'ente (14.2.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione delle partecipazioni, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività di partecipazione del comune in qualsiasi società ed ente di varia natura ed oggetto sociale, e precisamente:

Utili (Ricavo) - In tale voce si collocano gli importi relativi a distribuzione di utili e dividendi deliberati nell'esercizio dalle aziende speciali, consorzi e società partecipate dall'ente. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli importi relativi agli accertamenti di cui alla categoria 4) del Titolo III dell'entrata integrati e rettificati in ragione del principio di competenza.

Interessi su capitale di dotazione (Ricavo) - Indica il valore degli interessi attivi di competenza dell'esercizio che l'azienda speciale versa all'ente come corrispettivo per la disponibilità del fondo di dotazione. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli accertamenti di cui alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati nel rispetto della competenza economica.

Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (Costo) - Rappresenta costo annuo di competenza delle erogazioni concesse dall'ente alle aziende speciali, consorzi, istituzioni e società partecipate per contributi in conto esercizio. I costi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

Informazioni e dati di bilancio (14.2.3)

PROVENTI E COSTI DELLE PARTECIPAZIONI Andamento nel biennio 2009-2010	Importi		Variazione
	2009	2010	
Utili	0,00	0,00	0,00
Interessi su capitale di dotazione	1.103.981,82	1.023.551,00	-80.430,82
Proventi	1.103.981,82	1.023.551,00	
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	2.389.449,22	162.745,00	-2.226.704,22
Costi	2.389.449,22	162.745,00	

Andamento principali categorie di costi e proventi (14)
Proventi e costi finanziari (14.3)

Principi contabili richiamati (14.3.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- D. Proventi e oneri finanziari (..).*
93. Interessi attivi (..). Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa, anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi (..).
94. Interessi passivi (..). Gli interessi passivi devono essere distinti in interessi su mutui e prestiti, interessi su obbligazioni, interessi su anticipazioni, interessi per altre cause. Questi ultimi corrispondono a interessi passivi per ritardato pagamento, interessi passivi in operazioni di titoli, ecc.

Commento tecnico dell'ente (14.3.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione finanziaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività di natura esclusivamente finanziaria, e precisamente:

Interessi attivi (Ricavo) - Accoglie i proventi di competenza dell'esercizio connessi con l'area finanziaria della gestione dell'ente. Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi. I proventi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati secondo competenza economica.

Interessi passivi (Costo) - Riporta gli oneri finanziari di competenza economica dell'esercizio.

Informazioni e dati di bilancio (14.3.3)

PROVENTI E COSTI FINANZIARI Andamento nel biennio 2009-2010		Importi		Variazione
		2009	2010	
Interessi attivi		8.094.339,32	5.656.177,40	-2.438.161,92
	Proventi	8.094.339,32	5.656.177,40	
Interessi passivi su mutui e prestiti		6.934.962,46	8.654.207,98	1.719.245,52
Interessi passivi su obbligazioni		6.258.754,13	6.013.784,04	-244.970,09
Interessi passivi su anticipazioni		0,00	0,00	0,00
Interessi passivi per altre cause		36.017,16	10.500,00	-25.517,16
	Costi	13.229.733,75	14.678.492,02	

Andamento principali categorie di costi e proventi (14) Proventi e costi straordinari (14.4)

Principi contabili richiamati (14.4.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- E. *Proventi e oneri straordinari* (..).
97. Sopravvenienze attive (..). Nella relazione al rendiconto deve essere dettagliata la composizione della voce.
102. Oneri straordinari (..). La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

Commento tecnico dell'ente (14.4.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione straordinaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività dell'ente non ricorrenti, e precisamente:

Insussistenze del passivo (Ricavo) - Comprende gli importi relativi alla riduzione di debiti esposti nel passivo del patrimonio, il cui costo originario è transitato nel conto economico in esercizi precedenti. La principale fonte di conoscenza è l'atto di riaccertamento dei residui passivi.

Sopravvenienze attive (Ricavo) - Indica i proventi di competenza economica di esercizi precedenti che determinano incrementi dell'attivo. Trovano allocazione in questa voce i maggiori crediti derivanti dal riaccertamento dei residui attivi e le altre variazioni positive del patrimonio non derivanti dal conto di bilancio.

Plusvalenze patrimoniali (Ricavo) - Corrisponde alla differenza positiva tra il corrispettivo ed indennizzo conseguito, al netto degli oneri accessori di diretta imputazione ed il valore non ammortizzato dei beni (..).

Insussistenze dell'attivo (Costo) - Sono costituite dagli importi relativi alla riduzione di crediti o alla riduzione di valore di immobilizzazioni. La principale fonte per la rilevazione delle insussistenze dell'attivo è l'atto di riaccertamento dei residui attivi. Le insussistenze possono derivare anche da minori valori dell'attivo per perdite, dismissione o danneggiamento di beni e da rettifiche per errori di rilevazione e valutazione nei precedenti esercizi.

Minusvalenze patrimoniali (Costo) - Hanno significato simmetrico rispetto alle plusvalenze ed accolgono la differenza, ove negativa, tra il valore di scambio del bene e il corrispondente valore netto iscritto nell'attivo del patrimonio.

Accantonamento per svalutazione crediti (Costo) - Sono indicate in tale voce le quote di accantonamento per inesigibilità che devono gravare sull'esercizio in cui le stesse si possono ragionevolmente prevedere relative a crediti iscritti nel conto del patrimonio. I crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita.

Oneri straordinari (Costo) - Comprende gli altri costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Vi trovano allocazione gli importi impegnati all'intervento 8) del Titolo I della spesa, riconducibili ad eventi straordinari (..) ed i trasferimenti in conto capitale concessi a terzi e finanziati con mezzi propri. La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

Informazioni e dati di bilancio (14.4.3)

PROVENTI E COSTI STRAORDINARI Andamento nel biennio 2009-2010	Importi		Variazione
	2009	2010	
Insussistenze del passivo	25.394.989,90	13.666.729,02	-11.728.260,88
Sopravvenienze attive	16.132,22	762.292,82	746.160,60
Plusvalenze patrimoniali	11.086.722,59	4.140.250,49	-6.946.472,10
Proventi	36.497.844,71	18.569.272,33	
Insussistenze dell'attivo	35.181.951,44	15.986.045,40	-19.195.906,04
Minusvalenze patrimoniali	63.294.125,12	61.430.475,10	-1.863.650,02
Accantonamento per svalutazione crediti	1.247.006,62	0,00	-1.247.006,62
Oneri straordinari	36.970.282,13	22.543.590,29	-14.426.691,84
Costi	136.693.365,31	99.960.110,79	

Considerazioni finali (15)
Evoluzione della gestione (15.1)

Principi contabili richiamati (15.1.1)

173. Sezione dell'ente ed andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- i) Evoluzione prevedibile della gestione. Si descrive, in coerenza con i risultati raggiunti e con i documenti di programmazione in essere, il prevedibile andamento della gestione sia in termini di bilancio che di azioni intraprese e/o da intraprendere. La descrizione evidenzia fatti di rilievo avvenuti successivamente non riflessi nel rendiconto e significativi per i destinatari dello stesso documento.

Commento tecnico dell'ente (15.1.2)

L'economia nazionale, come per altro verso l'intero scenario mondiale, subisce ormai dei repentini cambiamenti dovuti all'estremo dinamismo che regola, di fatto, gli scambi commerciali e finanziari tra i diversi paesi. Ne consegue che anche i singoli governi devono intervenire tempestivamente per modificare con prontezza le decisioni di politica di bilancio appena delineate nei precedenti atti di programmazione. In sintonia con questo mutamento di regole e comportamenti, che ha interessato le nazioni ma anche la collettività dell'intera Unione europea, diventa indispensabile per qualsiasi amministrazione affinare la capacità di essere *flessibili* nella programmazione degli interventi, e soprattutto *rapidi* nelle scelte di azione.

La virtù che premia la moderna amministrazione, infatti, non è tanto - e solo - l'attitudine alla programmazione ordinata del proprio operato nel breve o medio periodo, quanto una spiccata capacità ad aggiornare le proprie linee di azione cogliendo le possibilità che man mano si presentano. Diventa pertanto necessario sapersi destreggiare con precisione tra i vincoli e le opportunità che spesso si presentano in modo inaspettato o repentino. A proposito di quest'ultimo aspetto è solo il caso di riportare, come semplice esempio, l'effetto dirompente che le regole sul Patto di stabilità hanno prodotto sui comuni soggetti a tale disciplina, che si è inoltre manifestata in modo così mutevole nell'arco di ciascun esercizio finanziario.