

VOL. I



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE AL
RENDICONTO DI GESTIONE
2011**

INDICE

PARTE PRIMA: REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE

La relazione al rendiconto in sintesi

Contenuto e logica espositiva	1
Programmazione, gestione e controllo	2
Il rendiconto finanziario dell'esercizio	3
Il risultato di amministrazione complessivo	4
Risultato di parte corrente e in c/capitale	5
Programmazione e valutazione dei risultati	6
Fonti finanziarie e utilizzi economici	7
Le risorse destinate ai programmi	8
Le risorse impiegate nei programmi	9

Programmazione delle uscite e rendiconto 2011

Il consuntivo letto per programmi	10
Lo stato di realizzazione dei programmi	12
Il grado di ultimazione dei programmi	15
Programmazione politica e gestione	18
Ufficio di gabinetto	20
Segretario generale	21
Settore segreteria generale	22
Ufficio di staff al consiglio comunale	23
Staff direttore generale	24
Ufficio sviluppo organizzativo	25
Ufficio autonomo per la sicurezza	26
Settore risorse umane	27
Ufficio società' ed enti controllati	28
Avvocatura comunale	29
Ragioneria generale	30
Settore tributi	31
Settore cultura	32
Settore servizi alla collettività	33
Settore servizi educativi	34
Settore servizi socio assistenziali	35
Area infrastrutture	36
Settore centro storico	37
Settore manutenzione	38
Settore urbanistica ed edilizia	39
Settore verde e territorio	40
Settore servizi alle imprese e suap	41
Area p.m. e vigilanza del territorio	42
Settore risorse immobiliari	43
Settore ambiente mobilità' e traffico	44
U.di prog. gestione coime e cantiere com	45

Programmazione delle entrate e rendiconto 2011

Il riepilogo generale delle entrate	46
Entrate tributarie	47
Contributi e trasferimenti correnti	48
Entrate extratributarie	49
Trasferimenti capitale e riscossione crediti	50
Accensioni di prestiti	51

PARTE SECONDA: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI

Identità dell'ente

Rendiconto e principio contabile numero 3	52
Profilo istituzionale e socio-economico	53
Disegno strategico e politiche gestionali	54
Politiche fiscali	55
Organizzazione e sistema informativo	56
Fabbisogno di risorse umane	57
Partecipazioni dell'ente	58
Convenzioni con altri enti	59

Sezione tecnica della gestione

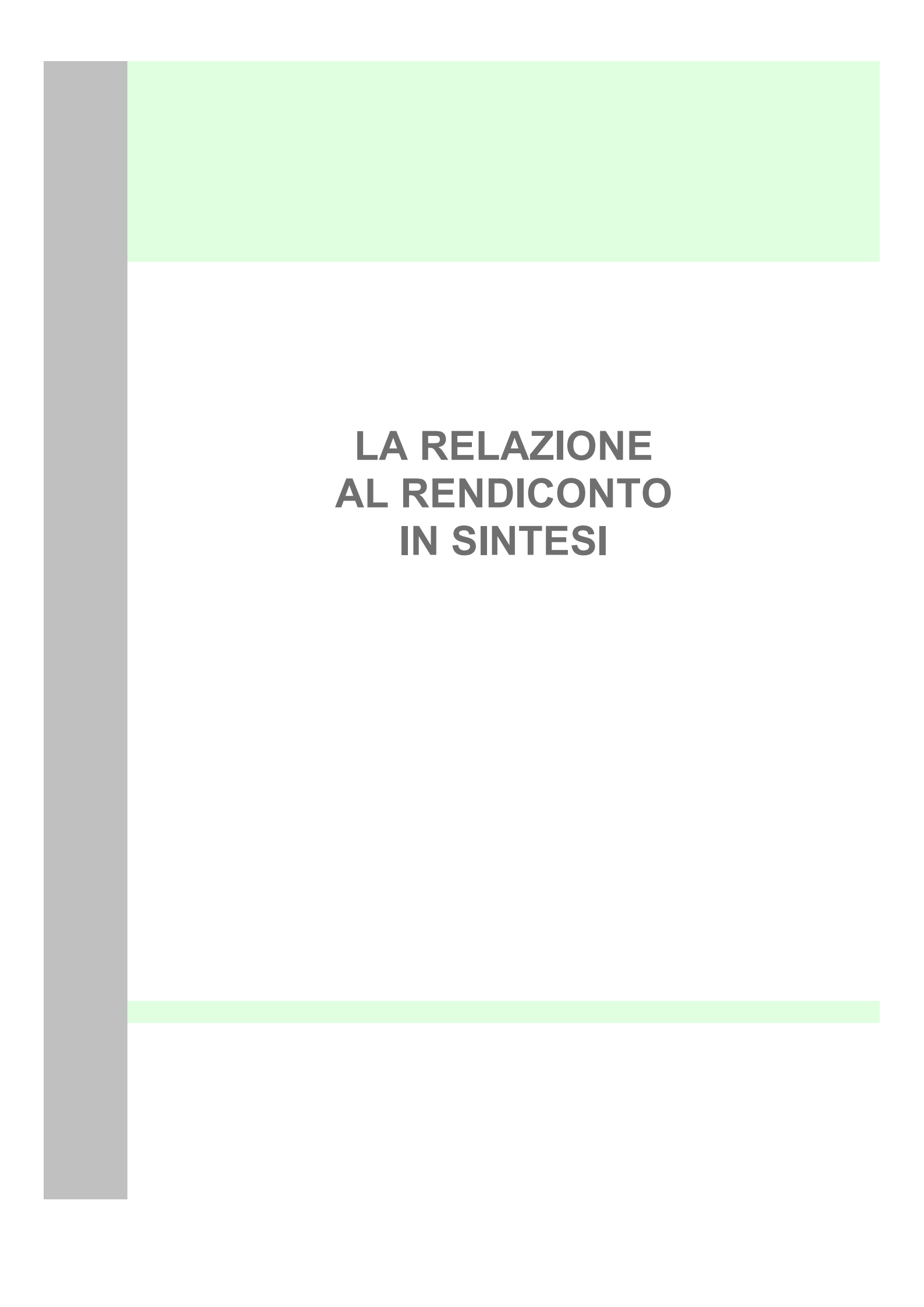
Criteri di formazione	60
Criteri di valutazione	61
Risultato finanziario di amministrazione	62
Risultato finanziario di gestione	63
Scostamenti sull'esercizio precedente	64
Scostamento sulle previsioni definitive	65
Andamento della liquidità	66
Formazione di nuovi residui attivi e passivi	67
Smaltimento dei precedenti residui	68
Crediti di dubbia esigibilità	69
Debiti fuori bilancio	70
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo	71
Conto del patrimonio	72
Conto economico	73

Andamento della gestione

Analisi degli scostamenti	74
Variazioni di bilancio	75
Strumenti di programmazione	76
Politica di investimento	77
Politica di finanziamento	78
Politica di indebitamento	79
Politica di autofinanziamento e sviluppo	80

Servizi a domanda individuale	81
Servizi a rilevanza economica	82
Indicatori finanziari ed economici generali	83
Parametri di deficit strutturale	84
Ricavi e costi della gestione caratteristica	85
Proventi e costi delle partecipazioni	87
Proventi e costi finanziari	88
Proventi e costi straordinari	89
Evoluzione della gestione	90

PARTE PRIMA
REALIZZAZIONE DEI
PROGRAMMI
E RISORSE ATTIVATE



LA RELAZIONE AL RENDICONTO IN SINTESI

CONTENUTO E LOGICA ESPOSITIVA

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

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

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

Il primo capitolo ha come titolo *"La relazione al rendiconto in sintesi"*. In questa sezione introduttiva sono individuati i principali elementi che caratterizzano il processo di programmazione, gestione e controllo delle risorse umane, strumentali e finanziarie del comune. Accanto a questi elementi metodologici vengono esposti i risultati ottenuti gestendo le risorse reperite nell'esercizio appena chiuso. Si tratta esclusivamente di dati di sintesi che forniscono una visione finanziaria d'insieme e indicano, allo stesso tempo, l'ammontare del risultato della gestione di competenza e complessivo (avanzo, pareggio o disavanzo). L'accostamento tra entrate ed uscite è sviluppato specificando, con ulteriori prospetti e commenti, il valore delle risorse di parte corrente, investimento e movimento di fondi che hanno finanziato i programmi di spesa realizzati.

L'acquisizione delle risorse è solo un aspetto del processo che porta alla realizzazione dei programmi. In *"Programmazione delle uscite e rendiconto"*, infatti, sono tratte le prime conclusioni sull'andamento generale della spesa, vista in un'ottica che privilegia l'aspetto della programmazione rispetto alla semplice rappresentazione dell'elemento contabile. Le uscite registrate in contabilità sono la rilevazione dei fatti di gestione che hanno permesso il completo o il parziale raggiungimento degli obiettivi prefigurati ad inizio esercizio. Il conto consuntivo viene quindi riclassificato per programmi che indicheranno, in una visione di sintesi generale, sia lo stato di realizzazione che il rispettivo grado di ultimazione. Durante l'anno, sia l'amministrazione che l'apparato tecnico hanno agito per tradurre gli obiettivi generali contenuti negli atti di indirizzo in altrettanti risultati. Come conseguenza di ciò, la relazione espone, misura e valuta proprio i risultati raggiunti nel medesimo intervallo di tempo. Ed è proprio in questo contesto che viene analizzato ogni singolo programma indicandone il contenuto finanziario e il grado di realizzazione finale.

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

La **seconda parte** della relazione, denominata *"Applicazione dei principi contabili"*, si suddivide invece in capitoli che corrispondono, in modo pressoché fedele, alla struttura consigliata dai principi contabili degli enti locali. In questo ambito, la presenza di un determinato principio contabile si accompagna con la possibile valutazione dei fatti di gestione regolamentati oppure, più semplicemente, ad esso associati.

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Anche la relazione al rendiconto della gestione, come ogni altro atto collegato con il processo di programmazione, deve ricondursi al riferimento legislativo stabilito dall'ordinamento generale degli enti locali che indica il preciso significato dell'esistenza del comune: una struttura organizzata che opera continuamente nell'interesse generale della collettività servita.

Il crescente affermarsi di nuovi principi di gestione, fondati sulla progressiva introduzione di criteri di economia aziendale, sta spostando l'attenzione di molti operatori degli enti verso più efficaci criteri di pianificazione finanziaria e di controllo sulla gestione. Questi criteri, che mirano a migliorare il grado di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività di gestione intrapresa dal comune, vanno tutti nella medesima direzione: rendere più razionale l'uso delle risorse che sono sempre limitate e con costi di approvvigionamento spesso elevati.

Il processo di programmazione, gestione e controllo consente di dare concreto contenuto ai principi generali stabiliti dall'ordinamento degli enti locali. Ad ogni organo spettano infatti precise competenze che si traducono, dal punto di vista amministrativo, in diversi atti deliberativi sottoposti all'approvazione del consiglio. E' in questo ambito che si manifestano i ruoli dei diversi organi: al consiglio compete la definizione delle scelte di ampio respiro mentre alla giunta spetta il compito di tradurre gli obiettivi generali in risultati. Partendo da questa premessa, in ogni esercizio ci sono tre distinti momenti nei quali il consiglio e la giunta si confrontano su temi che riguardano l'uso delle risorse:

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

Con l'approvazione del *bilancio di previsione*, e soprattutto durante la discussione sul contenuto della relazione previsionale e programmatica, il consiglio comunale individua quali siano gli obiettivi strategici da raggiungere nel triennio successivo ed approva i programmi di spesa che vincoleranno poi l'amministrazione nello stesso intervallo di tempo. La giunta, con la *ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi* e la verifica degli equilibri di bilancio (30 settembre), mette al corrente il consiglio sul grado di avanzamento degli obiettivi a suo tempo programmati. In quella circostanza l'organo collegiale, qualora sia venuto meno l'equilibrio tra entrate ed uscite su cui si regge il bilancio, interviene approvando il riequilibrio generale della gestione. L'intervento del consiglio comunale nell'attività di programmazione del singolo comune termina con l'approvazione del *rendiconto* di esercizio (30 giugno successivo) quando il medesimo organo è chiamato a giudicare l'operato della giunta ed a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi a suo tempo pianificati.

La programmazione di inizio esercizio viene dunque confrontata con i risultati raggiunti fornendo una precisa analisi sull'efficienza e l'efficacia dell'azione intrapresa dall'intera struttura comunale. La relazione al rendiconto è pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del bilancio e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo. I principi che mirano all'economica gestione delle risorse richiedono infatti un momento finale di verifica sull'efficacia dei comportamenti adottati durante l'esercizio trascorso. Questo tipo di valutazione costituisce, inoltre, un preciso punto di riferimento per correggere i criteri di gestione del bilancio in corso e per affinare la tecnica di configurazione degli obiettivi degli esercizi futuri. Il giudizio critico sui risultati conseguiti, infatti, tenderà ad influenzare le scelte di programmazione che l'amministrazione dovrà adottare negli anni che saranno poi oggetto di programmazione pluriennale. Esiste quindi un legame *economico/finanziario* che unisce i diversi esercizi, e questo genere di interconnessioni diventa ancora più evidente proprio nel momento in cui il comune procede ad analizzare i risultati conseguiti in un determinato esercizio.

IL RENDICONTO FINANZIARIO DELL'ESERCIZIO

Il conto del bilancio, quale sintesi contabile dell'intera attività finanziaria dell'ente, si chiude con un risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o dal disavanzo d'amministrazione. In base allo schema di calcolo stabilito dal legislatore contabile, il saldo complessivo si compone di due distinti risultati: il risultato la gestione di competenza e quello della gestione dei residui. La somma algebrica dei due importi consente di ottenere il valore complessivo del risultato, mentre l'analisi disaggregata degli stessi fornisce maggiori informazioni su come, in concreto, l'ente abbia finanziato il fabbisogno di spesa del singolo esercizio.

In linea di principio, si può affermare che un risultato positivo della sola competenza (avanzo) è un indice positivo che mette in luce, alla fine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo) dimostra una scarsa capacità di previsione dell'andamento dei flussi delle entrate che conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese che non trova integralmente copertura con pari entrate. Il comune, in questo caso, è vissuto in quello specifico esercizio al di sopra delle proprie possibilità (disavanzo di competenza).

Ma questo genere di conclusioni è alquanto approssimativo dato che, in una visione molto restrittiva, potrebbe apparire sufficiente conseguire adeguati livelli di avanzo per dimostrare la capacità dell'ente di agire in base a norme di "buona amministrazione". In realtà, come risulta nei fatti, non sempre un risultato positivo è indice di buona gestione come, allo stesso modo, un occasionale e non ripetitivo risultato negativo non è sintomo certo di una cattiva amministrazione. Ulteriori elementi fondamentali come il grado di efficienza dall'apparato amministrativo, l'utilizzo economico delle risorse e, infine, il grado di soddisfacimento della domanda di servizi da parte del cittadino, sono tutti fattori fondamentali che non trovano alcun riscontro nella semplice lettura del dato numerico di sintesi (risultato di amministrazione).

I prospetti successivi mostrano in sequenza il risultato di amministrazione complessivo, il risultato della sola gestione di competenza e, in un'ottica che mira a misurare il grado di realizzazione dei programmi, la differenza tra le risorse destinate al finanziamento dei programmi e le risorse utilizzate per lo stesso scopo.

RIASSUNTO DI AMMINISTRAZIONE 2011 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)		Movimenti 2011		Totale
		Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2011)	(+)	84.685.079,55	-	84.685.079,55
Riscossioni	(+)	267.888.974,02	630.620.624,20	898.509.598,22
Pagamenti	(-)	294.451.440,99	624.256.222,56	918.707.663,55
Fondo cassa finale (31-12-2011)		58.122.612,58	6.364.401,64	64.487.014,22
Residui attivi	(+)	1.000.966.567,07	349.594.605,22	1.350.561.172,29
Residui passivi	(-)	1.096.724.332,66	294.790.425,33	1.391.514.757,99
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-37.635.153,01	61.168.581,53	23.533.428,52
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-22.392.360,94	22.392.360,94	
Composizione del risultato (Residui e competenza)		-60.027.513,95	83.560.942,47	

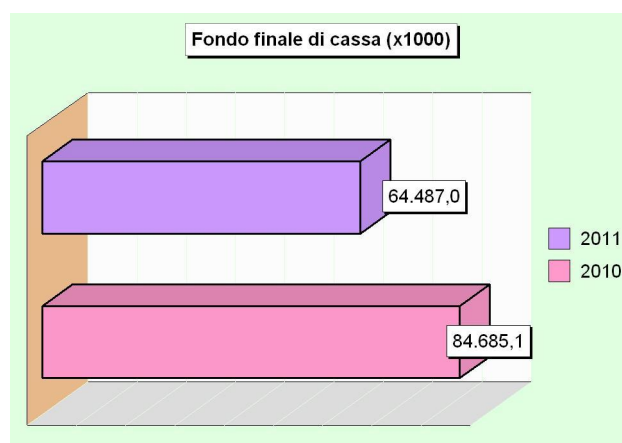
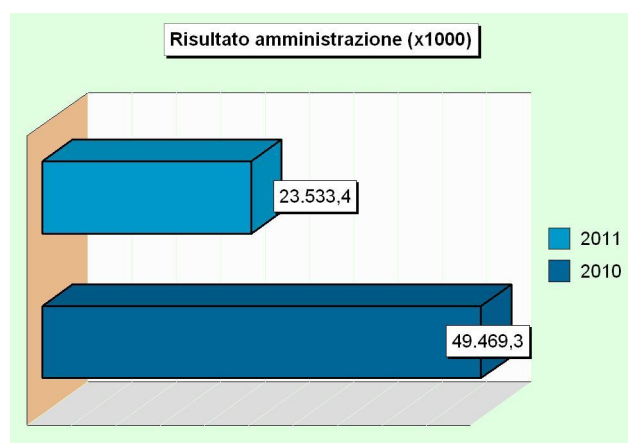
RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2011 (Competenza)		Operazioni di gestione		Risultato
		Accertamenti	Impegni	
Corrente	(+)	882.039.764,47	798.613.290,00	83.426.474,47
Investimenti	(+)	38.155.935,77	38.021.467,77	134.468,00
Movimento fondi	(+)	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(+)	82.411.890,12	82.411.890,12	0,00
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)				83.560.942,47

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2011 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Acc./Impegni	
Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	1.179.368.213,06	920.195.700,24	-259.172.512,82
Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	1.179.368.213,06	836.634.757,77	-342.733.455,29
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi				83.560.942,47

IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE COMPLESSIVO

Il consuntivo è il documento ufficiale con il quale ogni amministrazione rende conto ai cittadini su come siano stati realmente impiegati i soldi pubblici gestiti in un determinato arco di tempo (esercizio). Conti alla mano, si tratta di spiegare dove e come sono state gestite le risorse reperite nell'anno ma anche di misurare i risultati conseguiti, ottenuti con il lavoro messo in atto dall'intera organizzazione. L'obiettivo è quello di misurare lo stato di salute dell'ente, confrontando le aspettative con i risultati oggettivi. E' il caso di precisare che mentre il rendiconto di un esercizio valuta le performance di quello specifico anno, con il rendiconto di mandato la giunta formulerà le proprie considerazioni sull'attività svolta nel corso dell'intero quinquennio. In entrambi i casi, il destinatario finale del rendiconto sarà sempre il cittadino.

Ponendo l'attenzione sul singolo esercizio, l'attività finanziaria svolta dal comune in un anno termina con il conto di bilancio, un documento ufficiale dove si confrontano le risorse reperite con quelle utilizzate. Il rendiconto può terminare con un risultato positivo, chiamato avanzo, oppure con un saldo negativo, detto disavanzo. Il grafico riprende gli importi esposti nella tabella di fine pagina e mostra il risultato conseguito negli ultimi anni. È solo il caso di precisare che l'avanzo di un esercizio può essere impiegato per aumentare le spese di quello successivo, mentre il possibile disavanzo deve essere tempestivamente ripianato. Ma questo genere di valutazione non si limita ai soli movimenti di competenza ma si estende anche al saldo tra riscossioni e pagamenti. Ogni famiglia, infatti, conosce bene la differenza tra il detenere soldi subito spendibili, come i contanti o i depositi bancari, e il vantare invece crediti verso altri soggetti nei confronti dei quali è solo possibile agire per sollecitare il rapido pagamento del dovuto. Analoga situazione si presenta nelle casse comunali che hanno bisogno di un afflusso costante di denaro liquido che consenta il pagamento regolare dei fornitori. Con una cassa non adeguata, infatti, è necessario ricorrere al credito bancario oneroso. Il secondo grafico accosta il risultato e la situazione di cassa del medesimo esercizio.



RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Risultati a confronto)	Risultato		Scostamento
	2010	2011	
Fondo di cassa iniziale (01-01)	(+) 56.822.034,71	84.685.079,55	27.863.044,84
Riscossioni	(+) 1.087.866.510,64	898.509.598,22	-189.356.912,42
Pagamenti	(-) 1.060.003.465,80	918.707.663,55	-141.295.802,25
Fondo cassa finale (31-12)	84.685.079,55	64.487.014,22	-20.198.065,33
Residui attivi	(+) 1.391.613.508,93	1.350.561.172,29	-41.052.336,64
Residui passivi	(-) 1.426.829.316,46	1.391.514.757,99	-35.314.558,47
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)	49.469.272,02	23.533.428,52	-25.935.843,50

RISULTATO DI PARTE CORRENTE E IN C/CAPITALE

Approvando il bilancio di previsione, il consiglio comunale individua gli *obiettivi* e destina le corrispondenti risorse rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra *disponibilità* e *impieghi*. In questo ambito, viene pertanto scelta qual è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse essa viene ad essere, in concreto, finanziata. L'amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi C/terzi.

Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: *avanzo*, *disavanzo*, *pareggio*. Mentre i movimenti di fondi ed i servizi C/terzi (partite di giro) generalmente pareggiano, ciò non si verifica mai nella gestione corrente e solo di rado in quella degli investimenti. Il valore del rispettivo risultato (avanzo/disavanzo) ha un preciso significato nella valutazione dei risultati di fine esercizio, visti però in un'ottica prettamente contabile e finanziaria. L'analisi sullo stato di realizzazione dei programmi a suo tempo pianificati abbraccia invece tematiche e criteri di valutazione che sono diversi, e decisamente più articolati.

Il prospetto riporta i risultati delle quattro gestioni, viste come previsioni di bilancio (stanziamenti), come valori finali (accertamenti/impegni) ed infine come differenza tra questi due valori (scostamento). Come anticipato, si tratta di un tipo di rappresentazione prettamente numerica e contabile e che sarà invece sviluppata solo in un secondo tempo, affrontando ambiti più vasti.

RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2011 (Composizione degli equilibri)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Acc./Impegni	
Bilancio corrente				
Entrate Correnti	(+)	845.552.159,17	882.039.764,47	36.487.605,30
Uscite Correnti	(-)	845.552.159,17	798.613.290,00	-46.938.869,17
Avanzo (+) o Disavanzo (-) corrente		0,00	83.426.474,47	
Bilancio investimenti				
Entrate Investimenti	(+)	79.796.480,32	38.155.935,77	-41.640.544,55
Uscite Investimenti	(-)	79.796.480,32	38.021.467,77	-41.775.012,55
Avanzo (+) o Disavanzo (-) investimenti		0,00	134.468,00	
Bilancio movimento di fondi				
Entrate Movimento di Fondi	(+)	254.019.573,57	0,00	-254.019.573,57
Uscite Movimento di Fondi	(-)	254.019.573,57	0,00	-254.019.573,57
Avanzo (+) o Disavanzo (-) movimento di fondi		0,00	0,00	
Bilancio servizi per conto di terzi				
Entrate Servizi per Conto di Terzi	(+)	132.856.331,90	82.411.890,12	-50.444.441,78
Uscite Servizi per Conto di Terzi	(-)	132.856.331,90	82.411.890,12	-50.444.441,78
Avanzo (+) o Disavanzo (-) servizi per conto di terzi		0,00	0,00	
TOTALE GENERALE				
Entrate bilancio	(+)	1.312.224.544,96	1.002.607.590,36	-309.616.954,60
Uscite bilancio	(-)	1.312.224.544,96	919.046.647,89	-393.177.897,07
AVANZO (+) o DISAVANZO (-) di competenza		0,00	83.560.942,47	

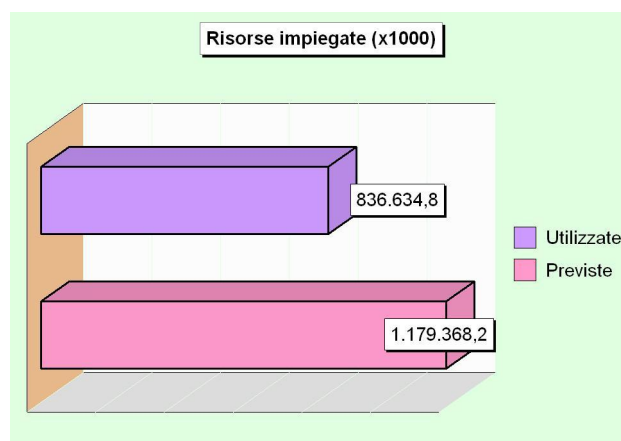
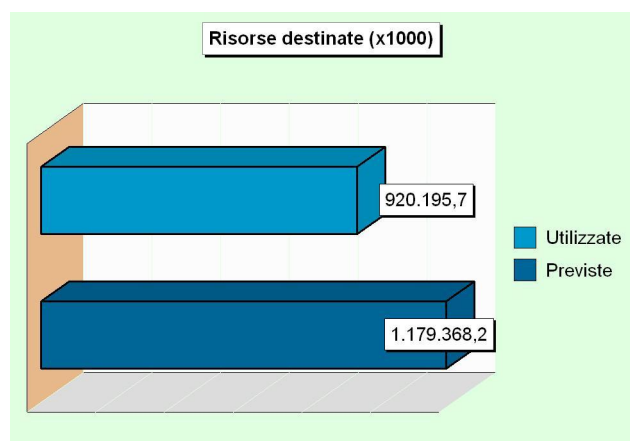
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Il bilancio prevede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in Titoli. Le entrate, depurate dai servizi per conto di terzi (partite di giro) ed eventualmente dai movimenti di fondi, indicano l'ammontare complessivo delle risorse *destinate* al finanziamento dei programmi di spesa. Allo stesso tempo il totale delle spese, sempre calcolato al netto dei servizi per conto di terzi ed eventualmente depurato anche dai movimenti di fondi, descrive il volume complessivo delle risorse *impiegate* nei programmi. Il bilancio di previsione deve riportare sempre il pareggio tra le entrate previste e le decisioni di spesa che si intendono realizzare. Questo comporta che l'ente è autorizzato ad intervenire nel proprio territorio con specifici interventi di spesa solo se l'attività posta in essere ha ottenuto il necessario finanziamento. La conseguenza di questa precisa scelta di fondo è facilmente intuibile: il bilancio di previsione nasce sempre dalla *verifica a priori* dell'entità delle risorse disponibili (stima degli accertamenti di entrata) ed è solo sulla scorta di questi importi che l'amministrazione definisce i propri programmi di spesa (destinazione delle risorse in uscita).

Spostando l'attenzione nella *valutazione a posteriori*, le previsioni del fabbisogno di risorse destinate ai programmi (stanziamenti di entrata) si sono trasformate in accertamenti mentre la stima del fabbisogno di spesa (stanziamenti di uscita) hanno prodotto la formazione di impegni. Mentre in sede di formazione del bilancio, come nei suoi successivi aggiornamenti periodici (variazioni di bilancio) esisteva l'obbligo del pareggio tra fonti e impieghi (le risorse destinate dovevano essere interamente destinate a finanziare il volume delle risorse impiegate), a rendiconto questo equilibrio non sussiste più. La differenza tra fonti e impieghi effettuata a consuntivo, infatti, mostrerà la formazione di un differenziale che, se positivo, assume la denominazione di Avanzo di competenza mentre, in caso contrario, prenderà il nome di Disavanzo di competenza.

RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI (Fonti finanziarie)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accertamenti	
Tributi (Tit.1)	(+)	225.632.102,52	255.693.633,53	30.061.531,01
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	573.576.158,83	559.929.351,84	-13.646.806,99
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	45.266.725,19	64.529.814,59	19.263.089,40
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	93.472.527,64	16.473.400,29	-76.999.127,35
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	218.415.557,39	1.177.139,05	-217.238.418,34
Avanzo di amministrazione	(+)	23.005.141,49	22.392.360,94	-612.780,55
Totale delle risorse destinate ai programmi		1.179.368.213,06	920.195.700,24	-259.172.512,82

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI (Utilizzi economici)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Impegni	
Spese correnti (Tit.1)	(+)	828.758.181,99	781.819.312,82	-46.938.869,17
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	118.428.202,29	38.021.467,77	-80.406.734,52
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	232.181.828,78	16.793.977,18	-215.387.851,60
Disavanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi		1.179.368.213,06	836.634.757,77	-342.733.455,29



FONTI FINANZIARIE E UTILIZZI ECONOMICI

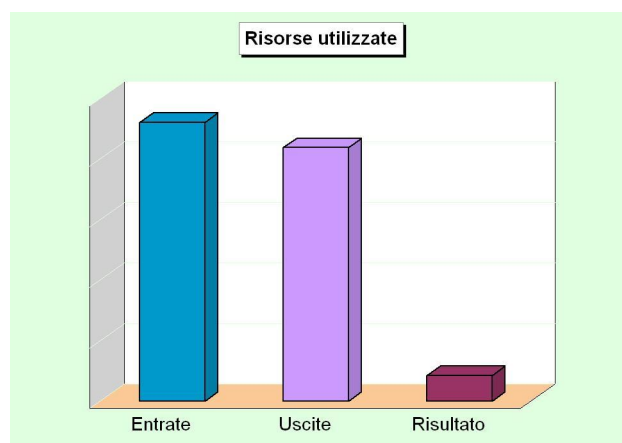
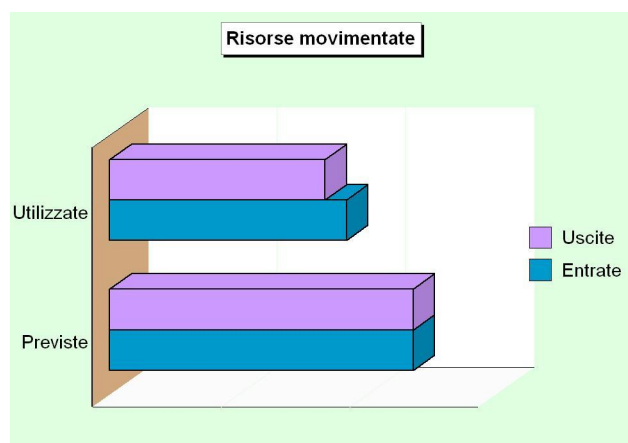
Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario con cui l'Amministrazione è autorizzata ad impiegare le risorse destinandole al finanziamento di *spese correnti e spese d'investimento*, accompagnate dalla presenza di eventuali *movimenti di fondi*. I servizi C/terzi (partite di giro), essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranei alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali. La struttura classica del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio. Questo è il motivo per cui al bilancio di previsione è allegata la relazione previsionale e programmatica.

Con l'approvazione di questo importante documento, le dotazioni di bilancio sono ricondotte al loro reale significato di *stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi*. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine prettamente finanziaria. Già la semplice esposizione dell'ammontare globale di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente), gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti) e le operazioni dal puro contenuto finanziario (movimento fondi), mette in condizione l'ente di determinare il risultato finale della gestione dei programmi.

Il prospetto di fine pagina espone, con una visione molto sintetica, l'andamento generale della programmazione finanziaria (gestione dei programmi) attuata nell'esercizio. Sia le entrate destinate alla realizzazione dei programmi che le uscite impiegate nei programmi fanno *esclusivo riferimento* agli stanziamenti della sola *competenza*. Mentre la prima colonna indica il volume di risorse complessivamente stanziate (bilancio di previsione e successivi aggiornamenti), la seconda riporta le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione dei programmi (avanzo, disavanzo o pareggio). L'ultima colonna mostra infine lo scostamento intervenuto tra la previsione e l'effettiva gestione dei programmi.

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

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2011 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accert./Impegni	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	1.179.368.213,06	920.195.700,24	-259.172.512,82
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	1.179.368.213,06	836.634.757,77	-342.733.455,29
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi		0,00	83.560.942,47	



LE RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI

L'ammontare della spesa impiegata nei diversi programmi dipende dalla *disponibilità reale di risorse* che, nella contabilità comunale, sono classificate in spesa di parte corrente e in uscite in conto capitale. Partendo da questa constatazione, il prospetto successivo indica quali siano state le risorse complessivamente previste dal comune nell'esercizio appena chiuso (stanziamenti), quante di queste si siano tradotte in effettive disponibilità utilizzabili (accertamenti) e quale, infine, sia stata la loro composizione contabile.

Siamo pertanto in presenza di risorse di parte corrente, come i tributi, i trasferimenti in C/gestione, le entrate extratributarie, gli oneri di urbanizzazione destinati a finanziare le manutenzioni ordinarie, l'avanzo applicato al bilancio corrente, oppure di risorse in conto capitale, come le alienazioni di beni ed trasferimenti di capitale, le accensioni di prestiti, l'avanzo applicato al bilancio degli investimenti, le entrate correnti destinate a finanziare le spese in conto capitale, e così via. Ed è proprio la configurazione attribuita dall'ente al singolo programma a determinare quali e quante di queste risorse confluiscono poi in uno o più programmi; non esiste, a tale riguardo, una regola precisa, per cui la scelta della denominazione e del contenuto di ogni programma è libera ed ogni comune può, in questo ambito, agire in piena e totale autonomia.

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

ENTRATE CORRENTI: COMPETENZA 2011		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Tributi	(+)	225.632.102,52	255.693.633,53	30.061.531,01
Trasferimenti	(+)	573.576.158,83	559.929.351,84	-13.646.806,99
Entrate extratributarie	(+)	45.266.725,19	64.529.814,59	19.263.089,40
Entrate correnti specifiche per investimenti	(-)	4.547.297,99	4.383.047,49	-164.250,50
Entrate correnti generiche per investimenti	(-)	11.282.529,48	10.024.207,55	-1.258.321,93
Risorse ordinarie		828.645.159,07	865.745.544,92	37.100.385,85
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	16.832.779,68	16.219.999,13	-612.780,55
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	74.220,42	74.220,42	0,00
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		16.907.000,10	16.294.219,55	-612.780,55
Entrate correnti destinate ai programmi (a)		845.552.159,17	882.039.764,47	36.487.605,30
ENTRATE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2011		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Trasferimenti capitale	(+)	93.472.527,64	16.473.400,29	-76.999.127,35
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	74.220,42	74.220,42	0,00
Entrate correnti specifiche per investimenti	(+)	4.547.297,99	4.383.047,49	-164.250,50
Entrate correnti generiche per investimenti	(+)	11.282.529,48	10.024.207,55	-1.258.321,93
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	6.172.361,81	6.172.361,81	0,00
Risorse gratuite		115.400.496,50	36.978.796,72	-78.421.699,78
Accensione di prestiti	(+)	218.415.557,39	1.177.139,05	-217.238.418,34
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse onerose		218.415.557,39	1.177.139,05	-217.238.418,34
Entrate investimenti destinate ai programmi (b)		333.816.053,89	38.155.935,77	-295.660.118,12
RIEPILOGO ENTRATE: COMPETENZA 2011		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Entrate correnti	(+)	845.552.159,17	882.039.764,47	36.487.605,30
Entrate investimenti	(+)	333.816.053,89	38.155.935,77	-295.660.118,12
Totale entrate destinate ai programmi (a+b)		1.179.368.213,06	920.195.700,24	-259.172.512,82
Servizi conto terzi	(+)	132.856.331,90	82.411.890,12	-50.444.441,78
Altre entrate (c)		132.856.331,90	82.411.890,12	-50.444.441,78
Totale entrate bilancio (a+b+c)		1.312.224.544,96	1.002.607.590,36	-309.616.954,60

LE RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI

Gli importi contenuti nella precedente tabella indicavano il volume complessivo delle risorse di entrata che si sono rese disponibili nel corso dell'esercizio e che sono state, di conseguenza, destinate a finanziare i vari programmi di spesa deliberati dall'amministrazione. Ma il programma, a sua volta, può essere composto esclusivamente da interventi di parte corrente (è il caso, ad esempio, di un programma che si occupa solo degli interventi nel campo delle manifestazioni culturali), da spese del solo comparto in conto capitale (è il caso, ad esempio, di un programma che definisce tutti gli interventi della manutenzione straordinaria del patrimonio disponibile ed indisponibile) o da spese di origine sia corrente che in conto capitale (è il caso, ad esempio, di un programma che abbia per oggetto il finanziamento di tutte le spese che rientrano tra i servizi riconducibili all'amministrazione generale o alla gestione del territorio e dell'ambiente).

Partendo da questa premessa, il quadro riportato nella pagina mostra come queste risorse sono state utilizzate per finanziare spese correnti, interventi in conto capitale ed eventualmente movimenti di fondi. Il totale generale indica perciò il *valore complessivo dei programmi* di spesa gestiti durante questo esercizio. Si tratta di dati di estrema sintesi ma che costituiscono la necessaria premessa per analizzare, in un secondo tempo, la composizione di ogni singolo programma.

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

USCITE CORRENTI: COMPETENZA 2011		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese correnti	(+)	828.758.181,99	781.819.312,82	-46.938.869,17
Rimborso di prestiti	(+)	232.181.828,78	16.793.977,18	-215.387.851,60
Impieghi ordinari		1.060.940.010,77	798.613.290,00	-262.326.720,77
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00	0,00	0,00
Impieghi straordinari		0,00	0,00	0,00
Uscite correnti impiegate nei programmi (a)		1.060.940.010,77	798.613.290,00	-262.326.720,77
USCITE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2011		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese in conto capitale	(+)	118.428.202,29	38.021.467,77	-80.406.734,52
Concessione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
Uscite investimenti impiegate nei programmi (b)		118.428.202,29	38.021.467,77	-80.406.734,52
RIEPILOGO USCITE: COMPETENZA 2011		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Uscite correnti	(+)	1.060.940.010,77	798.613.290,00	-262.326.720,77
Uscite investimenti	(+)	118.428.202,29	38.021.467,77	-80.406.734,52
Totale uscite impiegate nei programmi (a+b)		1.179.368.213,06	836.634.757,77	-342.733.455,29
Servizi conto terzi	(+)	132.856.331,90	82.411.890,12	-50.444.441,78
Altre uscite (c)		132.856.331,90	82.411.890,12	-50.444.441,78
Totale uscite bilancio (a+b+c)		1.312.224.544,96	919.046.647,89	-393.177.897,07

**PROGRAMMAZIONE
DELLE USCITE
E RENDICONTO 2011**

IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

La relazione previsionale e programmatica, o qualunque altro analogo documento di indirizzo generale, è lo strumento di orientamento politico e programmatico mediante il quale il consiglio, organo rappresentativo della collettività locale, individua e specifica quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio. Questa *attività di indirizzo* tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe o prevedibili. La lettura del bilancio "per programmi" permette quindi di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria: è il quadro sintetico che riconduce la creatività politica alla rigida legge degli equilibri di bilancio; il desiderio di soddisfare le molteplici esigenze della collettività con la necessità di selezionare le diverse aree e modalità d'intervento. I programmi di spesa sono quindi i punti di riferimento con i quali misurare, una volta ultimato l'esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa dall'azienda Comune.

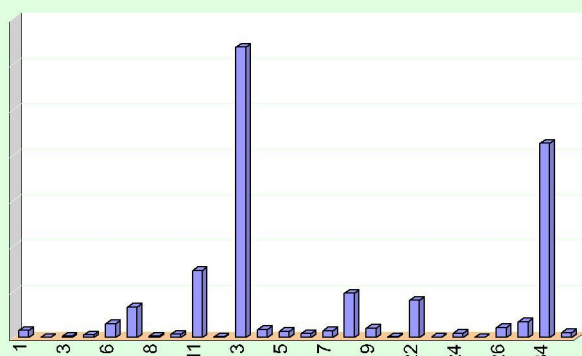
Ogni programma può essere costituito da interventi di funzionamento (Tit.1 - Spesa corrente), come da investimenti (Tit.2 - Spese in conto capitale), fino ad essere integrato includendovi anche l'ammontare corrispondente alla restituzione dei mezzi finanziari di terzi (Tit.3 - Rimborso di prestiti). E' l'ente a scegliere, liberamente e con elevati margini di flessibilità, il contenuto dei vari programmi.

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

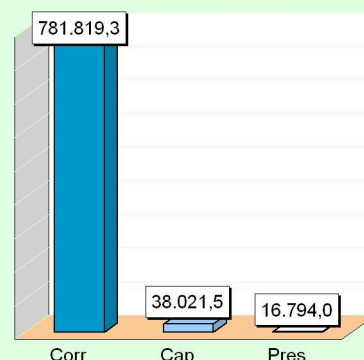
- Lo *stato di realizzazione dei programmi*, visto come lo scostamento che si è verificato nel corso dell'esercizio tra la previsione e l'impegno della spesa;
- Il *grado di ultimazione dei programmi*, inteso come lo scostamento tra l'impegno di spesa ed il pagamento della relativa obbligazione.

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

Riepilogo programmi



Impegni competenza (x1000)

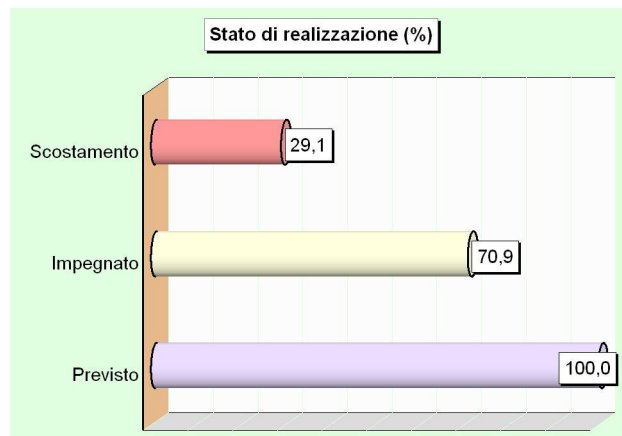


Composizione dei programmi 2011 (Denominazione)	Impegni di competenza			Totale
	Tit.1	Tit.2	Tit.3	
1 UFFICIO DI GABINETTO	6.858.384,45	721.692,00	0,00	7.580.076,45
2 SEGRETARIO GENERALE	107.237,21	5.826,67	0,00	113.063,88
3 SETTORE SEGRETERIA GENERALE	1.302.273,94	2.350,00	0,00	1.304.623,94
4 UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	2.834.916,98	5.287,70	0,00	2.840.204,68
6 STAFF DIRETTORE GENERALE	14.670.236,31	539.000,00	0,00	15.209.236,31
7 UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	33.522.378,50	0,00	0,00	33.522.378,50
8 UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	119.915,57	1.135.330,00	0,00	1.255.245,57
10 SETTORE RISORSE UMANE	3.715.148,90	0,00	0,00	3.715.148,90
11 UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	73.453.028,40	12.500,00	0,00	73.465.528,40
12 AVVOCATURA COMUNALE	810.145,05	8.789,57	0,00	818.934,62
13 RAGIONERIA GENERALE	301.513.777,05	215.000,00	16.793.977,18	318.522.754,23
14 SETTORE TRIBUTI	8.769.744,26	101.062,63	0,00	8.870.806,89
15 SETTORE CULTURA	6.713.000,23	0,00	0,00	6.713.000,23
16 SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	3.909.751,33	200.607,20	0,00	4.110.358,53
17 SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	7.136.582,70	174.994,11	0,00	7.311.576,81
18 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	48.313.601,99	10.535,00	0,00	48.324.136,99
19 AREA INFRASTRUTTURE	1.680.745,54	8.487.489,10	0,00	10.168.234,64
21 SETTORE CENTRO STORICO	53.723,92	551.789,69	0,00	605.513,61
22 SETTORE MANUTENZIONE	32.485.949,16	8.124.982,31	0,00	40.610.931,47
23 SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	187.399,78	51.400,00	0,00	238.799,78
24 SETTORE VERDE E TERRITORIO	1.459.339,43	3.196.721,78	0,00	4.656.061,21

25 SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	109.434,98	9.840,00	0,00	119.274,98
26 AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	11.021.658,19	0,00	0,00	11.021.658,19
27 SETTORE RISORSE IMMOBILIARI	17.166.241,22	41.516,82	0,00	17.207.758,04
34 SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO	202.224.914,32	10.688.127,74	0,00	212.913.042,06
35 U.DI PROG. GESTIONE COIME E CANTIERE COM	1.679.783,41	3.736.625,45	0,00	5.416.408,86
Programmi effettivi di spesa	781.819.312,82	38.021.467,77	16.793.977,18	836.634.757,77
Disavanzo di amministrazione				0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi				836.634.757,77

LO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in C/capitale (Tit.2), con la possibile presenza del rimborso di prestiti (Tit.3). Qualsiasi tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni programma non può ignorare l'importanza di questi elementi. La *percentuale di realizzo* degli investimenti (% impegnato) dipende dal verificarsi di fattori esterni che possono essere stati indotti in minima parte dall'ente. E' il caso dei lavori pubblici che il comune voleva finanziare con contributi in C/capitale della provincia, dello Stato o della regione, dove la fattibilità dell'investimento era però subordinata alla concessione dei relativi mezzi.



Un basso grado di realizzazione degli investimenti rilevato in alcuni programmi, pertanto, può dipendere dalla mancata concessione di uno o più contributi di questo genere. La percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che va considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento nella gestione delle opere pubbliche.

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

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

L'elemento residuale di quest'analisi è costituito dalla spesa per il rimborso di prestiti che, se presente nel programma, può incidere sul risultato finale. Il titolo III della spesa si compone di due elementi distinti: il rimborso delle quote di capitale per l'ammortamento dei mutui e la resa delle anticipazioni di cassa. La restituzione dei prestiti pregressi incide sul risultato del programma, ma solo dal punto di vista finanziario. E' infatti un'operazione priva di margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza economico/patrimoniale di precedenti operazioni creditizie. Il quadro successivo riporta lo stato di realizzazione dei programmi fornendo le seguenti informazioni:

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

Stato di realizzazione generale dei programmi 2011 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO DI GABINETTO			
Spesa corrente (Tit.1)	7.652.506,26	6.858.384,45	89,62 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	722.698,87	721.692,00	99,86 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	8.375.205,13	7.580.076,45	90,51 %
SEGRETARIO GENERALE			
Spesa corrente (Tit.1)	137.961,31	107.237,21	77,73 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	5.826,67	5.826,67	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	143.787,98	113.063,88	78,63 %

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Spesa corrente (Tit. 1)	2.367.845,99	1.302.273,94	55,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	2.350,00	2.350,00	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	2.370.195,99	1.304.623,94	55,04 %

UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

Spesa corrente (Tit. 1)	3.143.640,12	2.834.916,98	90,18 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	7.864,97	5.287,70	67,23 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.151.505,09	2.840.204,68	90,12 %

STAFF DIRETTORE GENERALE

Spesa corrente (Tit. 1)	18.810.634,83	14.670.236,31	77,99 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	539.000,00	539.000,00	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	19.349.634,83	15.209.236,31	78,60 %

UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Spesa corrente (Tit. 1)	33.968.349,28	33.522.378,50	98,69 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	33.968.349,28	33.522.378,50	98,69 %

UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA

Spesa corrente (Tit. 1)	150.513,61	119.915,57	79,67 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	1.400.000,00	1.135.330,00	81,10 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	1.550.513,61	1.255.245,57	80,96 %

SETTORE RISORSE UMANE

Spesa corrente (Tit. 1)	4.407.849,85	3.715.148,90	84,28 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.407.849,85	3.715.148,90	84,28 %

UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI

Spesa corrente (Tit. 1)	73.455.928,41	73.453.028,40	100,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	14.000,00	12.500,00	89,29 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	73.469.928,41	73.465.528,40	99,99 %

AVVOCATURA COMUNALE

Spesa corrente (Tit. 1)	1.000.959,00	810.145,05	80,94 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	17.000,00	8.789,57	51,70 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	1.017.959,00	818.934,62	80,45 %

RAGIONERIA GENERALE

Spesa corrente (Tit. 1)	307.075.745,09	301.513.777,05	98,19 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	38.784.967,97	215.000,00	0,55 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	232.181.828,78	16.793.977,18	7,23 %
Totale programma	578.042.541,84	318.522.754,23	55,10 %

SETTORE TRIBUTI

Spesa corrente (Tit. 1)	8.952.960,49	8.769.744,26	97,95 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	102.479,73	101.062,63	98,62 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	9.055.440,22	8.870.806,89	97,96 %

SETTORE CULTURA

Spesa corrente (Tit. 1)	6.901.049,37	6.713.000,23	97,28 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	11.964,56	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	6.913.013,93	6.713.000,23	97,11 %

SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Spesa corrente (Tit. 1)	4.556.933,66	3.909.751,33	85,80 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	203.840,37	200.607,20	98,41 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.760.774,03	4.110.358,53	86,34 %

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

Spesa corrente (Tit. 1)	13.833.620,25	7.136.582,70	51,59 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	175.089,75	174.994,11	99,95 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	14.008.710,00	7.311.576,81	52,19 %

SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Spesa corrente (Tit. 1)	67.831.379,77	48.313.601,99	71,23 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	10.746,68	10.535,00	98,03 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	67.842.126,45	48.324.136,99	71,23 %

AREA INFRASTRUTTURE

Spesa corrente (Tit. 1)	2.185.040,00	1.680.745,54	76,92 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	34.973.216,77	8.487.489,10	24,27 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	37.158.256,77	10.168.234,64	27,36 %

SETTORE CENTRO STORICO

Spesa corrente (Tit. 1)	401.611,03	53.723,92	13,38 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	12.977.789,59	551.789,69	4,25 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	13.379.400,62	605.513,61	4,53 %

SETTORE MANUTENZIONE

Spesa corrente (Tit. 1)	33.371.147,01	32.485.949,16	97,35 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	8.553.982,31	8.124.982,31	94,98 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	41.925.129,32	40.610.931,47	96,87 %

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

Spesa corrente (Tit. 1)	248.821,51	187.399,78	75,31 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	52.400,00	51.400,00	98,09 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	301.221,51	238.799,78	79,28 %

SETTORE VERDE E TERRITORIO

Spesa corrente (Tit. 1)	2.719.983,02	1.459.339,43	53,65 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	4.327.720,70	3.196.721,78	73,87 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	7.047.703,72	4.656.061,21	66,06 %

SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP

Spesa corrente (Tit. 1)	705.699,12	109.434,98	15,51 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	115.833,02	9.840,00	8,49 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	821.532,14	119.274,98	14,52 %

AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO

Spesa corrente (Tit. 1)	11.887.153,60	11.021.658,19	92,72 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	11.887.153,60	11.021.658,19	92,72 %

SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

Spesa corrente (Tit. 1)	17.955.020,70	17.166.241,22	95,61 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	934.677,14	41.516,82	4,44 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	18.889.697,84	17.207.758,04	91,10 %

SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO

Spesa corrente (Tit. 1)	203.006.134,85	202.224.914,32	99,62 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	10.758.127,74	10.688.127,74	99,35 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	213.764.262,59	212.913.042,06	99,60 %

U.DI PROG. GESTIONE COIME E CANTIERE COM

Spesa corrente (Tit. 1)	2.029.693,86	1.679.783,41	82,76 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	3.736.625,45	3.736.625,45	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	5.766.319,31	5.416.408,86	93,93 %

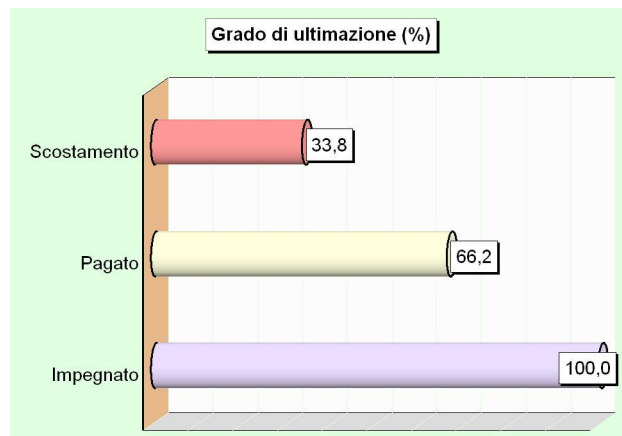
Totale generale	1.179.368.213,06	836.634.757,77	70,94 %
------------------------	-------------------------	-----------------------	----------------

Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00
------------------------------	------	------

Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.179.368.213,06	836.634.757,77
---	-------------------------	-----------------------

IL GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI

Lo *stato di realizzazione* è forse l'indice più semplice per valutare l'efficacia della programmazione attuata. La tabella precedente forniva infatti un'immediata immagine del volume di risorse attivate nell'esercizio per finanziare i singoli programmi. I dati indicati nella colonna degli impegni offrivano adeguate informazioni sul valore degli interventi assunti nel bilancio corrente ed investimenti. Ma la contabilità espone anche un'altro dato, seppure di minore importanza, utile per valutare l'andamento della gestione: il *grado di ultimazione* dei programmi attivati, inteso come il rapporto tra gli impegni di spesa ed i relativi pagamenti effettuati nello stesso esercizio. In una congiuntura economica dove non è facile disporre di liquidità, la velocità nei pagamenti è un indice della presenza o meno di questo elemento di criticità.



La capacità di ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento delle obbligazioni assunte può diventare, solo per quanto riguarda la spesa corrente, uno degli indici da prendere in considerazione per valutare l'efficienza dell'apparato comunale. La velocità media con cui il comune paga i propri fornitori può influire sulla qualità dei servizi resi, ma soprattutto sul prezzo di aggiudicazione praticato dai fornitori. Il giudizio di efficienza nella gestione dei programmi andrà però limitato alla sola componente "spesa corrente". Le spese in C/capitale hanno di solito tempi di realizzo pluriennali ed il volume dei pagamenti che si verificano nell'anno in cui viene attivato l'investimento è privo di particolare significatività. Bisogna comunque sottolineare che nei comuni con più di 5.000 abitanti esiste un fattore di distorsione che limita fortemente la velocità di pagamento delle spese correnti. Questi comuni, infatti, sono soggetti al regime particolare del "*patto di stabilità interno*" che porta, come conseguenza indiretta, ad un forte rallentamento nel pagamento dei movimenti di spesa corrente.

Grado di ultimazione dei programmi 2011 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Pagato
		Impegni	Pagamenti	
UFFICIO DI GABINETTO				
Spesa corrente	(Tit.1)	6.858.384,45	3.062.978,18	44,66 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	721.692,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		7.580.076,45	3.062.978,18	40,41 %
SEGRETARIO GENERALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	107.237,21	79.824,96	74,44 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	5.826,67	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		113.063,88	79.824,96	70,60 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	1.302.273,94	1.007.922,40	77,40 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	2.350,00	2.350,00	100,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.304.623,94	1.010.272,40	77,44 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	2.834.916,98	1.622.208,21	57,22 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	5.287,70	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		2.840.204,68	1.622.208,21	57,12 %
STAFF DIRETTORE GENERALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	14.670.236,31	3.242.599,16	22,10 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	539.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		15.209.236,31	3.242.599,16	21,32 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
Spesa corrente	(Tit.1)	33.522.378,50	21.971.863,20	65,54 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		33.522.378,50	21.971.863,20	65,54 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA				
Spesa corrente	(Tit.1)	119.915,57	55.837,66	46,56 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	1.135.330,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.255.245,57	55.837,66	4,45 %

SETTORE RISORSE UMANE

Spesa corrente (Tit. 1)	3.715.148,90	2.743.278,91	73,84 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.715.148,90	2.743.278,91	73,84 %

UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI

Spesa corrente (Tit. 1)	73.453.028,40	42.773.278,75	58,23 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	12.500,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	73.465.528,40	42.773.278,75	58,22 %

AVVOCATURA COMUNALE

Spesa corrente (Tit. 1)	810.145,05	680.344,99	83,98 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	8.789,57	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	818.934,62	680.344,99	83,08 %

RAGIONERIA GENERALE

Spesa corrente (Tit. 1)	301.513.777,05	264.585.257,43	87,75 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	215.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	16.793.977,18	16.793.977,18	100,00 %
Totale programma	318.522.754,23	281.379.234,61	88,34 %

SETTORE TRIBUTI

Spesa corrente (Tit. 1)	8.769.744,26	283.037,75	3,23 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	101.062,63	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	8.870.806,89	283.037,75	3,19 %

SETTORE CULTURA

Spesa corrente (Tit. 1)	6.713.000,23	1.116.417,77	16,63 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	6.713.000,23	1.116.417,77	16,63 %

SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Spesa corrente (Tit. 1)	3.909.751,33	1.834.497,43	46,92 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	200.607,20	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.110.358,53	1.834.497,43	44,63 %

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

Spesa corrente (Tit. 1)	7.136.582,70	1.039.504,45	14,57 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	174.994,11	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	7.311.576,81	1.039.504,45	14,22 %

SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Spesa corrente (Tit. 1)	48.313.601,99	21.931.553,59	45,39 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	10.535,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	48.324.136,99	21.931.553,59	45,38 %

AREA INFRASTRUTTURE

Spesa corrente (Tit. 1)	1.680.745,54	243.490,49	14,49 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	8.487.489,10	683,30	0,01 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	10.168.234,64	244.173,79	2,40 %

SETTORE CENTRO STORICO

Spesa corrente (Tit. 1)	53.723,92	4.222,75	7,86 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	551.789,69	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	605.513,61	4.222,75	0,70 %

SETTORE MANUTENZIONE

Spesa corrente (Tit. 1)	32.485.949,16	7.649.989,40	23,55 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	8.124.982,31	4.425.606,13	54,47 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	40.610.931,47	12.075.595,53	29,73 %

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

Spesa corrente (Tit. 1)	187.399,78	4.673,33	2,49 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	51.400,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	238.799,78	4.673,33	1,96 %

SETTORE VERDE E TERRITORIO

Spesa corrente (Tit. 1)	1.459.339,43	111.658,97	7,65 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	3.196.721,78	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.656.061,21	111.658,97	2,40 %

SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP

Spesa corrente	(Tit.1)	109.434,98	2.580,53	2,36 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	9.840,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		119.274,98	2.580,53	2,16 %

AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO

Spesa corrente	(Tit.1)	11.021.658,19	1.998.713,06	18,13 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		11.021.658,19	1.998.713,06	18,13 %

SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

Spesa corrente	(Tit.1)	17.166.241,22	9.811.785,81	57,16 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	41.516,82	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		17.207.758,04	9.811.785,81	57,02 %

SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO

Spesa corrente	(Tit.1)	202.224.914,32	143.655.716,09	71,04 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	10.688.127,74	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		212.913.042,06	143.655.716,09	67,47 %

U.DI PROG. GESTIONE COIME E CANTIERE COM

Spesa corrente	(Tit.1)	1.679.783,41	903.396,89	53,78 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	3.736.625,45	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		5.416.408,86	903.396,89	16,68 %

Totale generale	836.634.757,77	553.639.248,77	66,17 %
------------------------	-----------------------	-----------------------	----------------

Disavanzo di amministrazione	0,00	-
------------------------------	------	---

Totale delle risorse impiegate nei programmi	836.634.757,77	553.639.248,77
---	-----------------------	-----------------------

**RELAZIONI CONCLUSIVE SULL'ATTUAZIONE
DEI PROGRAMMI APPROVATI IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011**

(con deliberazione di C.C. 260 del 13/07/2011)



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

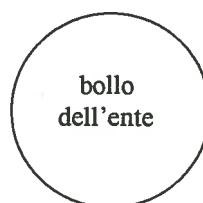
Periodo da ottobre 2006 al 12/12/2011

CODICE SETTORE _____ 11900

DENOMINAZIONE SETTORE _____ Area Infrastrutture

DIRIGENTE COORDINATORE ___ Ing. Concetto Di Mauro

Assessore competente Ing. Sergio Rappa



Il Dirigente Coordinatore

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ING. CONCETTO DI MAURO

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

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

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

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

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

A4. – Finalità conseguite:

Relativamente alle suddette attività il Capo Area ha nominato nel corso dell'anno 2011 55RUP, 44 gruppi di progettazione; ha registrato in direzione complessivamente n°24 pareri tecnici(dato desunto dal Controllo di Gestione) dei quali 1 parere tecnico nella qualità di ex Capo U.T.C. (funzioni residuali ex LR 21/1998).

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

Relativamente alla gestione delle spese di funzionamento sono stati impegnati € 11.818,71 per le prestazioni di servizi ed € 16.370,00 per acquisizione di beni

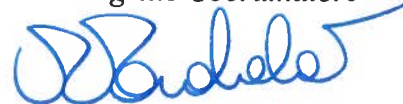
A5. – Risorse umane impiegate:

<u>Servizio</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Direzione Area Infrastrutture	40	14	9	6	69

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

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

Il Dirigente Coordinatore





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo dal 28/12/2006 al 12/12/2011

CODICE SERVIZIO 11900

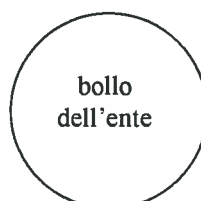
Codice Settore 11900

DENOMINAZIONE AREA INFRASTRUTTURE

Denominazione Settore AREA INFRASTRUTTURE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO ING. CONCETTO DI MAURO

Assessore competente ING SERGIO RAPPA



PER Il Dirigente di Servizio

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

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. CONCETTO DI MAURO

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

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

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

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

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

B4. – Finalità conseguite:

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

Svincolo di via Perpignano

Nell’anno 2011 è stata svolta una attività propedeutica al riavvio dell’iter procedurale di appalto del Sottopasso di Via Perpignano, in parallelo ad una notevole attività di supporto all’Avvocatura Comunale a seguito della citazione in giudizio della Ditta Cariboni conseguente alla rescissione del Contratto di Appalto sottoscritto con l’ATI Cariboni-Med Impresit.

A seguito di esplicita richiesta del competente Settore Ambiente Mobilità e Traffico, sono state individuate e quantificate le lavorazioni previste nel progetto da realizzare in concomitanza con la Linea 3 del Sistema TRAM della Città di Palermo, in quanto difficilmente realizzabili a valle della linea tramviaria, per un importo dei lavori pari a c.a. € 7.300.000,00, elaborandone i relativi documenti contabili. ed ancora sono stati svolti numerosi tavoli tecnici finalizzati alla risoluzione delle interferenze fra i due appalti, accogliendo anche la proposta dell’AMAT di realizzare il sovrappasso pedonale in Viale Regione Siciliana , originariamente previsto nel progetto dello svincolo, nell’ambito dei lavori del TRAM.

Verifica del progetto della Metropolitana Leggera

Ad Agosto 2011 è stata inviata la proposta di delibera consiliare per l'approvazione in variante dello strumento urbanistico. Dopo il voto n°480 del 16/12/2011 espresso dalla Commissione Interministeriale ex lege 1042/69, è in corso di definizione la relazione integrativa che permetterà la definizione approvativa del progetto.

Disinquinamento del litorale dell'Acquasanta alla foce del fiume Oreto

Contratto di appalto integrato stipulato. In corso di redazione il progetto esecutivo. E stipulato il contratto di appalto di servizio per la direzione lavori a seguito di pubblico incanto.

Realizzazione del collettore fognario sud-est

A seguito della rescissione del contratto del Contratto con l'impresa CARIBONI STRADE E GALLERIE SPA, è stato redatto lo stato di consistenza dei lavori eseguiti. E' stata interpellata la seconda impresa classificata nella procedura di appalto pubblico. L'avvocatura Comunale ha reso in data 22 agosto 2011 il proprio avviso in merito alla procedura di interpello della seconda classificata.

Con nota del 09/12/2011 prot. n.867092 si è richiesto al Commissario delegato per l'emergenza bonifiche e tutela delle acque in Sicilia il finanziamento per un importo integrativo di € 1.500.000.

In data 21/12/2011 con nota n.5601 il Commissario delegato ha comunicato la disponibilità del suddetto finanziamento e pertanto si sta procedendo agli atti consequenziali.

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

E' stato ultimato l'intervento di nuova edilizia residenziale in Via Ammiraglio Rizzo, un complesso di sette edifici affiancati in un unico corpo di fabbrica, inserito all'interno di un'area estesa circa 10.000 mq, con la realizzazione di aree a verde e servizi, quali un asilo nido, una scuola materna, un centro sociale, una biblioteca di quartiere ed alcuni uffici comunali. Sono stati altresì completati i lavori di allargamento delle due vie limitrofe all'area ove ricade l'intervento: la via Cimbali e la via Fileti, e la realizzazione di una nuova piazza pedonale. Importo dei lavori è € 26.339.301,86. Nel mese di marzo 2011 sono state consegnati al Settore Risorse Immobiliari, e contestualmente ai diretti assegnatari, i locali siti al piano terra e al 1° e 2° cantinato (autorimessa, locali tecnici, deposito comunale). Il 21 settembre 2011 è stata approvata, in sede di Conferenza dei Servizi, l'Analisi di rischio afferente la particella 639, quale tratto di collegamento tra la via Fileti e la via Rallo, analisi redatta a seguito del ritrovamento di materiali che superano i limiti di concentrazione ammissibili E' in fase di definizione il progetto dei *"Lavori di completamento di via Fileti, connessi all'esame dell'AdR -part.639, approvata con la Conferenza dei Servizi del 21/09/2011"*, consistente nella completamento della parte finale della via Fileti fino alla confluenza con la via Rallo e del completamento del parcheggio condominiale lato sud dell'edificio, con accesso dalla via Rallo

Redazione del P.U.D.M.

A seguito di proposta di Deliberazione di C.C. n°46, prot. n°661959 del 22/09/2011 il Piano di utilizzo del demanio marittimo è stato inviato al Consiglio Comunale per la espressa condivisione ai sensi del punto 4 dell'allegato A del decreto 4 luglio 2011 dell'A.R.T.A. "Linee guida per la redazione dei piani di utilizzo del demanio marittimo della Regione siciliana".

In data 29/11/2011 l'Ufficio del Genio Civile di Palermo ha reso parere ai sensi dell'art.13 della L.64/74 sul Piano.

Interventi di messa in sicurezza del waterfront

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

collocazione di due boe di segnalazione con gavitelli luminosi, per l'interdizione alla navigazione dello specchio acqueo prospiciente l'ex discarica di Vergine Maria interessata da fenomeni di grave dissesto (autorizzazione n° 198 del 20 luglio 2011 rilasciata dalla Capitaneria di Porto di Palermo);

ripristino della chiusura dell'area demaniale marittima a destra del fronte a mare del porto della
Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

Bandita (nulla osta con nota prot. n°0067944 del 17/09/2010 della Capitaneria di Porto di Palermo);
 ripristino, a seguito di forti mareggiate, della chiusura dell'area demaniale marittima in prossimità
 dell'ex discarica di Vergine Maria interessata da fenomeni di grave dissesto
 manutenzione della "terrazza a mare" di Mondello (parere favorevole della Soprintendenza
 BB.CC.AA.: BB.NN. 81578/A prot. n° 1541/VIII del 03/12/2010).

B5. – Risorse umane impiegate:

<u>Servizio</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Direzione Area Infrastrutture	40	14	9	6	69

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

Per Il Dirigente di Servizio



Servizio)



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo dal 01/01/2011 al 22/12/2011

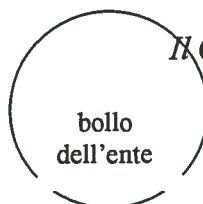
CODICE SERVIZIO 11901

Codice Settore 11900

DENOMINAZIONE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA
Denominazione Settore Area Infrastrutture

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Arch. Valentina Vadalà

Assessore competente Ing. Sergio Rappa



*Per il Dirigente del Servizio
Il Capo Area Infrastrutture
Arch. Valentina Vadalà*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 11901 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ARCH. VALENTINA VADALÀ

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Attività connesse alla progettazione, direzione lavori ed appalti inerenti a: cimiteri, sistemazione aree a verde, edilizia residenziale pubblica, edifici di culto, edilizia sociale (centri di quartiere, consultori ecc.) impianti produttivi. Competenze su demolizioni immobili abusivi secondo quanto stabilito con direttiva n. 523210 del 25/07/2008.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

B4. – Finalità conseguite:

Nel corso del 2011 con riferimento ai 16 cantieri aperti è stata svolta una intensa attività di controllo e gestione, è stato speso tutto quanto era materialmente spendibile secondo l’andamento dei cantieri:

1 - Riqualficazione di via Alia 22 – per questo cantiere è sopravvenuta la rescissione del contratto con l’impresa esecutrice dei lavori, è stata redatta la perizia in danno ed è stata eseguita la visita conclusiva per il collaudo statico in corso d’opera.

2 – Capannoni Mercato Ortofrutticolo – per questo cantiere le attività lavorative sono ormai concluse e vengono via, via predisposti gli atti conclusivi.

3 – Intervento di edilizia residenziale pubblica in località Borgo Nuovo 1° Stralcio – è stata svolta una notevole attività finalizzata all’approvazione amministrativa del progetto definitivo conclusa con Deliberazione di G. M. n. 81 del 28/06/2011; è stata svolta attività di assistenza per la redazione del progetto esecutivo, presentato dai professionisti incaricati il 12/08/2011. Il progetto esecutivo è stato validato dalla scrivente, nella qualità di RUP, il 18/11/2011. Con D. D. 439 del 28/11/2011 è stato approvato il progetto esecutivo, il bando di gara e indetta la gara di appalto.

4 – Verde attrezzato sportivo e limitrofo parcheggio via della Giraffa a Bonaggia – i lavori per la realizzazione dell’opera si sono conclusi il 31/08/2011, sono state avviate le procedure conclusive dell’appalto.

5 – Verde pubblico via della Giraffa a Bonaggia – nel corso del 2011 l’opera è stata completata e consegnata agli Uffici competenti è in corso il collaudo tecnico amministrativo. Si è reso necessario sostituire il Direttore dei Lavori, assente per un lungo periodo per motivi di salute, il nuovo direttore dei Lavori sta procedendo alla redazione del conto finale.

6 – Impianto sportivo in località Falsomiele – l’opera è stata completata e consegnata all’Ufficio Sport, nel corso del 2011 è stato dato incarico a tecnici per l’accatastazione dell’opera e per ottemperare a tutti gli adempimenti tecnico amministrativi per il rilascio del certificato di agibilità del bene. Sono ancora in corso di definizione gli allacci.

7- Impianto sportivo di via Mulè - l’opera è stata completata e consegnata all’Ufficio Sport, nel corso del 2011 è stata attivata la procedura per la realizzazione della recinzione.

8 – Intervento di edilizia residenziale pubblica in via Ammiraglio Rizzo – nel corso del 2011 sono stati consegnati al Settore Risorse Immobiliari i locali siti al piano terra e al 1° e 2° cantinato (autorimessa, locali tecnici, deposito comunale). Il 21 settembre c. a. è stata approvata in sede di Conferenza dei

Servizi, l'analisi di rischio afferente la particella 639, quale tratto di collegamento tra la via Filetti e la via Rallo. L'ultimo SAL è stato bloccato a causa dell'insorgere di un contenzioso con l'impresa esecutrice dei lavori.

9 – Ristrutturazione centro ludico ricreativo a servizio della parrocchia M. SS. Addolorata a Borgo Molara – nel corso del 2011 è stato approvato con D. D. n. 93 del 07/03/2011 il bando di gara e con D. D. n. 408 del 14/11/2011 è stata approvata l'aggiudicazione definitiva. Alla ditta aggiudicataria dei lavori è stata fornita tutta la documentazione necessaria per la stipula del contratto.

10 – Completamento chiesa Mater Ecclesiae – i lavori si sono conclusi, il professionista incaricato del collaudo non ha ancora ottemperato al suo mandato nonostante i numerosi solleciti.

11 – Completamento chiesa S. Ernesto – i lavori sono conclusi e nonostante fosse pervenuto l'ordine di accreditamento delle somme da parte della Regione il professionista, anche se sollecitato, non ha prodotto la fattura rendendo impossibile la liquidazione e la conclusione del procedimento.

12 – Completamento chiesa Madonna di Pompei – i lavori sono conclusi, rimane da liquidare il Direttore dei Lavori che, nonostante i ripetuti solleciti, non ha presentato nel corso del 2011 il certificato di regolare esecuzione dei lavori.

13 – Messa in sicurezza coperture Complesso Sacro Cuore alla Noce - i lavori si sono conclusi, nel corso del 2011 ed è stato nominato il collaudatore.

14 – Restauro chiesa S. Giovanni battista – i lavori sono conclusi, è stato effettuato il collaudo.

15 – Ristrutturazione chiesa ex Madonna delle Grazie e locali annessi – i lavori sono conclusi, si attende il collaudo statico da parte del professionista incaricato.

16 – Ristrutturazione campetti OPIAN allo ZEN – il cantiere è ancora aperto e pertanto viene esercitata una costante attività di controllo.

Validazioni progetti:

- N. 5 del 24/11/2011 “Intervento di nuova edilizia abitativa e opere di urbanizzazione in località Borgo Nuovo”.

Il Servizio ha svolto inoltre, nell'arco temporale gennaio-dicembre 2011, una intensa attività nell'ambito del rilascio delle autorizzazioni alle forniture ai sensi della Legge Reg. 20/1999 e del protocollo di legalità. Ha svolto attività nell'ambito di contenziosi scaturiti nel corso degli appalti realizzati ai sensi della Legge 25/80 quali: “Capannoni del Teatro Massimo in località Brancaccio”, “Palazzetto dello Sport” in stretta collaborazione con altri Uffici e con l'Avvocatura Comunale. Ha collaborato con L'Ufficio EURIPE e l'Ufficio del Piano Strategico per la ricerca di finanziamenti.

B5. – Risorse umane impiegate:

Le risorse umane assegnate sono quelle assegnate al Servizio e nello specifico N. 21 unità di personale di ruolo, N. 4 unità di personale di ruolo in part-time, N.2 unità CO.I.M.E. per un totale di 27 unità.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Tutte le risorse assegnate al Servizio Edilizia Pubblica e inventariate dalla SISPI e dall'Ufficio Economato e Approvvigionamenti.

Per il Dirigente del Servizio

Il Capo Area Infrastrutture

Arch. Valentina Vadalà

Servizio)

Modello "Bcon B"
(per i Dirigenti di



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011*** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO: 11907

Codice Settore: 11900

DENOMINAZIONE UFFICIO: UFFICIO ESPROPRIAZIONI

Denominazione Settore AREA INFRASTRUTTURE ED OO:PP

DIRIGENTE DELL'UFFICIO: DR.SSA ALFONSA ARENA

Assessore competente _____



Il Dirigente di Servizio
(Dr.ssa Alfonsa Arena)

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

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR.SSA ALFONSA ARENA

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

B4. – Finalità conseguite:

Riduzione del contenzioso ed incremento delle transazioni con le ditte espropriate alla luce dell’art.42 - bis del D.P.R. 327/2001 Testo Unico sugli Espropri. Nomina del Tecnico interno all’Ufficio per l’istituzione della terna peritale ex art. 21 D.P.R. 327/2001 su richiesta della Ditta espropriata che dichiara di non accettare l’indennità offerta, al fine di eseguire un ulteriore stima rispetto a quella originaria prevista nel progetto.

B5. – Risorse umane impiegate:

Impiegati comunali totale n° 30

Impiegati ex DL. 24/86 totale n° 0

Impiegati L.S.U. totale n° 1

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

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

Personal Computer n°30

Fotocopiatrici n°3

Il Dirigente di Servizio
(Dr.ssa Alfonsa Arena)





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo dal 16/03/2011 al 03/11/2011

CODICE SERVIZIO 11910

Codice Settore 11900

DENOMINAZIONE SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Denominazione Settore AREA INFRASTRUTTURE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

Assessore competente: Ing. Sergio Rappa



Per il Dirigente di Servizio
Il Capo Area Infrastrutture
Arch. Valentina Vadala

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : _11910 SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _11900

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. FRANCESCO LA ROCCA

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

Più precisamente le attività riguardano :

Programmazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento alla normativa vigente nelle scuole pubbliche per i quali sono stati spesi € 2.814.648 nei 8 cantieri aperti di seguito elencati.

Lavori di manutenzione straordinaria per l’adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità delle scuola media Pecoraro di n° 36 aule € 3.158.324

Manutenzione straordinaria delle scuole materne comunali

plesso scolastico Carollo € 330.076

plesso scolastico Kolbe € 390.695

Lavori di manutenzione straordinaria per l’adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità delle scuole elementari Orestano di n° 16 aule € 4.005.700

Lavori di manutenzione straordinaria per l’adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità delle scuole elementari Mancino Chiavelli di n°6 aule e Tomasino Bartolomeo di n°9 aule € 2.735.030

Lavori di manutenzione straordinaria per l’adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità del plesso scolastico elementare “ E. De Amicis” via Nazario Sauro n. 11 – Palermo, € 2.401.090

Lavori di manutenzione straordinaria per l’adeguamento alle norme di sicurezza, igiene ed agibilità della scuola media “ Publio Virgilio Marone” via Valdemone n. 7 – Palermo, € 3.634.720

Lavori di manutenzione straordinaria dei locali di refezione della scuola E. Loi a Palermo € 94.083,01

Inoltre nell’anno 2011 sono stati ultimati Lavori di manutenzione straordinaria della scuola materna Carollo, parte del 2° padiglione della scuola media Pecoraro, il plesso della scuola elementare Tomasino Bartolomeo, un’ala della scuola E. De Amicis e la scuola media Marone

Conferimento di incarichi professionali.

Sono stati stipulati i disciplinari d’incarico a seguito di espletamento di pubbliche gare per servizi di collaudatore statico e amministrativo dei lavori di adeguamento degli edifici scolastici e le selezioni interne: Collaudatore statico e tecnico amministrativo e statico scuola media Pecoraro € 5.716,80

Collaudatore tecnico amministrativo statico scuola media Alberigo Gentile € 3.324,45

Progetti di manutenzione su edifici scolastici esistenti.

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

Progettazione interna nel 2011:

Definitivo Lavori di manutenzione straordinaria della scuola media E. Dalla Chiesa Setti Carraro per €

606.528,87;

Definitivo Lavori di manutenzione straordinaria della scuola media dell'I.C. " Peppino Impastato" per € 1.223.548,54;

Definitivo Lavori di manutenzione straordinaria di villa Gallidoro sede della scuola media statale "Garibaldi" a Palermo per € 800.965,11;

Definitivo Lavori di ridistribuzione interna per l'istituzione di n.6 sezioni di scuola dell'infanzia a tempo pieno e per gli uffici dell'U.D.E. nel plesso scolastico Enea Rossi per € 2.500.000;

Esecutivo Lavori di ridistribuzione interna e di ripristino del plesso di scuola materna "Luinetti" presso l'Istituto Comprensivo Falcone – Zen 2 per € 100.000 ;

Esecutivo Lavori di manutenzione straordinaria dell'Istituto Comprensivo Falcone – Zen 2- Innalzamento della ringhiera di recinzione per € 300.000;

Aggiornamento del progetto esecutivo "Lavori di Manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme di igiene e agibilità della scuola elementare F. Ferrara di Piazza Magione, ai fine dell'inserimento nel PO FESR (Asse VI del PO FESR 2007-2013 "Sviluppo urbano sostenibile") € 2.992.508,18

Progetto per la manutenzione ordinaria e messa in sicurezza degli edifici scolastici di proprietà comunale – zona Sud - € 300.000,00 (in fase di affidamento);

Progetto per la manutenzione ordinaria e messa in sicurezza degli edifici scolastici di proprietà comunale – zona Nord - € 300.000,00 (in fase di affidamento);

Progetto dei "lavori di manutenzione, riparazione, pronto intervento sugli impianti tecnologici presenti nei seguenti edifici scolastici e asili di proprietà e/o pertinenza della città di Palermo : V.E.III, Emanuela Loi, Fava, Gandhi-ex Sardegna-, Arculeo,Arculeo–succ. Piazza Costanzo Barberino-, Arculeo – donaudy-, Padre Puglisi, Antonio Ugo-plesso succursale-, 1° circolo Borgo Nuovo, Borsellino, Leonardo da Vinci, Maneri, Piazzì, Borgese-Domino-, Crispi-Vivaldi-, Giotto, Bonanno, Bonagia-Bassotto-, Oberdan, Angelo Custode, Lombardo Radice, Libellula, Nuccio, Gregorio Russo, Madre Teresa Di Calcutta, Maneri –Nuovo edificio-, Capitano Emanuele Basile-Villani-, B.D'Acquisto, Falcone, Tomasi di Lampedusa , Ferrara, Pirandello, Santocanale, Bonagia-Mattarella-, Rosolino Pilo, Serpotta , Baviera " € 266.666,65.

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

Nel 2011 è stato appaltato l'intervento di Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici (contratto aperto) progetti di adeguamento € 285.497,44 e sono stati spesi € 65.666,91;

Dopo l'esperimento delle gare da parte dei competenti uffici (Servizio Economato e Ufficio Contratti) si sta curando la procedura necessaria per l'approvvigionamento materiali necessari per la manutenzione degli edifici scolastici di proprietà comunale eseguiti mediante maestranze COIME nell'ambito della somma complessiva disponibile pari a € 349.980,00

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

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

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

4) Sono in corso i Lavori di manutenzione pronto intervento per il potenziamento e adeguamento degli impianti elettrici nelle scuole dell'infanzia di proprietà e/o pertinenza del comune di Palermo (contratto aperto 1/m 2009). Importo lavori € 24.279,84;

5) Sono in corso i Lavori di manutenzione preventiva, pronto intervento degli impianti elevatori nei plessi scolastici delle scuole di proprietà e/o pertinenza del comune di Palermo. contratto aperto anni 2010/2011/2012. Importo lavori € 234.811,16;

6) Sono in corso i lavori tramite il Contratto aperto per la manutenzione triennale preventiva e lavori di riparazione, pronto intervento delle reti idranti e gruppi di pompaggio antincendio nelle scuole di proprietà e/o pertinenza della città di Palermo (anno 2010/2011/2012)". importo lavori € 356.084,00;

7) sono in corso i lavori tramite il contratto aperto per la manutenzione biennale per i lavori di riparazione, pronto intervento degli impianti tecnologici (elettrici, termici idrici, automazione, comunicazione, controllo ed elettronici) negli scolastici e asili di proprietà e/o pertinenza della città di Palermo (biennio 2010/2011)". Importo lavori € 306.980,00

Inoltre è in fase di affidamento "lavori di manutenzione, riparazione, pronto intervento sugli impianti tecnologici presenti nei seguenti edifici scolastici e asili di proprietà e/o pertinenza della città di Palermo : V.E.III, Emanuela Loi, Fava, Gandhi-ex Sardegna-, Arculeo, Arculeo-succ. Piazza Costanzo Barberino-, Arculeo -donaudy-, Padre Puglisi, Antonio Ugo-plesso succursale-, 1° circolo Borgo Nuovo, Borsellino, Leonardo da Vinci, Maneri, Piazzì, Borgese-Domino-, Crispi-Vivaldi-, Giotto, Bonanno, Bonagia-Bassotto-, Oberdan, Angelo Custode, Lombardo Radice, Libellula, Nuccio, Gregorio Russo, Madre Teresa Di Calcutta, Maneri -Nuovo edificio-, Capitano Emanuele Basile-Villani-, B.D'Acquisto, Falcone, Tomasi di Lampedusa , Ferrara, Pirandello, Santocanale, Bonagia-Mattarella-, Rosolino Pilo, Serpotta , Baviera ". Importo dei Lavori € 202.473,95. (Approvato e Bando Pubblicato) per un importo complessivo di € 266.666,65

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

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

A riguardo dei lavori di ristrutturazione della S.E. ubicata in via Giafar civ.17, a seguito della risoluzione contrattuale ex art.119 D.P.R. n°554/1999 sono stati collaudate le opere collaudabili a seguito della sopracitata risoluzione; si dovrà procedere a nuova progettazione delle parti ancora da realizzare e delle parti vandalizzate. Sono in fase di affidamento i Lavori di ristrutturazione del plesso scolastico denominato Nuovo Cavallari ubicato a Palermo in via Giafar n. 17 Completamento dei lavori 1^ fase del progetto originario. Importo dell'appalto € 269.111,82.

Con Delibera di Giunta Comunale è stato approvato il Progetto definitivo per la realizzazione di una scuola materna di 4 sezioni nel Quartiere ZEN a Palermo inserito nel Programma Integrato Intervento Ambito San Filippo Neri (art. 16 L. 179/92). Per un importo complessivo di € 2.964.506,38.

Interventi appaltati di completamento su edifici scolastici esistenti.

Sono in corso Lavori di sistemazione esterna e completamento del plesso elementare Cruillas, redatto da tecnici interni, per un importo complessivo di € 939.178,77.

4.2 - Realizzazione di nuove scuole medie.

Sono in corso i lavori per la realizzazione della scuola media di Tommaso Natale ,per i quali sono stati stanziati € 5.659.669,29 e spesi € 2.497.386,88

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

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

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

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

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

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

I.D. Gabelli Plesso Pascoli via Zisa 17 Importo ammesso al finanziamento € 150.000,00

I progetti muniti di parere favorevole alla congruità da parte del Ministero delle Infrastrutture e, quindi, approvati in linea tecnica.

Si sta procedendo alla loro approvazione amministrativa da parte della Giunta Comunale e all'indizione delle trattative private per l'esecuzione dei lavori.

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

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

B4. – Finalità conseguite: Obiettivo di rilievo del programma è l'ottimizzazione delle sedi scolastiche esistenti e costruzione di nuove sedi aventi priorità nella relazione programmatica del Sig. Sindaco.

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

B5. – Risorse umane impiegate:

<u>Servizio Edilizia Scolastica</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Serv. Ed. Scolastica	28	14	3	1	46

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Per le risorse si veda l'inventario da cura del Servizio economato ed approvvigionamento.

Per Il Dirigente di Servizio





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 17/02/2010 al 12/12/2011

CODICE SERVIZIO 11911

Codice Settore 11900

DENOMINAZIONE SERVIZIO "Infrastrutture"

Denominazione Settore "Area Infrastrutture."

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Ing. Sergio Romano

Assessore competente Ing. Sergio Rappa



Per Il Dirigente di Servizio

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :11911

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 11900

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: ING. SERGIO ROMANO

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

Interventi di grande viabilità (strade urbane di categ. A, B, D ed E con sede stradale di sezione superiore a ml 10.00 D.P.R. 05/11/2001).

Progettazione, direzione lavori ed appalti inerenti strade urbane di Cat. E con sede stradale inferiore o uguale a ml 10.00 ed F (D.P.R. 05/11/2001), piste ciclabili, aree pedonali e impianti di illuminazione. Direzione lavori ed appalti inerenti alla grande viabilità urbana e relativi parcheggi.

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

B4. – Finalità conseguite:

Lavori di realizzazione della rete fognaria nelle località Arenella e Vergine Maria e relativo impianto di pompaggio

I lavori sono proseguiti e sono stati emessi n. tre S.A.L. per un importo complessivo di € 680.521,77 compresa I.V.A. al 10%.

Collettore per acque meteoriche di via Brancaccio da via della Concordia all’Oreto

E’ stato redatto e sottoscritto l’accordo bonario e transattivo con l’Impresa appaltatrice, che ha permesso di riprendere i lavori in data 03/11/2011. E’ stata approvata la perizia tecnica di variante e suppletiva, è stato corrisposto il pagamento di quota parte dell’accordo bonario ex art. 31bis per un importo di € 654.717,91 esente I.V.A..

Lavori di costruzione della fognatura a servizio di fondo Badami

E’ stato esitato il collaudo statico delle opere in data 21/12/2011. E’ in corso di espletamento il collaudo tecnico-amministrativo.

Lavori per il prolungamento della via di penetrazione della Zona Industriale di Brancaccio (PA) e raccordo con la circonvallazione esterna – Progetto stralcio di completamento

I lavori sono proseguiti e sono stati emessi n. tre S.A.L. per un importo complessivo di € 1184943,46 compresa I.V.A. al 10%.

PRU Ambito Borgo Nuovo – Int. SN2-SN7-SN8-SN12 Progetto per la sistemazione di tratti stradali

I lavori sono proseguiti e sono stati liquidati n. quattro S.A.L. per un importo complessivo di € 813.024,20 compreso I.V.A. al 10%.

Lavori di sistemazione della via Petralia Sottana con annesso parcheggio

E' stato esitato positivamente il collaudo tecnico-amministrativo che è stato approvato anche amministrativamente. Le opere sono state consegnate all'Amministrazione ed alle aziende per la gestione e manutenzione.

PRU ambito Borgo Nuovo - Int. P1 P15, PED1....PED6, V2, V3 Sistemazione aree pubbliche

Approvato il bando di gara ed avviata la gara.

PII ambito S. Filippo Neri – Int. SV1-SV3 Realizzazione aree a verde pubblico

Approvato il bando di gara ed avviata la gara.

PII ambito S. Filippo Neri – Int. E3 Area a verde in via Einaudi

Approvato il bando di gara ed avviata la gara.

PRU ambito Borgo Nuovo – Int. IS2 Sistemazione campo di calcio piazza S. Cristina

Approvato il bando di gara ed avviata la gara.

PII ambito S. Filippo Neri – Int. E4 Realizzazione di un centro di quartiere

Approvato il bando di gara ed avviata la gara.

Interventi di mitigazione del rischio da crollo delle pareti e delle scarpate di Monte Pellegrino sovrastanti il tratto centrale di via Monte Ercta

Pubblicazione del bando di gara ed esame delle offerte anomale. I risultati sono stati trasmessi alla Commissione di gara.

Blocco lapideo di notevoli dimensioni in condizioni di stabilità precaria ubicato nel versante del Monte Pellegrino sovrastante l'abitato dell'Addaura, prospiciente l'Istituto Roosevelt

Aggiudicazione definitiva della gara di appalto per l'esecuzione dei lavori

Interventi di consolidamento pareti rocciose sovrastanti Colonia estiva comunale in viale Diana

Definizione della gara per l'affidamento del progetto definitivo degli interventi, ivi comprese indagini e rilievi.

Lavori di realizzazione delle fognature di via Due Vanelle (a monte del canale Boccadifalco) e di via Palmerino (a monte della Circonvallazione)

Approvazione del bando di gara e trasmissione per la pubblicazione alla GURS; trasmissione della documentazione all'UREGA. Aggiudicazione definitiva dell'appalto in data 25/11/2011.

Progetto della fognatura per acque bianche nella vie Mango e Atenasio.

E' stato approvato il progetto definitivo. E' in corso di espletamento la progettazione esecutiva.

Interventi di consolidamento pareti rocciose sovrastanti l'abitato di Boccadifalco – stralcio

Il progetto definitivo, aggiornato alla normativa intervenuta, è stato trasmesso all'Ufficio del Genio Civile ed agli Enti per l'indizione della Conferenza Speciale dei Servizi per l'approvazione.

Lavori di costruzione della rete fognaria a sistema separato in via Messina Marine (dal fiume Oreto a piazza Sperone) e del relativo impianto di sollevamento Romagnolo

Il progetto definitivo è stato inviato all'Ufficio del Genio Civile di Palermo ed è stata indetta la conferenza Speciale dei Servizi per l'approvazione tecnica. In tale sede è stato richiesto l'adeguamento del progetto alla normativa intervenuta. Tale adeguamento è tuttora in corso.

Interventi di consolidamento delle pareti rocciose di Monte Gallo sovrastanti l'area urbana di Mondello
Sono state eseguite le indagini e lo studio geotecnico a supporto della progettazione definitiva. Il progetto definitivo è stato quindi completato per essere sottoposto alla Conferenza dei Servizi per l'approvazione.

Interventi finalizzati alla mitigazione del rischio allagamenti nell'area Sud-Orientale del territorio comunale

E' stato definito il progetto preliminare per l'invio all'Ufficio del Genio Civile per la Conferenza Speciale dei Servizi.

Progetto definitivo delle opere di urbanizzazione a servizio di un centro commerciale, di un centro di municipalità, di una casa per anziani, di un centro di recupero per pluriminorati ipovedenti e di un impianto sportivo in località Fondo Raffo

E' stato redatto il progetto definitivo per essere sottoposto alla Conferenza Speciale dei Servizi indetta dall'Ufficio del Genio Civile di Palermo per l'approvazione.

Piano per il miglioramento della sicurezza pedonale nella Circonvallazione di Palermo. Realizzazione di due sovrappassi pedonali in via Palmerino ed in via S. Maria di Gesù

E' stato aggiornato il progetto esecutivo al prezzario regionale vigente.

Realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica della via Ruffo di Calabria

E' stato redatto il progetto definitivo

Realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica della via Bonsignore

Realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica della via Adorno

Realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica della via delle Nereidi e della via Nicoti

I progetti esecutivi sono stati modificati, su indicazione del Sig. Direttore Generale, prevedendo l'utilizzo di tecnologia LED.

Adeguamento e potenziamento dell'impianto di depurazione di Acqua dei Corsari

E' stato verificato il progetto preliminare ex art. 46 del D.P.R. 554/99.

Rete fognante Marinella

E' stato verificato il progetto preliminare ex art. 46 del D.P.R. 554/99.

Rete fognaria Sferracavallo

E' stato verificato il progetto preliminare ex art. 46 del D.P.R. 554/99.

Adeguamento dell'impianto di depurazione di Fondo Verde compreso opera di scarico con condotta sottomarina

E' stato verificato il progetto preliminare ex art. 46 del D.P.R. 554/99.

PII Ambito S. filippo Neri - Lavori per la realizzazione della rotatoria di via Besta

E' stato approvato amministrativamente il progetto definitivo ed è stata dichiarata la pubblica utilità.

B5. – Risorse umane impiegate:

<u>Servizio</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Infrastrutture	35	9	2	0	37

B6. – Risorse strumentali utilizzate Tutto le risorse assegnate al Servizio Infrastrutture sono inventariate dalla SISPI e dall'Ufficio Economato ed Approvvigionamenti

Per il Dirigente del Servizio
Il Capo Area Infrastrutture
(Arch. Valentina Vadalà)





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011_al 31/12/2011

CODICE SETTORE 22600

DENOMINAZIONE SETTORE

AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO/CORPO POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE COORDINATORE DR. SERAFINO DI PERI

Assessore competente _____



Il Dirigente Coordinatore

IL COMANDANTE
Dr. Serafino Di Peri

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N°_22600 AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO/CORPO POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : COMANDANTE DR. SERAFINO DI PERI

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Erogazione di servizi che concorrono ad aumentare la vivibilità cittadina

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Necessità di rispondere alla richiesta di servizi, sempre più crescente e diversificata , da parte della cittadinanza.

A4. – Finalità conseguite:

Attraverso le risorse umane e strumentali disponibili si è conseguita una maggiore fluidificazione del traffico veicolare, un'apprezzabile riduzione dell'inquinamento acustico ed atmosferico nonché un sensibile avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

A5. – Risorse umane impiegate:

1626 unità di cui: N.3 Dirigenti; n.3 fascia D3, n. 573 fascia D; n. 926 fascia C; n. 11 fascia B3; n. 68 fascia B; n.7 fascia A; n.9 personale GESIP; n.18 personale COIME;n. 8 L.S.U.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle disponibili al Corpo di P.M.

Il Dirigente Coordinatore

IL COMANDANTE
Dr. Serafino Di Peri



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2012 al 31/12/2012

CODICE SERVIZIO 22600

Codice Settore 22600

DENOMINAZIONE SERVIZIO STAFF DEL COMANDANTE

Denominazione Settore AREA P.M. e Vigilanza del territorio/Corpo Polizia Municipale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO DR. SERAFINO DI PERI

Assessore competente _____



Il Dirigente di Servizio

IL COMANDANTE
Dr. Serafino Di Peri

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 22600 STAFF DEL COMANDANTE
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 22600 AREA P.M. e Vigilanza del territorio/Corpo Polizia Municipale

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: _DR. SERAFINO DI PERI

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Incremento dell’azione di contrasto all’irregolare abbandono sul territorio comunale di elettrodomestici in disuso.

Incremento dell’azione di contrasto all’irregolare abbandono sul territorio comunale di pneumatici usati

Incremento dell’azione di controllo in materia di vendita alimenti in particolare per la pesatura del pane.

Incremento dell’azione di contrasto all’irregolare abbandono sul territorio comunale di imballaggi

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Assicurare una riduzione dei livelli di inquinamento del suolo del territorio cittadino e garantire maggiore legalità in materia di vendita di alimenti.

B4. – Finalità conseguite

L’efficacia delle azioni poste in essere per salvaguardare la salubrità del territorio cittadino ha permesso di conseguire risultati positivi in ordine alla riduzione dei livelli di inquinamento del suolo ed alla osservanza delle normative di settore relazione alla vendita di alimenti

B5. – Risorse umane impiegate:

427 unità di cui: N.1 Dirigente; n.1 fascia D3, n. 227 fascia D; n. 191 fascia C; n5 fascia B;; n.2 personale GESIP.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle disponibili al Servizio.

Il Dirigente di Servizio

IL COMANDANTE
Dr. Serafino Di Peri



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo dal 01/01/2011 al 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 22609

Codice Settore 22600

**DENOMINAZIONE SERVIZIO: AFFARI GENERALI E GESTIONE
PROCEDURE SANZIONATORIE**

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

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: DOTT. LUIGI GALATIOTO

Assessore competente: _____



*Il Dirigente del Servizio
Dott. Luigi Galatioto*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 22609

SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE PROCEDURE SANZIONATORIE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 22600

AREA POLIZIA MUNICIPALE VIGILANZA DEL TERRITORIO/ CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. LUIGI GALATIOTO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

Utilizzo delle risorse assegnate nel P.E.G. del Settore per garantire una sempre maggiore efficienza del Corpo nonché un maggiore qualità dei servizi erogati alla cittadinanza

.....

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

.....

B4. – Finalità conseguite:

*Tutte quelle previste al punto B2 “Descrizione dell’attuazione del progetto”, in particolare:
Acquisizione di beni e servizi mediante accurata gestione delle risorse economiche assegnate all’intero Settore - Puntuale gestione degli atti contravvenzionali – Rigorosa tenuta del Magazzino del Corpo – Ottima efficienza del sistema informatico - Attenta gestione del contenzioso giudiziario.*

.....

B5. – Risorse umane impiegate:

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

.....

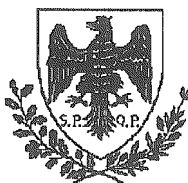
B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle assegnate al Servizio

.....



*Il Dirigente del Servizio
Dott. Luigi Galatioto*



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO: 22610

Codice Settore: 22600

DENOMINAZIONE SERVIZIO MOBILITA' E SICUREZZA

Denominazione Settore : Corpo di Polizia Municipale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: Dott. Serafino DI PERI

Assessore competente _____



Il Dirigente di Servizio
Dott. Serafino DI PERI

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 22610 - Tutela della salute pubblica; Prevenzione e repressione dei comportamenti stradali non corretti, causa principale di incidenti stradale; Miglioramento della fluidità del traffico veicolare attraverso la lotta al fenomeno della sosta selvaggia e della circolazione e sosta nelle corsie preferenziali.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 22600 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. SERAFINO DI PERI

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

1. Sono stati intensificati i controlli nel centro città (nelle ex Z.T.L.) verificando la regolarità delle emissioni gassose dei veicoli, del possesso del c.d. “bollino blu” e della revisione dei veicoli: questo per cercare di limitare l’inquinamento atmosferico sanzionando i veicoli maggiormente inquinanti ai sensi delle normative e delle ordinanze vigenti. Sono stati dunque individuati siti ove predisporre i c.d. “posti di controllo” in cui le pattuglie hanno effettuato le verifiche sui veicoli circolanti.
2. Attraverso l’installazione di apparecchiature di rilevazione della velocità sui siti indicati dal Nucleo Infortunistica quali “buchi neri” del traffico e dunque ad alta sinistrosità, si è cercato di contrastare l’incidentalità dovuta ad eccessiva velocità.
3. Nella considerazione che il 45% degli incidenti stradali avvengono per il mancato rispetto della precedenza, per guida distratta, per il mancato rispetto dell'uso del casco protettivo (art. 171 CdS), delle cinture di sicurezza (art. 172 CdS), per l’utilizzo improprio del telefono cellulare (art. 173 CdS), per guida in stato di alterazione da alcool o da sostanze psicotrope (artt. 186-187 CdS), sono stati potenziati i controlli attraverso le pattuglie del Nucleo Infortunistica.
4. Potenziare i controlli ai sensi del C.d.S. per fluidificare il traffico in particolare agendo sulla sosta sugli assi di scorrimento cittadini per scongiurare il fenomeno della c.d. “*doppia fila*” causa di ingorghi e incolonnamenti.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Tutela della salute pubblica, risposte alle esigenze della cittadinanza.

B4. – Finalità conseguite:

1. Sono stati effettuati: nr. 25420 controlli sulla circolazione a “Targhe alterne” e sul bollino blu; nr. 26332 sulla regolarità della prescritta revisione periodica dei veicoli (art. 80 comma. 14 CdS)
2. Sono stati effettuati nr. 30046 controlli sulla regolarità della velocità attraverso l’utilizzo di apparecchi autovelox e tele laser
3. Sono stati effettuati nr. 30046 controlli per il mancato rispetto della precedenza, per guida distratta, per il mancato rispetto dell'uso del casco protettivo (art. 171 CdS), delle cinture di sicurezza (art. 172 CdS), per l’utilizzo improprio del telefono cellulare (art. 173 CdS), per guida in stato di alterazione da alcool o da sostanze psicotrope (artt. 186-187 CdS). Tali strategie hanno contribuito alla diminuzione degli incidenti con esiti mortali
4. Sono stati potenziati i controlli ai sensi del C.d.S. per fluidificare il traffico in particolare agendo sulla sosta sugli assi di scorrimento cittadini per scongiurare il fenomeno della c.d. “*doppia fila*” causa di ingorghi e incolonnamenti, in particolare: via Dante, via



Oreto; via Notarbartolo; via L.do da Vinci; Viale Lazio; Corso Calatafimi tratto Regione Siciliana/Indipendenza. L'azione sinergica dei controlli sulle zone soggette a limitazioni e sulla sosta ha avuto refluenza sui livelli di inquinamento atmosferico per il rientro nei limiti previsti dalla vigente

B5. – Risorse umane impiegate: Nr. 131 Dascia D; Nr. 328 Fascia C; nr. 1 Fascia B; nr. 150 fascia C Part-time; nr. 2 personale COIME.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Quelle assegnate al Servizio.

Il Dirigente di Servizio
Dott. Serfaino DI PERI



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

PERIODO DAL 01.01.2011 al 31.12.2011

CODICE SERVIZIO 22611

CODICE SETTORE 22600

DENOMINAZIONE SERVIZIO: Controllo Attività Produttive e Patrimonio

DENOMINAZIONE SETTORE: Polizia Municipale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO : Dr. Vincenzo Messina

ASSESSORE COMPETENTE _____



Il Vice Comandante
Dr. Vincenzo Messina

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 22611 TUTELA DEL CONSUMATORE E GESTIONE DEL TERRITORIO.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 22600 EROGAZIONE DI SERVIZI CHE CONCORRONO AD AUMENTARE LA VIVIBILITA' CITTADINA.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dr. Vincenzo Messina

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

verifica residenze all'estero (D. L.vo 112/2008), incremento dei controlli sulla regolarità dei gonfaloni pubblicitari, sulla corretta posizione amministrativa di medie e/o grandi strutture commerciali e produttive, sulla regolarità amministrativa delle unità immobiliari in relazione ai tributi TARSU, sull'ottemperanza alle ordinanze emesse per la messa in sicurezza delle unità immobiliari ammalorate e/o degradate, sulla corretta posizione amministrativa dei servizi di piazza (taxi e carrozze da nolo) nonché verifiche nelle zone ove è stata attivata la raccolta differenziata e sul decoro urbano all'interno delle ville comunali (deiezioni canine, abbandono rifiuti ecc)

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Necessità di rispondere alle esigenze manifestate dalla cittadinanza mediante segnalazioni e/o reclami,

B4. – Finalità conseguite:

sono state verificate oltre 700 residenze all'estero (D. L.vo 112/2008), sono stati incrementati i controlli sulla regolarità dei gonfaloni pubblicitari con oltre 1500 interventi, è stata accertata la corretta posizione amministrativa di oltre 20 medie e/o grandi strutture commerciali e produttive, sono stati effettuati controlli sulla regolarità amministrativa delle unità immobiliari in relazione ai tributi TARSU, sono stati più di 450 gli accertamenti per la verifica della ottemperanza alle ordinanze emesse per la messa in sicurezza delle unità immobiliari ammalorate e/o degradate. La corretta posizione amministrativa dei servizi di piazza (taxi e carrozze da nolo) è stata monitorata con oltre 800 controlli. Sono state effettuate verifiche nelle zone ove è stata attivata la raccolta differenziata e sul decoro urbano all'interno delle ville comunali (deiezioni canine, abbandono rifiuti ecc)

B5. – Risorse umane impiegate:

319 unità di cui: 1 Dirigente; 136 fascia D; 174 fascia C; 1 fascia B; 4 Fascia A; 3 COIME,

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Quelle assegnate al Servizio,



Il Vice Comandante
Dr. Vincenzo Messina



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011*** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 al 31/12/2011

CODICE SETTORE 90100

DENOMINAZIONE: UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

DIRIGENTE COORDINATORE Dott. Sergio Pollicita

Il Commissario Straordinario: Dott.ssa Luisa Latella

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



*Il Dirigente Coordinatore
Dott. Sergio Pollicita*

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT. SERGIO POLLICITA

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: Funzione di raccordo ed attività di coordinamento, a vari livelli, con rappresentanti di altri Enti e/o Istituzioni pubbliche e private e, in particolare, con l'Ufficio Territoriale del Governo, la Questura, l'Assessorato Regionale EE.LL..

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

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

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

A3. – Motivazione delle scelte attuate: Assicurare il corretto espletamento delle funzioni istituzionali.

Migliorare le performances dell'Ufficio e le capacità dello stesso di raccordarsi con tutte le strutture comunali e risolvere problemi di carattere trasversale per l'Amministrazione.

Coordinamento per l'adozione di provvedimenti di carattere generale.

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

A4. – Finalità conseguite:

Approfondimento degli aspetti giuridici e normativi concernenti gli atti e le procedure di competenza.

Cura del coordinamento delle attività di carattere generale, costituendo l'interfaccia dei diversi uffici e servizi dell'amministrazione nonché di quelli esterni alla medesima.

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

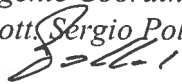
Aggiornamento banca dati relativa ai rappresentanti del Comune negli enti e/o Società i cui statuti prevedono la partecipazione del Comune

A5. – Risorse umane impiegate:

Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/2011 ammontano ad un totale di n. 32 unità

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

Il Dirigente Coordinatore
Dott. Sergio Pollicita




Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da Gennaio 2011 a Dicembre 2011

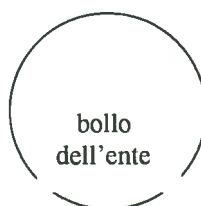
CODICE SERVIZIO 90104

Codice Settore 90100

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

Denominazione Settore Ufficio Gabinetto del Sindaco

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Vincenzo Tantillo



Il Dirigente di Servizio
dott. Vincenzo Tantillo

B1. - DESCRIZIONE UNITA' GRANDI MANIFESTAZIONI CITTADINE

COD. SERV. 90104

DESCRIZIONE UNITA'

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

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

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

INTERVENTI

1. **"387° Festino di Santa Rosalia"** - Spettacolazione del corteo e realizzazione del carro trionfale.

"W Palermo e Santa Rosalia" ; 14 - 15 luglio Corteo dalla Cattedrale a Piazza Marina -

"Corollario" – 14 - 17 luglio: Piazza Kalsa, Monte di Pietà, Centro Storico, Villa Pantelleria e altri siti.

Anche quest'anno gli spettacoli tradizionali i cosiddetti *"Triunfi"*, le musiche e i racconti della Santa, frammenti della tradizione popolare hanno reso omaggio alla nostra Patrona. Alcuni quartieri simbolo di questa tradizione (Kalsa e Monte di Pietà, Palchetto della Musica), addobbati a festa grazie alle luminarie artistiche poste da antiche famiglie di luminaristi, hanno fatto da palcoscenico a diversi artisti palermitani. Per la prima volta quest'anno abbiamo scelto di rappresentare non solo i *"Triunfi"* ma anche concerti di musica classica e teatro impegnativo, in alcuni teatri della nostra città (Teatro delle Balate, Villa Pantelleria e Teatro Zappalà) e, grazie anche alla collaborazione di Regione e Università si sono aperti luoghi simbolo che hanno fatto da cornice ai vari spettacoli accrescendone il fascino (Palazzo Steri, Palazzo Mirto, Atrio Palazzo Abatellis, Oratorio dei Bianchi etc.); Si è anche avuto il centro storico chiuso per alcuni concerti e spettacoli che hanno intrattenuto un vasto pubblico: L'iniziativa Il Festino in centro ha proposto una sorte di *"Ringraziando S.Rosalia"*, una manifestazione artistico culturale che ha unito tradizione e modernità, (esposizioni, artisti di strada, visite guidate e spettacoli vari) in diversi luoghi del centro: C.so Vittorio Emanuele, piazza Bologni, Piazzetta Croce dei Vespri. Abbiamo anche voluto privilegiare i bambini attraverso la storia di Santa Rosalia raccontata a loro, grazie allo spettacolo di marionette presso il Giardino Garibaldi e all'opera dei Pupi di alcune tra le famiglie storiche di Pupari a Palermo.

Il 14 luglio è la notte del corteo, nucleo centrale dell'evento, che quest'anno ha avuto un Carro Trionfale nuovo ideato per l'occasione, lungo 12mt e largo 4mt; all'interno si ergeva un grande roseto barocco alto 6mt circondato dalle luminarie scultoree di tradizione siciliana, seguiva poi il Carro dei Pupi Siciliani una sorte di teatrino viaggiante curato da Nino Cuticchio e infine 12 "moto ape" da collezione addobbate e decorate in stile "carretto siciliano" con 24 musicisti palermitani (tra i quali Dario Sulis, Gianni Gebbia, Lino Costa, Tobia Vaccaro, Massimo La Guardia, Giovanni Parrinello, etc); il corteo ha sfilato lungo il Cassaro, dalla Cattedrale al mare a partire dalle ore 21.30. La discesa del corteo è stata scandita da tre elementi artistici: l'orazione delle attrici tra le quali (Stefania Blandeburgo, Giuditta Perriera, Sabrina Petyx, Elisa Parrinello, etc) che rappresentavano le vergini e martiri siciliane sul carro trionfale curata da Giuseppe Cutino e Sabrina Petyx; l'animazione dei Pupi Siciliani che hanno accompagnato la *"scinnuta"* verso il mare annunciando l'arrivo della Santa, a cura di Nino Cuticchio e la musica "on the road" dei musicisti "motorizzati" che hanno eseguito delle improvvisazioni sonore molto apprezzate dal pubblico.

Il carro del Festino 2011 è stato dedicato alle vittime sul lavoro. Il Corteo festoso ha poi accompagnato il numeroso pubblico fino al mare. Al passaggio dai Quattro Canti, le attrici sul carro trionfale hanno mostrato due grandi drappi decorati su cui era scritta l'invocazione dei palermitani alla Santa " W

Palermo e Santa Rosalia” e in coro hanno salutato i numerosi palermitani fermi ad aspettare, che le hanno accolte con un grande applauso. Come da tradizione, il corteo ha così attraversato Porta Felice in perfetto orario alle 23,50. Dopo l’arrivo della Santa alla Marina, come da tradizione, è stato esploso il grande finale pirotecnico, momento molto atteso dai palermitani, che puntualmente a partire dalle ore 24.00, hanno salutato con il cielo ed il mare illuminato dai giochi pirotecnici, la sua Santa.

2. Palermo In/Canta Palermo” – Festeggiamenti in onore di S. Rosalia in occasione dell’intitolazione della piazza del Belvedere a S.E. il Cardinale Salvatore Pappalardo. Dall’1 al 4 settembre.

Quest’anno in occasione della tradizionale “*acchianata*” a Monte Pellegrino in onore di S. Rosalia, si è voluta intitolare la Piazza antistante il Santuario a S.E. il Cardinale Salvatore Pappalardo; un evento unico per raccontare la città attraverso le sue eccellenze artistiche; un viaggio dentro la tradizione della nostra terra fatta di contraddizioni, ironia e cultura; l’illuminazione artistica della facciata del Santuario e le luminarie tradizionali nella sottostante piazza hanno dato quell’aria di festa necessaria all’evento; le manifestazioni si sono svolte in tre serate, per concludersi con la tradizionale “*acchianata*” musicata e recitata.

3. Inaugurazione Villa Forni presso Parco d’Orleans “Ninni Cassarà”

26 Novembre 2011

In occasione dell’inaugurazione di Villa Forni presso il Parco d’Orleans “Ninni Cassarà” abbiamo curato l’impianto audio e luci, poiché, oltre alla presenza di varie personalità politiche, sono stati previsti gli interventi di una banda musicale (Ass. Amici della Musica), Othelloman (Ass. Ministero del Futuro) che fa musica rap in dialetto siciliano, infine i giovani di ZISound officina musicale del Centro Tau (Ass. Vivere insieme), inserita nel progetto “Palermo città Pop e Rock” finanziato dal Comune di Palermo ed inserito nel “piano infanzia e adolescenza”.

Oltre all’inaugurazione, di rilevante importanza è stata la personalizzazione del sito web del Parco Ninni Cassarà curato da Ticonzero. (informatica per il territorio). Tutto ciò ha determinato la conoscenza e, di seguito, la fruizione da parte dei palermitani, del Parco “Ninni Cassarà” e di Villa Forni, da poco restaurata.

4. Rassegna Palermo Teatro Festival VII° Anno - Assuddelsud

Nuovo Montevergini - 3/22 dicembre 2011

La rassegna del mese di dicembre ha visto sia concerti (i Sesterzi, l’omaggio ad Anita Baker) che laboratori teatrali (Cantiere Euripide) curati da Massimo Verdistro, ed infine il concerto – evento del 22 dicembre come festa di chiusura.

L’Associazione “PalermoTeatroFestival” ha realizzato una serie di attività artistiche e creative di largo spessore nazionale. La rassegna è divenuta un appuntamento importante per il teatro contemporaneo a vantaggio della città che può usufruire di spettacoli gratuiti per un pubblico sempre più attento ed informato.

5. Illuminazione Natale 2011 - (asse viario Via Libertà, piazza Croci, Albero di Natale a piazza Politeama e asse viaria corso V. Emanuele, via Roma, via E. Amari, via Ruggero Settimo).

12 dicembre 2011 – 6 gennaio 2012

L’Amministrazione Comunale si è adoperata per la realizzazione degli allestimenti di illuminazione degli assi viari a rilevante interesse commerciale, l’atmosfera magica del Natale è stata ricreata, così da poter fare da cornice alle migliaia di cittadini, visitatori e turisti che in questo periodo hanno affollato le vie di Palermo.

6. Rassegna musica classica - Associazione “Il Volo” (chiese, oratori e palazzi nobiliari del centro storico).

10 serate a partire dal 26 dicembre fino all’Epifania

L’Associazione “Il Volo” in partnership con una serie di realtà culturali e musicali palermitane, ha

realizzato una rassegna di concerti di musica classica e religiosa all'interno di chiese, palazzi nobiliari ed oratori. L'evento ha contribuito a far conoscere a palermitani e non, siti preziosi ed affascinanti del centro storico cittadino, allietandone contemporaneamente le serate durante il periodo natalizio.

7. Promozione manifestazione nuoto sincronizzato "Iron Team... Un mondo in 5 cerchi"

Piscina Comunale – Viale del Fante (22 dicembre 2011).

L'evento ha avuto lo scopo di promuovere la disciplina del nuoto sincronizzato, sport ancora di nicchia in Sicilia, coinvolgendo scuole elementari e medie. 80 "sincronette" con le loro evoluzioni leggiadre hanno intrattenuto il pubblico palermitano.

8. Capodanno 2011/12: P.zza Politeama - P.zza Verdi - Via Roma.

31 dicembre 2011/01 gennaio 2012.

Quest'anno l'evento Capodanno è stato suddiviso in tre piazze: P.zza Politeama ha coinvolto numerosi artisti della città a fianco ad un ospite d'eccezione come Nino Frassica e la sua band; P.zza Verdi ha coinvolto invece il pubblico più giovane grazie alla presenza di Ivan Fiore, Iotatola e i Tinturia; l'asse di via Roma, chiusa per l'evento, ha visto esibizioni di gruppi musicali, stand artigianali e performances itineranti con sonorità afro, brasiliane, pop, tango argentino, e artisti di strada (trampolieri, fachiri, etc). Il tutto è stato racchiuso in una atmosfera di grande festa per l'arrivo del nuovo anno. L'evento ha registrato un notevole afflusso di palermitani ma anche di turisti.

9. Piano di Comunicazione per il 387° Festino di Santa Rosalia.

Per la realizzazione del 387° di Santa Rosalia si sono adoperate due tipologie di mezzi di comunicazione: editoria regionale ed emittenti televisive locali:

Gds (edizione nazionale) annuncio a colori ½ pagina;

La Sicilia (edizione nazionale) annuncio a colori 18 moduli;

La Repubblica (edizione Palermo) annuncio a colori ½ pagina.

Programmazione Magazine televisivo da 30 secondi in concomitanza con i notiziari su: TRM; MED1; MED2; TGS; CTS; CTS DTV; TeleSicilia DTV; I Vespri; TeleRent; TeleOne;

10. Piano di Comunicazione Festinello (Intitolazione Piazza Santuario a S.E. Cardinale Salvatore Pappalardo):

Per la realizzazione del Festinello (Intitolazione Piazza Santuario a S.E. Cardinale Salvatore Pappalardo) si sono adoperate due tipologie di mezzi di comunicazione: editoria regionale ed emittenti televisive locali:

GdS (edizione nazionale) annuncio a colori ½ pagina.

Programmazione Magazine televisivo da 30 secondi su: TRM; MED1; MED2; TGS; CTS; CTS DTV; TeleSicilia DTV.

11. Piano di Comunicazione Inaugurazione Villa Forni

Programmazione Magazine televisivo da 15 minuti su: TRM; MED1; MED2; CTS; CTS DTV; TeleSicilia DTV; TeleOne; VideOne.

Programmazione Magazine televisivo da 30 secondi su TGS.

Damir: Mezzi pubblicitari in esclusiva.

Alessi: Dinamica su bus circuito urbano.

12. Piano di Comunicazione Capodanno 2011/2012

Per la realizzazione del Capodanno 2011/2012 si sono adoperate diverse tipologie di comunicazione: editoria regionale, emittenti televisive, piano mezzi esterna (fissa e dinamica), diretta televisiva.

Programmazione speciale Capodanno a Palermo a cura dei "I Vespri".

Damir: Mezzi pubblicitari in esclusiva.

Alessi: Dinamica su bus circuito urbano.

Programmazione Magazine televisivo da 30 secondi su: TRM; MED1; MED2; TGS; CTS; CTS DTV; TeleSicilia DTV; Telone.

Diretta Televisiva Capodanno a Piazza Politeama su TRM.

13. Agenzie di Stampa – Abbonamenti a notiziari regionali e locali:

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

B4. – Finalità conseguite:

Il diffondersi di una immagine positiva della città di Palermo non solo a livello locale ma soprattutto in ambiti nazionali ed internazionali.

Valorizzare e far conoscere all'utenza le attività dell'amministrazione comunale.

B5. – Risorse umane impiegate:

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

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

PC, fotocopiatore, fax.

Il Dirigente di Servizio
Dott. Vincenzo Tantillo



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1 COD. 90104

DI CUI AL PROGRAMMA COD. 90100

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Relativamente al punto 1 dei programmi contenuti nelle previsioni di bilancio 2011-2013 l'Ufficio del Vice Capo di Gabinetto, Politiche Attive sull'Immigrazione, Cerimoniale del Sindaco, Pari Opportunità e Grandi Manifestazioni Cittadine nella sede di Villa Niscemi nel corso dell'anno 2011, ha svolto le seguenti attività di rappresentanza connesse ad eventi e manifestazioni che hanno coinvolto direttamente il Sindaco o un suo diretto delegato, comprendenti attività relative al cerimoniale, visite ufficiali di autorità nazionali ed estere :

Attività di Cerimoniale:

Nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2011 il servizio Cerimoniale si è attivato per l'organizzazione di numerose cerimonie ufficiali. Queste le principali:

Messa solenne di Capodanno (1 gennaio 2011);
Commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Piersanti Mattarella (6 gennaio 2011);
Commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Natale Mondo (14 gennaio 2011);
Festeggiamenti in onore di San Sebastiano, Patrono del corpo di Polizia Municipale (20 gennaio 2011);
Commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Mario Francese (26 gennaio 2011);
Giornata del Ricordo Martiri delle Foibe (10 febbraio 2011);
Inaugurazione asilo Nido Passo di Rigano (25 febbraio 2011);
Inaugurazione Anno Giudiziario Corte dei Conti (26 febbraio 2011);
Commemorazione Enzo Fragalà (26 febbraio 2011);
Processione reliquiario Madonna delle Lacrime Siracusa San Basilio Magno (10 marzo 2011);
Commemorazione dell'anniversario del sacrificio del capo squadra dei Vigili del fuoco, Giuseppe Siciliano (11 marzo 2011);
Commemorazione anniversario dell'agguato a Joe Petrosino (12 marzo 2011);
150° anniversario Unità d'Italia (17 marzo 2011);
Commemorazione Garibaldino Salvatore Allegra (18 marzo 2011);
50° anno di sacerdozio Cardinale Paolo Romeo (18 marzo 2011);
Giornata Mondiale dell'Autismo (2 aprile 2011);
Cerimonia di intitolazione di una via al Tenente Cosimo d'Aleo della GDF (5 aprile 2011);
Solenne Via Crucis cittadina (14/17 aprile 2011)
Precetto Pasquale (18 aprile 2011);
Cerimonia di avvicinamento al Comando Militare Sud (20 aprile 2011);
Processione Venerdì Santo (22 aprile 2011);
Cerimonia per l'anniversario della Liberazione (25 aprile 2011);
Festeggiamenti S. Patrona Infermiere volontarie CRI (28 aprile 2011)
Commemorazione dell'anniversario dell'assassinio di Pio La Torre e Rosario Di Salvo (30 aprile 2011);
Progetto "Internazionalizzazione della scuola" (12 maggio 2011);
Cerimonia di consegna delle Stelle al merito del Lavoro della Repubblica italiana (1 maggio 2011);
Cena di gala a Villa Niscemi in occasione delle Giornate di Studio del Partito Popolare Europeo (3 maggio 2011);
Commemorazione dell'anniversario dell'assassinio di Giovanni Bonsignore (9 maggio 2011);
Cerimonia per il 68° Anniversario del Bombardamento della Città di Palermo (9 maggio 2011);
Cerimonia di intitolazione di una strada a Giuseppe Alessi, Primo Presidente della Regione Siciliana (16 maggio 2011);
Commemorazione per l'anniversario della strage di Capaci (23 maggio 2011);
Deposizione Stele Ponte Ammiraglio (27 maggio 2011);
Celebrazione del 159° anniversario della fondazione della Polizia di Stato (28 maggio 2011);

Processione Maria SS. Mediatrix (29 maggio 2011);
 Annuale Corpo Polizia Penitenziaria (31 maggio 2011);
 Celebrazioni per la festa della Repubblica (2 giugno 2011);
 Processione S. Francesco di Paola (4 giugno 2011)
 Cerimonia 197° Anniversario fondazione Carabinieri (6 giugno 2011);
 Commemorazione 28° anniversario omicidio CC D'Aleo Bommarito, Morici;
 Cerimonia 145° Anniversario corpo Militare CRI (10 giugno 2011);
 Cerimonia intitolazione piazzetta a Rosario La Duca (22 giugno 2011);
 Corpus Domini (26 giugno 2011);
 Cerimonia 237° anniversario corpo GDF (27 giugno 2011);
 Commemorazione Narciso Cozzo (28 giugno 2011);
 Cerimonia commemorativa Strage di Ciaculli (30 giugno 2011);
 Festeggiamenti San Benedetto il Moro (3 luglio 2011);
 Messa al Palazzo di Città in onore di Santa Rosalia (13 luglio 2011);
 Cerimonia Cambio Comandante 4° reggimento Genio Guastatori (28 luglio 2011);
 Commemorazione Paolo Borsellino e componenti scorta (19 luglio).
 Commemorazione Boris Giuliano (21 luglio 2011)
 Commemorazione Rocco Chinnici (27 luglio 2011)
 Processione Congregazione "Madre S. Anna" (31 luglio 2011);
 Commemorazione Ninni Cassarà (6 agosto 2011)
 Commemorazione Gaetano Costa (6 agosto 2011)
 Commemorazione Paolo Giaccone (11 agosto 2011)
 Funerali Senatore Corrao a Ghibellina (11 agosto 2011)
 Commemorazione 62° anniversario strage Passo di Rigano (19 agosto 2011)
 Commemorazione Libero Grassi (29 agosto 2011)
 Commemorazione C.A. Dalla Chiesa (3 settembre 2011)
 Cerimonia di Intitolazione piazza al Cardinale Salvatore Pappalardo (4 settembre 2011)
 Celebrazione Santa Messa c/o il Santuario di Santa Rosalia (4 settembre 2011)
 Visita alla Città di Palermo del Presidente della Repubblica (8 settembre 2011)
 Commemorazione Vito Ievolella (9 settembre 2011)
 Processione S. Rosalia Chiesa San Giacomo dei Militari (11 settembre 2011)
 Commemorazione Padre Puglisi (14 e 15 settembre 2011)
 Cerimonia Cambio Comandante Ospedale Militare Palermo (15 settembre 2011)
 Cerimonia Cambio Comandante 46° Reggimento Trasmissioni (16 settembre 2011)
 Processione Maria SS. della Cintura c/o Chiesa S. Nicolò da Tolentino (18 settembre 2011)
 S. Messa patrono della Guardia di Finanza "S. Matteo" (19 settembre 2011)
 Concerto di Fine Estate c/o Giardino della Zisa (23 settembre 2011)
 Commemorazione C. Terranova L. Mancuso (25 settembre 2011)
 Processione Maria SS. della Mercede (25 settembre 2011)
 Manifestazione "No Smog Mobility" (30 sett – 2 ott)
 Festeggiamenti Madonna del Rosario (2 ottobre 2011)
 Campionato Europeo Tennis da Tavolo (4 ottobre 2011)
 Festeggiamenti S. Francesco d'Assisi (3 e 4 ottobre 2011)
 Inaugurazione Fontana AMAP via Volturno (5 ottobre 2011)
 Cerimonia Consacrazione Altare S. Silvia Tommaso Natale (9 ottobre 2011)
 Collocazione Targa Commemorativa Greta Longo (22 ottobre 2011)
 Commemorazione dei Defunti – Cimitero dei Rotoli (2 novembre 2011)
 Festa delle Forze Armate e Unità Nazionale (4 e 6 novembre 2011)
 Cerimonia di Intitolazione Via a Giuseppe Pavone (5 novembre 2011)
 Commemorazione Calogero Zucchetto (14 novembre 2011)
 Deposizione Corona Ministro Interni Cancellieri a piazza XIII Vittime (25 novembre 2011)

Inaugurazione Parco Ninni Cassarà (26 novembre 2011)
Collocazione Targa Commemorativa Stefano Canepa (4 dicembre 2011)
Festeggiamenti Immacolata Concezione (7 e 8 dicembre 2011)
Corteo Storico delle Tradizioni – Provincia di Palermo (18 dicembre 2011)
Santa Messa Natale Palazzo Comitini (22 dicembre 2011)
Inaugurazione Mostra Museo Pitrè (22 dicembre 2011)
Cerimonia conferimento Cittadinanza Onoraria Roberto BERTOLA (27 dicembre 2011)

Visite ufficiali

L'ufficio del Cerimoniale ha, inoltre, organizzato e fornito assistenza al Sindaco in occasione delle visite ufficiali delle seguenti autorità:

Visita Ufficiale Commissario dello Stato Prefetto Carmelo Aronica (17 gennaio 2011);
Visita Ufficiale Comandante regione Militare Sud, Gen. C.A. Mauro Moscatelli (12 aprile 2011);
Visita Ufficiale Ambasciatore Repubblica di Corea (24 maggio 2011);
Visita Ufficiale Ambasciatore d'Armenia (9 giugno 2011);
Visita Ufficiale di Commiato del Comandante provinciale della GDF (23 giugno 2011);
Visita Ufficiale nuovo Prefetto di Palermo (4 luglio 2011);
Visita Ufficiale del comandante XI reparto Mobile della Polizia di Stato (5 luglio 2011);
Visita Ufficiale Ambasciatore del Ghana (19 agosto 2011);
Visita Ufficiale Ambasciatore d'Australia (31 ottobre 2011);
Visita Ufficiale Ambasciatore di Spagna presso la Santa Sede (10 novembre 2011);
Visita Ufficiale Ambasciatore dello Sri Lanka.

Necrologi:

n. 20 necrologi

Medaglie e Volumi :

in occasione delle visite ufficiali al Signor Sindaco sono state omaggiate le Medaglie Celebrative della Città di Palermo realizzate dalla Zecca dello Stato e i volumi fotografici "La Palermo di Glaviano.

Relazioni Internazionali

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

Gestione sede di rappresentanza di Villa Niscemi:

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

Alla data del 31 dicembre 2011, sono stati ospitati:

- 14 pranzi e cene di rappresentanza;
- 133 manifestazioni tra conferenze stampa, presentazione di pubblicazioni, convegni, seminari e riunioni;
- 377 servizi fotografici di privati in occasione di nozze e prime comunioni;
- 53 visite di scolaresche, gruppi turistici e associazioni.

Gestione Galleria “G. Baragli”:

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

Alla data del 31 dicembre 2011, la Galleria ha ospitato gratuitamente 41 mostre di giovani artisti.

Da aprile 2010 sul sito istituzionale del Comune di Palermo al link “Mostre Galleria Villa Niscemi” e’ consultabile un archivio telematico degli eventi (mostre, presentazione di libri, etc.) che hanno avuto luogo nella Galleria di Villa Niscemi, dove i singoli artisti possono anche inoltrare le loro richieste direttamente al Responsabile della Galleria.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

B4. – Finalità conseguite:

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

B5. – Risorse umane impiegate:

47 (alla data del 31/12/2011).

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Beni mobili, attrezzature informatiche, telefoniche e tecnologiche in dotazione all’Ufficio.

Il Vice Capo di Gabinetto
Dott. Vincenzo Tantillo



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1: COD. 90104 – PARI OPPORTUNITA'

DI CUI AL PROGRAMMA N. 2: UFFICIO DI GABINETTO COD. 90100

Apertura dello Sportello Pari Opportunità per offrire alle donne, agli immigrati, ai portatori di handicap e a tutti i soggetti in difficoltà una capacità di ascolto e una azione di informazione e orientamento, secondo uno specifico progetto e con risorse istituzionali.

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

In data 12.04.2011 è stato aperto al pubblico lo Sportello Pari Opportunità presso Palazzo Magnisi, in via F.lli Orlando n.16, in collaborazione con il Settore Servizi Socio-Assistenziali per la parte logistica e n.2 operatori sociali dallo stesso assegnati al servizio.

A decorrere dal mese di settembre 2011, si è concordato con il Settore Servizi Socio-Assistenziali di trasferire le competenze dello Sportello P.O. nell'ambito degli Uffici di Cittadinanza che all'uopo hanno assunto la dicitura "Ufficio di Cittadinanza e Pari Opportunità".

A seguito della suddetta determinazione finalizzata alla diffusione territoriale del servizio, il gruppo di lavoro dell'Ufficio del Vice Capo di Gabinetto, ha orientato il proprio progetto di lavoro sulla ricerca di collaborazioni, soprattutto in ambito esterno alla A.C., al fine di realizzare azioni o progetti finalizzati a rafforzare la rete di interventi specificamente rivolti alle pari opportunità.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Realizzare il confronto con Enti e soggetti interni ed esterni alla Amministrazione Comunale finalizzato alla realizzazione di azioni e/o progetti in favore di soggetti socialmente svantaggiati e alla attuazione delle proposte eventualmente elaborate.

B4. – Finalità conseguite:

Partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle altre Reti delle Pari Opportunità (Provinciale, Regionale e Nazionale).

Organizzazione di incontri con gli Enti del Privato Sociale finalizzati a verificare la possibilità dell'A. C. a partecipare, anche attraverso lo strumento della co-progettazione e della costituzione di ATS, a bandi e/o altre iniziative che prevedano interventi a favore delle Pari Opportunità di genere e/o a tutte quelle attività che rivolte ad immigrati, donne, minori e adulti socialmente svantaggiati.

Partecipazione, anche attraverso la designazione di un rappresentante dell'ufficio, alle iniziative progettuali poste in essere direttamente da singoli Enti e indipendentemente dal sistema di finanziamento, al fine di costituire dei rapporti di partenariato di supporto, coinvolgendo l'Amministrazione Comunale nella realizzazione delle attività dirette a protezione e tutela delle categorie individuate.

B5. – Risorse umane impiegate:

n.5 dipendenti di ruolo.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

PC, fotocopiatore, fax.

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 1: COD. 90104 – PARI OPPORTUNITA'- POLITICHE ATTIVE PER L'IMMIGRAZIONE.

DI CUI AL PROGRAMMA N. 3: UFFICIO DI GABINETTO COD. 90100

Avvio delle azioni previste dal progetto "Produrre Sociale X Fare Comunità" secondo quanto previsto dal progetto e dalla ATS sottoscritta con l'Università degli Studi di Palermo.

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Premesso che l'attività della U.O. 2 *Pari Opportunità, Politiche Attive sull'Immigrazione e Relazioni Internazionali* è stata improntata su iniziative rivolte allo sviluppo di iniziative riguardanti le Pari Opportunità sia di genere che in favore di tutte le fasce sociali svantaggiate, si è stato adottato il metodo della integrazione operativa tra il personale dislocato in due sedi, dando continuità all'ambito relativo alle relazioni internazionali presso Villa Niscemi e proseguendo l'attività intersettoriale, di coordinamento e di realizzazione di progetti con i fondi FSE – Regione Siciliana di progetti relativi all'Inclusione Sociale presso la direzione dell'ufficio a Palazzo Galletti, le attività svolte sono le seguenti: Il progetto "Produrre Sociale X Fare Comunità", finanziato con € 2.250.000,00 dalla Regione Siciliana su fondi FSE – Inclusione Sociale - è gestito dalla ATS formata dal Comune di Palermo (capofila) e l'Università degli Studi di Palermo, in collaborazione con i servizi del Settore Servizi Socio-Assistenziali. Ha la durata di 24 mesi ed è assoggettato alla metodologia gestionale prescritta dallo specifico Vademecum regionale.

L'utenza del progetto è prevista in circa 2.000 persone, delle quali 240 da avviare alle specifiche azioni formative previste dal progetto.

La gestione del procedimento tecnico, amministrativo e contabile fissata dal progetto esecutivo richiede, per la sua complessità, una costante presenza e una flessibilità del personale molto elevate, in quanto sin dall'avvio dello stesso, a fine 2010, si è reso necessario provvedere:

- alla uniformità delle procedure di attuazione da parte delle Amministrazioni interessate;
- all'aggiornamento del crono-programma rispetto ai tempi previsti nel progetto esecutivo;
- al monitoraggio costante, come richiesto dalla Regione sulla apposita piattaforma informatica "Caronte";
- alla nomina del R.E.O. (responsabile esterno delle operazioni) incaricato a svolgere gli adempimenti connessi all'inserimento dati, al controllo e al monitoraggio sul sistema "Caronte".

La modalità di lavoro integrata tra Comune e Università, che si realizza prevalentemente nell'ambito delle riunioni del Comitato Paritetico di Valutazione, ha permesso di affrontare le numerose difficoltà presenti nel primo semestre del 2011 per l'avvio del progetto, in quanto l'Amministrazione Comunale ha potuto disporre delle somme, accreditate dalla Regione in sottoconto nella misura del 50%, solo a seguito dell'approvazione del Bilancio e del PEG (luglio- agosto 2011).

- si sono svolte n. 8 riunioni del Comitato Paritetico di Valutazione Comune- Università.

Pertanto, nel secondo semestre 2011 l'ufficio ha provveduto ad accertare ed impegnare l'importo assegnato espletare le seguenti procedure necessarie alla realizzazione del progetto:

- Bando di gara per l'affidamento del servizio di comunicazione e pubblicizzazione delle attività previste. Importo € 100.000,00 oltre IVA, concluso;
- Bando di gara per l'affidamento della gestione delle attività di consulenza e tutoraggio per il bacino di utenza previsto. Importo € 371.900,00 oltre IVA, celebrazione prevista in data 06.03.2012;
- Avviso pubblico per le istanze di partecipazione alle attività del progetto (formazione a cura dell'Università, consulenza socio-assistenziale e orientamento ai servizi e al lavoro a cura di Comune e Università).

Utenza prevista dal progetto 2.000 persone (giovani in condizioni di disagio e immigrati). Scadenza 16.02.2012 a seguito di proroga dei termini;

- Bandi a cura dell'Università per il reclutamento di personale docente e non, come previsto dal progetto, conclusi.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Studiare le iniziative realizzate e/o in itinere dirette allo sviluppo delle Pari Opportunità, sia promosse dalla Amministrazione Comunale sia sul territorio cittadino, al fine di un confronto e di una integrazione delle stesse al fine di mettere in sinergia ogni iniziativa volta alla soluzione delle problematiche socio-economiche e dell'orientamento al lavoro di una larga fascia di popolazione svantaggiata.
Fornire nuovi servizi alla collettività.

B4. – Finalità conseguite:

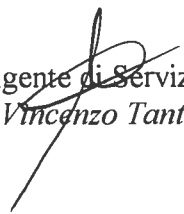
Collaborazione intersettoriali nell'A.C. e con altri Enti, costituzione di un gruppo di lavoro integrato, utilizzazione di risorse finanziarie extra comunali, realizzazione in itinere di un progetto con nuovi servizi in favore della collettività ed in particolare in favore della fascia di popolazione maggiormente svantaggiata.

B5. – Risorse umane impiegate:

n.5 dipendenti di ruolo.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

PC, fotocopiatore, fax.


Il Dirigente di Servizio
Dott. Vincenzo Tantillo



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

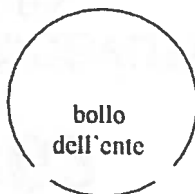
Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SETTORE 90200

DENOMINAZIONE SETTORE Ufficio di Staff del Segretario Generale

SEGRETARIO GENERALE Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Il Commissario Straordinario D.ssa Luisa Latella



*Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua*

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 01 - 90200 UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: L' Ufficio di Staff del Segretario Generale, nell'ambito delle proprie attribuzioni in ordine a prestazioni consulenziali in chiave collaborativa ed assistenziale, svolte nei confronti degli Organi di Governo politico-istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) nonché nei confronti delle funzioni dirigenziali, ha incentrato la propria attività su determinate linee di intervento finalizzate all'adeguamento ed aggiornamento degli atti alle novità legislative e giurisprudenziali, al controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti e dei procedimenti, nonché al supporto dell'attività delle Autorità Giudiziarie e di Vigilanza.

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

A4. – Finalità conseguite: sono state incrementate tutte le attività di pertinenza delle UU.OO. interne sotto il profilo sia qualitativo (potenziamento con le relazioni con la Corte dei Conti, implementazione della attività consulenziale nei confronti dei componenti degli organi istituzionali e delle funzioni dirigenziali, incremento degli interventi per la trasparenza e del maggior coinvolgimento all'ascolto e riscontro delle richieste provenienti dall'utenza esterna, rivisitazione di parte della regolamentazione interna) sia quantitativo (incremento dei controlli ex ante sulle proposte deliberative e l'introduzione dei nuovi controlli ex post sulle Determinazioni Dirigenziali).

A5. – Risorse umane impiegate: Variato l'impiego delle unità di personale assegnato, comunque insufficienti a far fronte alle accresciute attribuzioni dell'Ufficio di Staff.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

.....

.....

Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Servizio)

Modello "Bcon B"
(per i Dirigenti di



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 90200

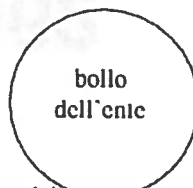
Codice Settore 90200

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio di Staff del Segretario Generale

Denominazione Settore UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Commissario Straordinario D.ssa Luisa Latella



Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 01

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

B2. - Descrizione dell'attuazione del progetto: Attività progettuali connesse alla realizzazione di n. 5 obiettivi come individuati nella scheda C/2 del Peg 2011/2013 concernenti il controllo di regolarità amministrativa, la verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti, la revisione in chiave collaborativa e/o consulenziale dei Regolamenti comunali ad oggi vigenti, l'assistenza degli organi politico-istituzionali e supporto alla attività giurisdizionale della Corte dei Conti, al fine di contribuire all'attuazione della regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente.

B3. - Motivazione delle scelte attuate: Con riferimento al controllo di regolarità amministrativa ci si è prefissi di proseguire ed incrementare l'innovativa attività di verifica *ex post a campione* - sotto il profilo giuridico-amministrativo, delle determinazioni dirigenziali. Un primo tipo di esame, svolto sotto il profilo formale e redazionale degli stessi, si è estrinsecato in una attività di controllo e verifica, mediante e verifica dei provvedimenti ed un secondo tipo di esame, invece, ha riguardato la verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi. Entrambe le attività di verifica sono state condotte collegialmente mediante apposite schede di controllo contenenti specifici indicatori.

Con riguardo all'attività progettuale per la redazione del regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi ci si è prefissi di curare l'intera istruttoria per l'approvazione del suddetto regolamento, il cui testo è stato adeguato alle innovazioni di cui alla L.R. n. 5/2011 dal Consiglio Comunale con delibera n. 608 del 27 ottobre 2011, nonché l'attività preordinata all'esame di n. 11 regolamenti (previamente individuati) al fine di rilevare le criticità dovute a discrasie tra il testo elaborato e gli emendamenti effettivamente approvati dal Consiglio comunale, ovvero afferenti alla mancata pubblicazione sul sito web.

In riferimento all'assistenza giuridico-amministrativo fornita dal Segretario Generale nei confronti degli Organi politico-istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) è stata costantemente fornita un servizio di verifica interna *ex ante*, in chiave collaborativo-consulenziale, della regolarità anche sotto il profilo formale-redazionale, delle proposte deliberative di Giunta e Consiglio Comunale, con riguardo sia alla corretta redazione dei testi sia in ordine alla loro conformità alle norme di legge, alle disposizioni statutarie e regolamentari, nonché delle proposte di Determinazione e di Ordinanza Sindacale; è stato, altresì, favorito il potenziamento del monitoraggio dei riscontri degli atti ispettivi presentati dai Consiglieri Comunali all'Amministrazione attiva.

Analogamente è stata costantemente prestata adeguata attività di riscontro alle richieste istruttorie provenienti dalla Procura Regionale della Corte dei Conti, nonché dalle altre Autorità Giudiziarie o Enti ed Organi esterni di Vigilanza; si è inoltre proseguito con le potenziate modalità interlocutorie rispetto alle richieste della Corte dei Conti mediante introduzione di un innovativo sistema per la redazione delle relazioni illustrative indirizzate alla stessa Autorità Giurisdizionale.

B4. - Finalità conseguite: Nel corso dell'anno 2011, è stato conseguito il risultato di organizzare e standardizzare - l'attività finalizzata alla verifica interna dell'azione amministrativa mediante l'esame giuridico-amministrativo *ex post a campione* di 60 determinazioni dirigenziali e di 60 procedimenti amministrativi, gestiti dalle funzioni dirigenziali, correlate alle determinazioni dirigenziali, oggetto di controllo di regolarità amministrativa. E' stato, altresì, conseguito - nell'ambito di una generale attività

di ricognizione dei vigenti regolamenti comunali, avviata nel corso del 2010 – l'obiettivo di fornire alle funzioni dirigenziali interessate l'opportunità di procedere alla rielaborazione di 11 testi regolamentari, in versione coordinata., aggiornata e coerente con le intervenute modifiche adottate nel tempo dal Consiglio Comunale; è stato altresì conseguito il risultato di rielaborare il vigente regolamento sul procedimento amministrativo - adeguandolo alle intervenute modifiche ex L.R. n. 5/2011 – adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 608 del 27 ottobre 2011 entro il prescritto termine di legge.

Con riguardo all'obiettivo di prestare Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi politico-istituzionali è stata perseguita la finalità di effettuare una quanto più penetrante attività di controllo *ex ante* in ordine a tutte le proposte di provvedimento amministrativo da sottoporre agli Organi deliberanti e dal Sindaco per la relativa adozione previo esame istruttorio delle stesse, nonché degli Atti ispettivi presentati. Sotto il profilo dei rapporti con le Autorità Giurisdizionali e con gli Organi di Controllo esterno è stato in generale, conseguito il risultato di incrementare l'istituzionale interlocuzione con la Corte dei Conti - e, in aggiunta alla trasmissione documentale ordinariamente effettuata – per cui, in esito ad un previo esame di tutti i provvedimenti deliberativi di autorizzazione alle transazioni adottate nell'anno 2010 dalla Giunta Comunale, sono state effettuate le dovute segnalazioni alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti.

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

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua





Comune di Palermo

20

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo dal 01/01/2011 al 31/12/2011

CODICE SETTORE: 90300

DENOMINAZIONE SETTORE: Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE COORDINATORE: Dott. Giuseppe Sacco

Assessore competente: On. Avv. Diego Cammarata



Il Vice Segretario Generale
Dott. Giuseppe Sacco

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

N° 90300 SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO DEL VICE SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT. GIUSEPPE SACCO

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

Nell’azione amministrativa svolta si è mirato al perseguimento della tempestività delle risposte rese al cittadino, della qualità proposta al cittadino-utente e della gestione razionale dei mezzi impiegati per conseguire gli obiettivi proposti.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: Nell’anno 2011 a seguito di modifiche dell’assetto organizzativo dei servizi, il Settore Segreteria Generale ha subito notevoli modifiche che hanno reso essenziale una riorganizzazione delle unità organizzative, dei servizi, dei carichi di lavoro in funzione delle risorse umane da impiegare, dei locali e degli strumenti da utilizzare. La complessa riorganizzazione ha, tuttavia, reso possibile ottenere buoni risultati in termini di produttività del lavoro reso e di efficienza dei servizi.

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

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

A5. – Risorse umane impiegate: sono state impiegate le risorse umane assegnate al Settore benché le stesse, soprattutto in riferimento ad alcune specifiche categorie, risultino sottodimensionate rispetto alle esigenze del Settore.

A6. – Risorse strumentali utilizzate: sono state impiegate le risorse strumentali assegnate al Settore ed è stata anche rivista la allocazione delle stesse in funzione di una razionalizzazione ed un impiego più efficiente. Al fine di incentivare la dematerializzazione della comunicazione si è cercato di garantire apposita dotazione informatica ai Servizi.

 *Vice Segretario generale*
Dott. Giuseppe Sacco



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo dal 01/01/2011 al 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 90300

Codice Settore 90300

DENOMINAZIONE SERVIZIO Staff – Vice Segretario Generale

Denominazione Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Giuseppe Sacco

Assessore competente: On. Avv. Diego Cammarata



*Il Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*

**B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 90300 STAFF VICE SEGRETARIO GENERALE
DI CUI AL PROGRAMMA N° 1: 90300 SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIUSEPPE SACCO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi offerti mediante potenziamento della comunicazione informatica, utilizzo delle banche dati in rete, miglioramento dei sistemi di comunicazione tra Enti mediante il potenziamento dell’uso della posta elettronica certificata. Implementazione della customer satisfaction quale base per individuare eventuali criticità ed accogliere le richieste del cittadino/utente. Notevole l’impegno profuso per assicurare il rispetto della normativa in materia di sicurezza.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Miglioramento quali-quantitativo delle prestazioni rese mediante riorganizzazione delle risorse strumentali e delle risorse umane impiegate.

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

B5. – Risorse umane impiegate:

Sono state impiegate tutte le risorse umane in dotazione all’ufficio, per le quali sono stati previsti anche percorsi formativi ad hoc; la dotazione organica rimane sottodimensionata rispetto alle necessità di un Settore di così cruciale importanza per l’attività istituzionale svolta.

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


*Il Vice-Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 90301

Codice Settore 90300

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Contratti

Denominazione Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Roberto G. Pulizzi

Assessore competente: Commissario Straordinario



Il Dirigente di Servizio
Dott. Roberto G. Pulizzi

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 03 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. ROBERTO G. PULIZZI

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: L’attività dell’Ufficio è consistita nell’adempimento di tutte le incombenze relative alle procedure contrattuali dell’Amministrazione, e più specificatamente nell’apposizione del visto di legittimità su tutti i bandi di gara, nella redazione dell’avviso di gara e relativa pubblicazione, nell’invito alla gara, nella pubblicazione dell’avviso dell’esito di gara, ecc.

Per il rilascio del visto di legittimità ai bandi di gara sono stati redatti da parte di questo Ufficio schemi di contratti-tipo relativi alle molteplici tipologie di appalti (affidamento di forniture, di servizi, compresi i servizi di ingegneria ed architettura, di lavori) e ai relativi importi (sopra e sotto la soglia comunitaria); inoltre, le continue modifiche legislative che hanno interessato il settore degli appalti, hanno imposto a questo Ufficio un’attività di costante aggiornamento dei medesimi bandi-tipo.

L’Ufficio ha anche provveduto alla composizione delle Commissioni di Gara e alle celebrazioni delle stesse. Dopo la celebrazione e aggiudicazione sono state effettuate le verifiche sui requisiti generali e sulle capacità tecnica ed economico-finanziaria delle imprese, con l’adozione della determinazione di integrazione dell’efficacia/inefficacia aggiudicazione definitiva, a cui è seguito, dopo la presa d’atto della Determinazione di questo Ufficio da parte del Servizio proponente la gara, la predisposizione e stipula del contratto e la cura degli adempimenti conseguenziali (gestione cauzione d’intesa con il Settore Finanziario, svincoli, ecc).

L’attività dell’ufficio ha anche contemplato la gestione degli eventuali contenziosi, le comunicazioni all’Autorità di Vigilanza ed all’Osservatorio Regionale e la registrazione dei contratti.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: miglioramento degli standard di funzionalità ed efficienza mediante costante aggiornamento della modulistica. In coerenza con le finalità istituzionali e programmatiche dell’Ente, contribuire a migliorare le prestazioni rese al cittadino-utente sia in termini quantitativi che qualitativi, senza tralasciare il costante aggiornamento delle innovazioni normative che investono la Pubblica Amministrazione.

B4. – Finalità conseguite: l’Ufficio è stato monitorato sia dal punto di vista strutturale, cioè dell’articolazione e della distribuzione delle competenze, sia dal punto di vista dell’organizzazione e standardizzazione del lavoro, in particolare attraverso la costante modulistica predisposta, relativa alla procedura di pubblicazione dei bandi e degli esiti di gara, nonché l’acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto.

Sono stati sperimentati bandi di gara per lavori, sopra e sotto la soglia, e per forniture o servizi nonché dello schema di contratto generale, con adeguamento alle norme vigenti.

Tutto ciò finalizzato al mantenimento dei tempi intercorrenti fra l’aggiudicazione e la stipula del contratto.

B5. – Risorse umane impiegate: N° 6 catg. “D” ; N° 8 catg. “C” ; N° 8 catg. “B” ; N° 1 catg. “A” ; N° 3 “Coime”.

B6. – Risorse strumentali utilizzate: Quelle attualmente in dotazione.

Il Dirigente di Servizio

Dott. Roberto G. Pulza





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo dal 01/01/2011 al 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 90303

Codice Settore 90300

DENOMINAZIONE SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Denominazione Settore Segreteria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Giovanni Carlo Galvano

Assessore competente _____



Il Dirigente di Servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano

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

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIOVANNI CARLO GALVANO

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

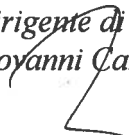
B3. – Motivazione delle scelte attuate: In coerenza con le finalità istituzionali e programmatiche dell’Ente, l’attività del Servizio Servizi Demografici risponde allo scopo di garantire la correttezza, la trasparenza e, in generale, la regolarità e il buon andamento dell’azione amministrativa.

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

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

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

Il Dirigente di Servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

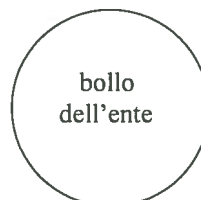
**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SETTORE 90600

DENOMINAZIONE SETTORE Staff Direzione Generale

DIRIGENTE COORDINATORE Avv. Fabrizio Dall'Acqua



*Il Dirigente Coordinatore
Il Direttore Generale*

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : SIG. DIRETTORE GENERALE

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

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

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

Si sono assicurate le condizioni organizzative e i processi funzionali e decisionali al fine di attuare, nei tempi e nei modi stabiliti, le strategie ed i piani dell'Amministrazione comunale approvati a livello istituzionale.

La Direzione Generale si è occupata, inoltre, di formulare o approvare proposte sulle materie di sua competenza, promuovere piani di sviluppo e di formazione del personale.

La Direzione Generale ha svolto una funzione di coordinamento e di supporto sia nei confronti degli organi di governo che nei confronti dell'intera struttura comunale, finalizzata all'attuazione delle strategie e dei piani dell'Amministrazione comunale, e ha previsto la realizzazione di un unico programma volto al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- 1) garantire la congruenza e l'attuazione complessiva dei piani di attività dei singoli settori dell'Amministrazione Comunale.
- 2) pianificare i processi organizzativi, funzionali e decisionali al fine di attuare, nei tempi e nei modi stabiliti, le strategie ed i piani dell'Amministrazione comunale mediante l'approvazione di piani e programmi a breve e medio termine
- 3) definire, in accordo con i Capi Area ed i Dirigenti Coordinatori di settore, gli interventi necessari per migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi dell'Amministrazione Comunale.
- 4) fornire al cittadino strumenti di trasparenza dell'azione pubblica facilitando la fruizione dei servizi erogati dall'Amministrazione mediante la redazione della Carta dei Servizi.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le risorse destinate hanno teso a realizzare la necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti a quanto indicato al punto precedente, compatibilmente con il budget complessivo di risorse disponibili.

A4. – Finalità conseguite:

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

A5. – Risorse umane impiegate:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono state quelle in dotazione organica per un totale n. 22 dipendenti tra personale di ruolo a tempo pieno, personale di ruolo part-time e personale ex 331[n. 1 Dirigente/Direttore Generale; n. 2 Funzionari (D3), n. 1 Funzionario (D), n. 2 Istruttori amministrativi (C), n. 1 Coll. Prof.le amm.vo (B3), n. 4 Coll. Prof.li amm.vi + n. 1 Coll. Servizi Gen.li + n. 1 Autista (B), n. 7 Portieri custodi (A), n. 2 Coll. ri (ex 331)] .

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali da utilizzare sono state quelle in dotazione: n. 14 PC, n. 12 stampanti, n. 2 fax/fotocopiatori, n. 3 fotocopiatori, n. 3 scanner.

*Il Dirigente Coordinatore
Il Direttore Generale*





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

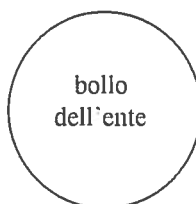
CODICE SERVIZIO 90601

Codice Settore 90600

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Piano Strategico

Denominazione Settore Staff Direzione Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Margherita Amato



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Margherita Amato

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

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARGHERITA AMATO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

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

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

Nel corso del 2011 l’attività svolta si è incentrata, sulla base degli indirizzi formulati dal Prof. Maurizio Carta – già Assessore al Piano Strategico e, successivamente, Consulente del Sindaco pro-tempore, per il Piano Strategico - nella promozione del Piano Strategico, unitamente allo sviluppo dei programmi innovativi finanziati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (“Progetto di Territorio Snodo/2” e “Supporti Strumentali”), considerati quali momenti attuativi dello stesso.

In particolare si evidenzia che nell’anno di riferimento è stato trasmesso al Dipartimento Regionale della Programmazione, con nota n.65626 del 26/01/2011, il Documento Definitivo di Piano Strategico redatto dal soggetto aggiudicatario, per le valutazioni di competenza. Lo stesso Dipartimento Regionale, con nota n. 15648 del 12 settembre 2011, ha comunicato all’Amministrazione Comunale gli esiti positivi della valutazione. La predetta comunicazione è stata inoltrata con e-mail del 20 settembre 2011 alla Società Ecosfera SpA, n.q. di Capogruppo dell’A.T.I. aggiudicataria per la redazione del Piano Strategico “Palermo Capitale dell’Euromediterraneo”.

In tale contesto giova sottolineare la *mission* dell’Ufficio Piano Strategico volta a coniugare ed a contaminare positivamente gli interventi previsti nel Piano Strategico con gli altri programmi di sviluppo del territorio. In particolare ci si riferisce al Piano Integrato di Sviluppo Territoriale (PIST) denominato “**Territorio Snodo Palermo-Ustica-Villabate**” ed al Piano Integrato di Sviluppo Urbano (PISU) denominato “**Palermo Capitale**”, nonché ai Programmi Innovativi promossi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per promuovere azioni di coordinamento ed integrazione delle attività di programmazione territoriale innovativa, nel cui ambito il Comune di Palermo ha beneficiato di due distinte linee di finanziamento (“**Progetti di Territorio Snodo/2**” e “**Supporti Strumentali**”).

In tale contesto si evidenzia il concreto avvio di diversi tavoli partenariali istituzionali, meglio descritti nel successivo punto, che qui di seguito si elencano:

- **Tavolo partenariale istituzionale con i Presidenti delle Province Regionali di Palermo e Trapani e il Sindaco di Trapani;**
- **Tavolo partenariale con l’Università;**
- **Tavolo partenariale con l’Assessorato Regionale all’Economia;**
- **Tavolo tecnico partenariale con i Dirigenti della Provincia Regionale di Catania ed il Comune di Messina.**



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

Nel corso del 2011 si è consolidata l'attività di divulgazione e condivisione con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi di un percorso che miri all'attuazione dei programmi strategici previsti nel documento di Piano.

In tale contesto si sottolinea il concreto avvio di diversi tavoli partenariali istituzionali, che qui di seguito si rappresentano:

- **Tavolo partenariale istituzionale con i Presidenti delle Province Regionali di Palermo e Trapani e il Sindaco di Trapani** per la definizione degli asset strategici del sistema territoriale formato da Palermo, Trapani e Termini Imerese, nel contesto della Piattaforma Interregionale della Sicilia Occidentale. In tale ambito si rappresenta che sono già stati presi contatti con il Sindaco della città di Termini Imerese nota n. 56 del 14/04/2011, riscontrata favorevolmente con nota n.7440 del 2/05/2011. Al riguardo si rappresenta che con e-mail del 27/12/2011 è stato comunicato all'Ufficio, da parte della nostra assistenza tecnica (PWC- Pricewaterhousecoopers Advisory SpA), che la Provincia Regionale di Palermo ha approvato in Giunta il protocollo d'intesa, in corso di sottoscrizione da parte degli altri soggetti istituzionali coinvolti;
- **Tavolo partenariale con l'Università** (già coinvolta per la stesura del Documento Intermedio del Piano Strategico);
- **Tavolo partenariale con l'Assessorato Regionale all'Economia** per la realizzazione di un Centro Direzionale Regionale nel Fondo Luparello, previsto nel Documento definitivo di Piano Strategico e coerente, sul piano operativo con lo sviluppo del Programma innovativo "Progetto di Territorio – Territori Snodo/2" di area vasta. In tale contesto si evidenzia la sottoscrizione di un apposito Protocollo d'Intesa da parte di tutti i soggetti istituzionali coinvolti, compreso il Comune di Palermo;
- **Tavolo tecnico partenariale**, attivato in data 23 novembre c.a. a Palermo nella sede della Direzione Generale di Palazzo Palagonia con i Dirigenti della **Provincia Regionale di Catania ed il Comune di Messina**, allo scopo di valutare congiuntamente le condizioni che possano consentire la costruzione di una vision strategica unitaria che partendo dalle tre realtà metropolitane contribuisca a sistemizzare le due piattaforme territoriali della Sicilia Orientale ed Occidentale, in chiave di piattaforma Siciliana nel suo complesso. Ciò in accordo con il RUP Coordinatore dei programmi innovativi del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti.

Infine, nel corso del 2011 l'Ufficio Piano Strategico ha effettuato ulteriori approfondimenti con altri partners:

- **Unicredit**, per la valutazione della bancabilità degli interventi previsti nel Piano Strategico. In tale contesto giova ricordare che il soggetto bancario ha espresso vivo apprezzamento per il percorso di pianificazione strategica portato avanti dall'Amministrazione Comunale e piena disponibilità e attenzione ai processi che si andranno a sviluppare (e-mail del 25/03/11);
- **Dipartimento Regionale delle infrastrutture** (nota n.12/ris del 28/11/2011);
- **Confindustria Palermo** (nota n. 825889 del 21/11/2011),
- **RFI** (nota n.804255 del 16/11/2011);
- **Società di gestione Aeroporto di Trapani Airgest** (nota n.779693 del 7/11/2011);
- **Assindustria Palermo** (incontro previsto nella prima parte del 2012).

3) Predisposizione del Piano Integrato per lo sviluppo territoriale e del Piano integrato di sviluppo urbano:

Quale momento attuativo del Piano Strategico, l'attività svolta è proseguita, in particolare, in ordine all'attuazione territoriale del PO FESR 2007/2013 Asse VI Sviluppo Urbano Sostenibile da parte della Coalizione Territoriale Palermo (composta dai Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e dalla Provincia Regionale di Palermo).

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

Infatti, i numerosi incontri effettuati nel corso del 2011 hanno tenuto presente la non trascurabile esigenza di contaminare positivamente il percorso di pianificazione strategica con i Piani Integrati PIST **“Territorio Snodo Palermo-Ustica-Villabate”** e PISU **“Palermo Capitale”**, e hanno contribuito ad orientare la scelta - nella fase della predisposizione dei predetti Piani – in ordine all'individuazione di taluni progetti ritenuti coerenti con il Piano Strategico e prontamente cantierabili, sulla base delle risorse finanziarie assegnate dalla Regione Siciliana a specifiche linee di intervento per i PIST/PISU.

Si evidenzia, inoltre, che a seguito della costituzione della Coalizione Territoriale Palermo - (formata dai Comuni di Palermo, Ustica e Villabate e dalla Provincia Regionale di Palermo) in forza della sottoscrizione di un apposito protocollo d'intesa, avvenuta in data 26/11/09 – funzionale alla presentazione di un Piano Integrato di Sviluppo Territoriale (PIST) denominato **“Territorio Snodo Palermo-Ustica-Villabate”** e di un Piano Integrato di Sviluppo Urbano (PISU) denominato **“Palermo Capitale”** - l'attività svolta dall'Ufficio si è sviluppata attraverso l'interlocuzione con il Dipartimento Regionale della Programmazione e con il confronto che ne è scaturito in occasione di due incontri ufficiali, presso la sede del predetto Dipartimento Regionale, la prima nel mese di febbraio c.a. e l'ultima nel mese di giugno c.a., in cui sono stati approfonditi importanti aspetti afferenti i programmi di sviluppo urbano (PISU) e territoriale (PIST), funzionali alla presentazione della documentazione avvenuta in data **30/09/2011**.

In ultimo si evidenzia con soddisfazione che gli interventi previsti nel PIST e nel PISU, oggetto di esame e valutazione da parte dei singoli Dipartimenti Regionali competenti in materia hanno ottenuto, per la quasi totalità, l'ammissibilità, sebbene le risorse finanziarie messe a disposizione per i PIST/PISU risultino di gran lunga insufficienti a soddisfare il totale degli interventi previsti. Da notizie assunte in via informale dal Dipartimento Regionale della Programmazione si rappresenta che l'Ufficio Piano Strategico ha ottenuto un finanziamento per l'intervento presentato nell'ambito del PIST afferente il **“Piano d'azione del Piano Strategico”**.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le risorse destinate hanno teso a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai servizi indicati al punto precedente, compatibilmente con il budget complessivo di risorse disponibili, nel pieno rispetto della economicità, efficacia ed efficienza.

B4. – Finalità conseguite:

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

B5. – Risorse umane impiegate:

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

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

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

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



Comune di Palermo

**RENDICONTO DI GESTIONE 2011
RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011
(con atto di C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 90601

Codice Settore 90600

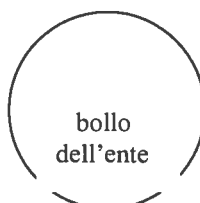
DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Controllo di Gestione

Denominazione Settore DIREZIONE GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Patrizia Amato

Assessore competente

Diego Cammarata



*Il Dirigente di Servizio
D.ssa Patrizia Amato*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 90601 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 90600 DIRETTORE GENERALE

(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA AMATO

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

- Sono state espletate le attività legate al controllo di gestione sulle attività svolte dai servizi dirigenziali dell'Ente, scelti come centri elementari di responsabilità, con riferimento all'anno 2010 con le relative rielaborazioni in termini di efficacia, efficienza ed economicità, procedendo alla stesura del documento **"Rapporto di Gestione 2010"** che è stato approvato dalla Giunta Comunale (D.G. n. 207 del 20.12.2011) ed è stato, successivamente, trasmesso ai soggetti individuati dall'art. 198 e 198 bis del D. Lgs. n. 267/00: la raccolta delle informazioni, quest'anno, ha riguardato anche l'*individuazione delle sedi*, principali e decentrate, di ogni Servizio/Ufficio, per aggiornarne la dislocazione che ha consentito di definire la base per il ribaltamento di taluni costi, disponibili solo per edificio, quali le utenze (di luce, acqua e gas) e le spese dei servizi Gesip, che nei due documenti precedenti (Rapporti 2008 e 2009) non era stato possibile effettuare. L'analisi svolta, inoltre, ha consentito di definire, per ogni servizio dirigenziale, la *mappatura del personale* distinto per U.O., per categoria e profilo funzionale, tenendo anche conto delle eventuali percentuali di assegnazione dei dipendenti a più UU.OO.; la rilevazione ha riguardato anche le *indagini di customer satisfaction* effettuate dagli Uffici, considerata la centralità che la stessa assume nei processi di miglioramento della performance dell'organizzazione e della qualità dei servizi, così come percepita dal cittadino/utente. Il Rapporto riporta, inoltre, le *economie di gestione* realizzate dall'A.C. attraverso processi di incremento della produttività e/o processi organizzativi, risparmi diretti di spesa e/o incrementi delle entrate, che, a parità di beni e servizi ricevuti e/o prestati, permettono di conseguire risparmi di tipo strutturale.

Inoltre, a conclusione dell'attività svolta nell'anno 2010, in data 5 gennaio 2011 si è provveduto a trasmettere il documento *Rapporto di Gestione 2009*, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 284 del 30/12/2010, ai destinatari individuati dalla normativa prima citata.

- Si sono proseguiti gli incontri con i dirigenti/referenti per il controllo di gestione, di taluni servizi dirigenziali, al fine di attuare un'analisi congiunta delle attività svolte dai Servizi e consentire un miglioramento delle schede di rilevazione attività, oltretutto un maggiore coinvolgimento attivo nel processo del controllo di gestione e far conoscere la sua azione di guida e supporto alla gestione per orientarla al miglioramento.

- In linea con quanto effettuato l'anno precedente, anche con riferimento all'anno 2010 si è proseguita un'**analisi orizzontale** sulle attività comuni a taluni servizi dirigenziali, quali la **gestione del personale e del protocollo**, prendendo in considerazione, quali risorse/input, il numero di addetti impiegati per lo svolgimento di tali attività, misurandone l'efficienza sulla base del tempo impiegato per svolgerle al netto delle giornate di assenza per malattia, ferie, festività, ecc., calcolate sulla base delle percentuali di utilizzo, di ogni addetto, per tali attività, così come comunicate dagli Uffici; in particolare:

- per l'attività di gestione del personale rapportando il *numero di ore nette lavorate* al *numero di dipendenti gestiti*, al fine di determinare quante ore si è lavorato, in media, complessivamente nell'anno, per la gestione di un dipendente;

- per l'attività di protocollo rapportando il *numero di atti protocollati* al *numero di ore nette lavorate*, al fine di determinare quanti atti vengono complessivamente protocollati, in media, in un'ora.

In entrambi i casi è stato calcolato il *valore medio* riferito all'anno 2010. Si è, inoltre, proceduto alla prima rilevazione storica (rif. anni 2009 e 2010) degli indicatori di efficienza delle attività sopra descritte e dei relativi valori medi. Il documento con le risultanze dell'analisi e i relativi grafici, è stato trasmesso al Direttore Generale in data 21/12/2011.

- Si è effettuata un'analisi sulle attività comuni a tutte e otto le Circoscrizioni, relativamente ai c.d.

benefici economici (quali l'assegno di maternità e l'assegno nucleo familiare con almeno tre figli), prendendo in considerazione, quali risorse/input, il numero di addetti impiegati per lo svolgimento di tali attività, tenendo conto del tempo impiegato per svogerle: si è, infatti, rapportato il *numero di ore nette lavorate* al *numero delle istanze istruite* al fine di determinare quante ore si è lavorato, in media, complessivamente nell'anno, per l'istruzione delle istanze. Successivamente, è stato calcolato il *valore medio* riferito all'anno 2010. Il documento con le risultanze dell'analisi e i relativi grafici, è stato trasmesso al Direttore Generale in data 15/03/2011, al fine di consentirgli l'invio al Coordinatore del Settore Servizi alla Collettività e ai Dirigenti di Circoscrizione, quale dato funzionale agli obiettivi 2011, assegnati dal Direttore Generale ai predetti Dirigenti.

- Si è proceduto a programmare ed effettuare un affiancamento tra gli operatori dell'Ufficio e quello della Direzione Generale che provvedeva a gestire anche il personale dell'Ufficio Controllo di Gestione, che ha consentito, acquisita pure l'abilitazione all'uso di Winrap, di rendere autonoma, rispetto alla Direzione, l'attività in discorso da Aprile 2011 e, specificatamente, verifica assenze/presenze del personale e relativo aggiornamento su Winrap, richieste visite fiscali, liquidazioni oneri per visite fiscali, certificazioni indennità videoterminale, comunicazioni buoni pasto.

- A Maggio 2011 è stato pubblicato, sul sito istituzionale dell'Ente, il documento di **Bilancio Sociale** elaborato per l'anno 2010, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 46/2011, che si conferma quale elemento indispensabile per una *governance* ispirata al principio della responsabilità sociale e strumento di rendicontazione per la cittadinanza, in grado di evidenziare gli effetti sul territorio delle politiche urbane attivate dall'Amministrazione in relazione agli impegni assunti, in ossequio ai principi di trasparenza e legalità; il documento, infatti, consente di portare a conoscenza di tutti gli *stakeholders* (dal singolo cittadino, alle famiglie, alle associazioni, alle imprese) i risultati raggiunti dall'Ente, costituendo un facile strumento di lettura delle scelte operate, delle attività svolte, dei servizi resi e delle motivazioni che hanno consentito o impedito, talvolta, di raggiungere gli obiettivi prefissati.

- Nel mese di Ottobre è stata, inoltre, avviata la raccolta delle relazioni e dei dati relativi alle attività più significative svolte nell'anno 2011, al fine di procedere alla elaborazione per la prossima redazione del relativo documento di Bilancio Sociale.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

- Dare attuazione alla cultura del risultato e al sistema dei controlli interni (D. Lgs. 267/00) mediante il controllo di gestione cui è rimessa la verifica della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente in termini di efficacia, efficienza ed economicità anche attraverso lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e delle risorse disponibili, al fine di fornire elementi utili a supporto sia degli Organi di Governo, che della Dirigenza per l'eventuale riprogrammazione delle azioni, oltretutto del Nucleo di Valutazione.

- allineare agli altri Uffici in staff alla Direzione Generale, la gestione del personale dell'Ufficio Controllo di Gestione.

- dare attuazione al principio della rendicontazione sociale attraverso la redazione del documento di Bilancio Sociale con il quale si intende rispondere alla crescente esigenza di trasparenza e comunicazione ai cittadini dei risultati raggiunti dall'Amministrazione, attraverso la descrizione delle scelte operate, delle attività svolte e dei servizi resi che esplicitano il modo con il quale l'Ente si è fatto interprete dei diversi interessi presenti nel proprio territorio.

B4. – Finalità conseguite:

- E' stato predisposto il documento denominato Rapporto di Gestione per l'anno 2010, in attuazione delle previsioni di legge (D. Lgs. 267/00), al fine di fornire sia alla Dirigenza che agli Organi di Governo, uno strumento dal quale, attraverso indicatori di processo, di efficacia ed efficienza, emerga, a consuntivo, il livello di funzionalità dell'Ente.

- Parallelamente, si è provveduto alla prosecuzione degli incontri con i Titolari/Referenti dei servizi dirigenziali per consentire il miglioramento/aggiornamento degli indicatori e delle linee di attività

riportate nelle schede di rilevazione attività del controllo di gestione.

- Misurazione dell'efficienza e relativa analisi orizzontale per le attività comuni a taluni servizi dirigenziali e, in particolare:

a) attività di gestione del personale;

b) attività di protocollo;

c) attività relativa all'erogazione dei benefici economici per tutte le Otto Circoscrizioni.

- Si è resa autonoma la gestione del personale dell'Ufficio Controllo di Gestione, dall'Ufficio del Direttore Generale.

- Rendicontazione dei risultati raggiunti dall'A.C. nell'anno 2010 agli stakeholders (cittadini, utenti, portatori di interessi) attraverso la predisposizione e pubblicazione del documento di Bilancio Sociale per l'anno 2010.

- Avvio della raccolta delle relazioni per la stesura del Bilancio Sociale per l'anno 2011.

B5. – Risorse umane impiegate:

n.1 Funzionario Contabile,

n. 2 Istruttori Amministrativi,

n. 2 Collaboratori Professionali Amministrativi.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

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

Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Patrizia Amato





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 90605 - 90606

Codice Settore 90600

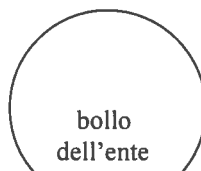
DENOMINAZIONE SERVIZIO URIPE, SISTEMI INFORMATIVI E TLC

Denominazione Settore DIREZIONE GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott.ssa Patrizia Milisenda

Assessore competente Dott. Giuseppe Genco Ufficio URIPE

Assessore competente Avv. Diego Cammarata Ufficio Sistemi Informativi e TLC



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Patrizia Milisenda

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 1

CODICE SERVIZIO 90605 U.O. URIPE “Divulgazione opportunità di finanziamento 2007-2013 e attività di monitoraggio”

DI CUI AL PROGRAMMA N°:

CODICE SETTORE 90600

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA MILISENDA

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

L’Ufficio Relazioni Internazionali e Politiche Europee dello Staff della Direzione Generale nel periodo di riferimento ha svolto l’attività di competenza relativa alla divulgazione ai vari Settori dell’Amministrazione Comunale di tutti i programmi e bandi di finanziamento regionali, statali ed europei di interesse per l’Ente, fornendo, inoltre, consulenza ed assistenza ai Settori che hanno partecipato con propri progetti ai finanziamenti pubblici disponibili, al fine di garantire l’attuazione delle iniziative progettuali dell’Amministrazione Comunale in coerenza con le strategie delineate dal Piano Strategico della Città di Palermo. L’Ufficio ha realizzato l’attività di diffusione ed informazione di tutti i programmi e le iniziative individuate nell’ambito della programmazione delle risorse finanziarie 2007 – 2013 promuovendo incontri con i Settori dell’Amministrazione Comunale, trasmettendo newsletter su bandi e tematiche di specifico interesse ed aggiornando l’area web sul sito del Comune di Palermo, denominata “Programmazione dei fondi europei 2007-2013 per la città di Palermo”. Tale attività è stata svolta con una tempistica utile affinché i Settori dell’Amministrazione Comunale potessero predisporre la presentazione di proposte progettuali da ammettere a finanziamento nei diversi ambiti di competenza.

L’Ufficio si è occupato, inoltre, del monitoraggio dei progetti finanziati e da finanziare con fondi extracomunali (Europa, Stato, Regione, Programmi Operativi 2007-2013), attraverso la creazione di un’apposita area web, ubicata nel portale INTRACOM del Comune di Palermo denominata GESEPA “Monitoraggio Progetti”, è stato svolto il monitoraggio sia dei progetti già finanziati, sia delle iniziative progettuali predisposte dai Settori dell’Amministrazione Comunale, rilevando lo specifico livello di progettazione (ipotesi di progetto, preliminare, definitivo ed esecutivo) per la cui realizzazione è necessario individuare una specifica linea di intervento extracomunale nell’ambito dei finanziamenti della programmazione 2007/2013. La procedura GESEPA, predisposta sia nella versione dedicata al monitoraggio dei “Progetti Finanziati” che nella versione dedicata ai “Progetti da Finanziare”, consente di disporre di dati utili all’ottimizzazione dell’utilizzo dei finanziamenti extracomunali, divenendo così uno strumento di governo imprescindibile per supportare l’azione dell’Amministrazione Comunale, al fine di catalizzare l’impiego delle risorse extracomunali per la realizzazione degli interventi programmati.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

• Nell’ambito dell’attività di competenza l’Ufficio ha partecipato alla redazione del PISU – Progetto Integrato di Sviluppo Urbano e del PIST- Piano Integrato di Sviluppo Territoriale ed ha effettuato un’attività di informazione rivolta ai Sigg. Dirigenti dell’A.C., sulle Linee Guida della Regione Siciliana per l’attuazione dell’Asse del P.O. FESR, nell’ambito della programmazione 2007-2013. Le suddette Linee Guida prevedevano, inoltre, la ricomposizione del territorio siciliano in coalizioni tra enti locali al fine della predisposizione dei PISU e PIST. Il Comune di Palermo, incluso dalla Regione Sicilia nell’area n. 24 insieme al Comune di Ustica e Villabate, in data 26/11/2009 ha sottoscritto con i suddetti Comuni, unitamente alla Provincia Regionale di Palermo, il relativo

protocollo d'intesa per la costituzione e predisposizione del PIST "Territorio snodo: Palermo, Ustica, Villabate". La sottoscrizione del suddetto protocollo ha costituito la condizione necessaria perché si potesse procedere alla predisposizione del PISU "Palermo Capitale". Il Comune di Palermo, soggetto rappresentante della sopra citata coalizione territoriale, in base all'Avviso pubblico della Regione Siciliana che ha previsto tre differenti finestre temporali (15/04/2010, 19/07/2010 e 30/09/2011) per la presentazione dei PISU e dei PIST, ha coordinato l'attività relativa alla predisposizione ed alla presentazione della documentazione dei vari progetti predisposti dai Settori dell'A.C. e dai componenti della coalizione territoriale. L'attività svolta dall'U.O. URIPE, in sinergia con l'Ufficio del Piano Strategico, ha avuto un esito positivo; la coalizione territoriale "Territorio snodo: Palermo, Ustica, Villabate", di cui Palermo è capofila, si è classificata ai primi posti della graduatoria regionale; la maggioranza dei progetti presentati sono stati dichiarati ammissibili a finanziamento; si attende comunque il completamento della procedura di valutazione da parte della Regione Siciliana.

• L'URIPE ha, inoltre, fornito supporto ai Settori dell'A.C. tramite la divulgazione di report sintetici in merito al bando pubblico della Regione Sicilia, Assessorato del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo - Linea di Intervento 3.3.2.1 del P.O. FESR 2007/2013 -GURS 06/05/2011- finalizzato all'attivazione, riqualificazione e ampliamento di iniziative sostenibili, volte alla diversificazione e destagionalizzazione dell'offerta turistica regionale con particolare riferimento allo sviluppo dell'offerta sportiva. In esito ai riscontri pervenuti l'URIPE ha, pertanto, provveduto ad organizzare incontri con i Settori dell'A.C. competenti al fine dell'individuazione di interventi relativi ad opere pubbliche connessi ad attività sportive, idonei per la partecipazione al bando in argomento. Con nota n.0686117 del 03/10/2011, l'URIPE ha provveduto ad inoltrare all'Assessorato Regionale Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo la documentazione presentata dai Settori tecnici riguardo ai seguenti progetti di livello definitivo:

1. Progetto di restauro e "Messa a norma della Struttura Equestre della Favorita di Palermo" - € 2.955.000,00;
2. Progetto di "Manutenzione straordinaria della Palestra di Atletica Pesante "Borgo Nuovo" Largo Partitico - € 800.000,00;
3. Progetto relativo alla "Manutenzione straordinaria della Palestra di via XXVII maggio" - € 930.240,00;
4. Progetto relativo alla "Manutenzione straordinaria della copertura del Palazzotto dello Sport" - € 1.978.258,82;

La procedura di valutazione da parte dell'Assessorato Regionale delle istanze presentate è tuttora in corso di svolgimento.

• Sulla GURS n. 25 del 10/06/2011 è stato pubblicato il Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana che ha approvato l'elenco degli interventi ammissibili alla valutazione per il finanziamento, tra i quali figura il progetto "Restauro dell'Ex Convento di San Basilio" presentato dall'Amministrazione Comunale in risposta all'Avviso dell'Assessorato Regionale dei Beni Culturali a valere sulla Linea di intervento n. 3.1.3.2 – P.O. FESR 2007 – 2013 – GURS n. 30 del 02/04/2010. Allo stato attuale il progetto "Restauro ex Convento di San Basilio" risulta classificato al 41° posto, ad oggi in attesa di revisione, nella relativa graduatoria di merito (esitata dalla Corte dei Conti ma in attesa di pubblicazione sulla GURS), ex aequo con un intervento presentato da un altro Comune della Sicilia, a fronte di risorse finanziarie che, allo stato attuale, consentono il finanziamento dei progetti classificati fino al 26° posto in graduatoria. Si auspica un incremento della dotazione finanziaria della linea di intervento.

• Il Comune di Palermo ha partecipato (D.G.M. n. 172 del 23/11 2011), inoltre, unitamente ai Partners Provincia Regionale di Trapani (capofila), Provincia Regionale di Palermo, Università degli Studi di Palermo, e Università di Malta al bando pubblicato sulla GURS della Regione Siciliana n. 03 del 22/01/2010, con il progetto Water Front - "Programma Operativo di cooperazione transfrontaliera Italia-Malta 2007-2013". Il progetto "WaterFront", la cui durata è prevista in 24 mesi, ha lo scopo di definire indirizzi, strategie e strumenti operativi di pianificazione delle coste comuni, basate sullo

scambio di esperienze transfrontaliere Malta-Sicilia, per la diffusione di buone pratiche, al fine di armonizzare le tecniche di pianificazione territoriali, migliorando così le condizioni dell'ambiente per la trasformazione e lo sviluppo dei tratti costieri dei territori delle province di Trapani e Palermo e di Malta. Il contributo finanziario previsto per il Comune di Palermo ammonta ad € 18.560,00 ed è destinato prevalentemente alla realizzazione di un atlante per la pianificazione territoriale dei WaterFront in una logica di sviluppo sostenibile e interpretazione degli scenari tendenziali e di contrasto in un'ottica di multisostenibilità.

• Infine, con Deliberazione n. 226 del 29/12/2011, su proposta dell'Assessore ai Progetti Speciali e dell'Assessore all'Ambiente, la Giunta Municipale di Palermo ha aderito all'iniziativa della Commissione europea Covenant of Mayors (Patto dei Sindaci.). La Commissione Europea, attraverso il Patto dei Sindaci per l'energia sostenibile, intende sostenere il ruolo decisivo svolto dai governi locali nella mitigazione degli effetti conseguenti al cambiamento climatico, nella considerazione che l'80% dei consumi energetici e delle emissioni di CO2 è associato alle attività urbane. L'adesione al Patto dei Sindaci comporta il coinvolgimento dell'Amministrazione di Palermo in un circuito internazionale virtuoso nel campo dell'efficienza energetica e dell'energia sostenibile contribuendo a rafforzare la visibilità dell'Ente in un contesto europeo di governance multilivello. Dalla partecipazione all'iniziativa scaturiscono, inoltre, una serie di opportunità che consentiranno nel tempo all'A.C. di tradurre l'impegno politico in misure e progetti concreti, beneficiando dell'approvazione e del sostegno dell'Unione europea, nonché di disporre dei requisiti per ottenere i finanziamenti messi a disposizione dei firmatari del Patto.

B4. – Finalità conseguite:

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

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

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

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

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

B5. – Risorse umane impiegate:

Le risorse umane impiegate sono state quelle in dotazione organica (Totale 5 dipendenti: n. 1 Funzionario Amministrativo; n. 1 Esperto contabile; n.1 Collaboratore Prof.le Amm.vo; n. 2 collaboratori prof.li sistemi informativi).

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali impiegate sono state quelle attualmente in dotazione.

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 2

CODICE SERVIZIO 90605 U.O. “Gestione Domanda Interna e Servizi generali- Sistemi Informativi” e U.O. “Catasto Comunale”

DI CUI AL PROGRAMMA N°:

CODICE SETTORE 90600

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA MILISENDA

La gestione dell'Ufficio Sistemi Informativi e dell'Ufficio Catasto Comunale è passata nelle competenze del Dirigente Amministrativo d.ssa Patrizia Milisenda dal 01/02/2011 (D.S. n° 09 del 24/01/2011).

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Ufficio Catasto Comunale “Esercizio funzioni catastali” – L’attività dell’Ufficio attiene prevalentemente alla gestione delle fasi di attuazione del decentramento delle funzioni catastali al comune, avuto riguardo di assolvere agli adempimenti necessari a fornire un adeguato livello di fruibilità delle banche dati catastali.

La disponibilità della banca dati catastale e la volontà dell’Amministrazione di creare strumenti integrati che consentano la pianificazione degli interventi territoriali, ha prodotto l’implementazione di diversi progetti che spaziano dalla cartografia al condono edilizio per giungere al recupero di sacche di elusione dei tributi locali.

Nel corso dell’anno 2011 l’Ufficio si è occupato di avviare attività specifiche che garantiscano l’aggiornamento delle banche dati catastali attraverso i seguenti progetti :

- **Progetto I.C.I.** - Il progetto costituisce un primo utilizzo dei risultati del progetto “Realizzazione della piattaforma applicativa dei servizi territoriali integrati”;
- **Progetto acquisizione certificati di abitabilità** – Costituisce oggetto del progetto l’acquisizione informatica delle pratiche di abitabilità/agibilità presenti nell’archivio cartaceo del Settore Urbanistica ed Edilizia;
- **Progetto Anagrafe Unico degli Immobili finalizzato all’estensione del progetto PA@Polis** – La necessità di garantire il governo del territorio, ha imposto la creazione di un sistema intelligente di catalogazione degli immobili, tale da consentire la correlazione di tutte le informazioni ad esso connesse, che vanno dagli aspetti amministrativi a quelli tributari ed urbanistici;
- **Progetto ristrutturazioni Edilizie** – Il progetto si esplicita nella costruzione della banca dati delle istanze di comunicazione, ai sensi dell’art.6 e 9 della L.R.37/85 ed art.20 della L.R.04/2003, mediante la trattazione di tutte le istanze trasmesse dal Settore Urbanistica ed Edilizia Ufficio Concessioni Edilizie degli archivi cartacei dell’Edilizia Privata;
- **Progetto Portale dei servizi on-line sistema di autenticazione e servizi on-line di livello 4° da valere sulla misura 6.1.4.1 del PO FESR Sicilia 2007-2013 Asse VI° “Sviluppo Urbano Sostenibile”**- l’obiettivo del progetto è la gestione dell’affidamento per la realizzazione del portale online. Il progetto rappresenta la naturale prosecuzione del progetto MAIA - Miglioramento delle Applicazioni e delle Infrastrutture Applicative per il governo della città di Palermo.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Per il Catasto Comunale la spesa è finalizzata al governo del territorio attraverso strumenti cartografici cui sono applicabili tematismi specifici e qui di seguito si descrivono i progetti che sono stati curati nel corso dell’anno:

- La realizzazione del **Progetto I.C.I** è stata resa possibile dalla fattiva collaborazione con il

Servizio ICI (competente per il tributo), ha previsto la trattazione di atti di aggiornamento catastale DOCFA finalizzato alla verifica della corretta corresponsione del tributo locale I.C.I. relativa agli immobili presenti nella banca dati "Anagrafe Immobili" del Comune di Palermo alla luce degli aggiornamenti catastali presentati dai soggetti proprietari all'Agenzia del Territorio (DOCFA). L'attività prevede che qualora si riscontrassero irregolarità nei versamenti effettuati dai contribuenti, il gruppo di lavoro procederà all'emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dell'I.C.I. ed all'esame di eventuali istanze di annullamento e/o riforma in autotutela da parte dei contribuenti;

- **Progetto acquisizione certificati di abitabilità:** l'attività è stata avviata nell'anno 2011 prevede l'acquisizione informatica delle pratiche di abitabilità/agibilità presenti nell'archivio cartaceo del settore Urbanistica ed Edilizia. Le certificazioni, in corso di acquisizione, costituiscono continuo oggetto di specifiche richieste da parte della cittadinanza, in quanto sono documento essenziale per tutte le transazioni immobiliari. Allo stato attuale la documentazione è stata archiviata sotto forma cartacea e l'accesso non è supportato da validi presidi informatici. Il Settore Urbanistica ed Edilizia ha avviato la creazione di un database per consentire diversi campi di ricerca per l'individuazione della certificazione richiesta dal cittadino. Detto data base è stato ricollegato alla banca dati documentale che la scrivente U.O. sta realizzando. L'integrazione di dette informazioni serve per rendere possibile un immediato accesso alla documentazione richiesta dall'utenza, favorendo il rilascio in tempo reale della certificazione, consentendo una più celere risposta al cittadino richiedente, anche con una economia di risorse umane che di norma venivano impegnate nella ricerca delle pratiche. Le risorse disimpegnate potranno contribuire al miglioramento di ulteriori servizi dell'ufficio, sono state archiviate informaticamente 2.026 certificati;
- **Il Progetto Anagrafe Unico degli Immobili finalizzato all'estensione del progetto PA@Polis** – ha la finalità di creare degli strumenti capaci di collegare le banche dati strutturali (ordinamento ecografico, anagrafe, catasto) ad una serie di aspetti tecnici, amministrativi, strutturali ed urbanistici che possano essere il volano per una gestione del territorio comunale efficace ed efficiente. Quale prima applicazione delle risultanze del progetto è stata realizzata la costruzione di un ambiente cartografico di rappresentazione delle evidenze che indicano delle differenze di proporzione. Tali differenze evidenziano gli scostamenti esistenti tra le u.i.u. catastali e quelle per le quali è presente una dichiarazione TaRSU, nonché i mq effettivi e quelli dichiarati nell'ambito del cassone edilizio;
- **Il Progetto ristrutturazioni** ha previsto il caricamento degli estremi di protocollo della istanza, dei dati anagrafici dei richiedenti, l'individuazione e caricamento dell'identificativo catastale e toponomastico dell'immobile oggetto di comunicazione e l'attualizzazione dell'attuale proprietario dell'immobile oggetto della comunicazione. Il progetto costituisce l'impianto per lo svolgimento delle future attività di alta valenza fiscale in collaborazione con l'Agenzia del Territorio finalizzate al recupero dei tributi comunali;
- **Progetto del Portale dei servizi on-line sistema di autenticazione e servizi on-line di livello 4° da valere sulla misura 6.1.4.1 del PO FESR Sicilia 2007-2013 Asse VI° "Sviluppo Urbano Sostenibile"** Con Decreto n.2659 del 30 dicembre 2010 del Dirigente del Servizio 1 del Dipartimento Regionale della Famiglie e delle Politiche Sociali, è stato concesso al Comune di Palermo il finanziamento di €1.199.000,00 da valere sulla linea di intervento 6.1.4.1 del PO FESR Sicilia 2007/2013. Nel corso dell'anno 2011 è stata avviata è portata a compimento la fase di affidamento del progetto. Il percorso di affidamento ha necessitato la predisposizione del seguente atto deliberativo: Deliberazione di Giunta Municipale n.98 del 14/07/2011, attraverso la quale nel prendere atto del finanziamento di €1.199.000,00 giusto Decreto n.2659 del 30 dicembre 2010, concesso al Comune di Palermo per la realizzazione del "Portale dei servizi on-line - Sistema di autenticazione e servizi on-line di livello 4" da valere sulla linea di intervento 6.1.4.1 del PO FESR Sicilia 2007/2013, ha autorizzato, quale atto di indirizzo, l'affidamento in

House, alla società strumentale SISPI spa, per la realizzazione del progetto per l'importo complessivo di € 1.199.000,00 (IVA compresa)

B4. – Finalità conseguite: Il progetto I.C.I. nel corso dell'anno 2011 ha previsto la trattazione di n. 4.400 atti di aggiornamento catastale DOCFA ed ha consentito l'emissione di n. 6.722 avvisi di accertamento secondo il prospetto riepilogativo:

ANNO	Q.TA'	VALORE
2006	1.370	570.600,05
2007	1.612	834.481,79
2008	1.350	668.703,27
2009	1.297	776.855,71
2010	1.093	728.699,98
6.722	3.579.678,80	

Nel caso in cui le somme o parte di queste non fossero dovute, il contribuente ha trovato immediato riscontro richiedendo l'annullamento o la riforma dell'atto curata in autotutela.

Per il **progetto acquisizione certificati di abitabilità** l'ufficio ha trattato, nel periodo di riferimento, n. 2.026 certificati.

Per il **progetto Anagrafe Unico degli Immobili** finalizzato all'estensione del progetto PA@Polis – nel corso dell'anno 2011 sono stati trattati n. 644 cassoni edilizi. Il risultato cartografico, elaborato dal gruppo di lavoro è stato pubblicato sul web dalla Sispi, ed è consultabile:

al seguente link : http://mapserver02.comune.palermo.it/ucc_pi_01/framesetup.asp
ed inoltre, attraverso la pagina web del nodo SITR del Comune di Palermo:
<http://sitr.comune.palermo.it>.

Per il **progetto ristrutturazioni edilizie** sono state trattate nel corso dell'anno 2011 n. 14.699 istanze;

Il **progetto portale dei servizi on-line sistema di autenticazione e servizi on-line** di livello 4° da valere sulla misura 6.1.4.1 del PO FESR Sicilia 2007-2013 Asse VI° "Sviluppo Urbano Sostenibile" è stato affidato, in house, alla SISPI spa, ente strumentale interamente partecipato del Comune di Palermo, il cui contratto di affidamento è stato firmato il 20/10/2011.

Le sopra descritte attività sono state attuate secondo le strategie prefissate dall'A.C., nei tempi e nei modi stabiliti ed implementando costantemente l'attività inerente l'esercizio delle funzioni catastali.

B5. – Risorse umane impiegate:

Le risorse umane impiegate sono state quelle in dotazione organica (Totale 20 dipendenti: n. 1 Funzionario; n. 19 Collaboratori prof.li sistemi informativi)

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali impiegate sono state quelle attualmente in dotazione.

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 3 U.O. Gestione Domanda Interna e Servizi Generali – Sistemi Informativi: “Governo del sistema informatico e telematico e monitoraggio della Customer Satisfaction”.

CODICE SERVIZIO 90605

DI CUI AL PROGRAMMA N°:

CODICE SETTORE 90600

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA MILISENDA

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Il progetto denominato “*Governo del sistema informatico e telematico e monitoraggio della Customer Satisfaction*” ha avuto come obiettivo lo svolgimento di tutte le attività necessarie al mantenimento del Sistema Informatico e Telematico del Comune di Palermo nonché la realizzazione di un osservatorio di customer satisfaction sulla qualità percepita dall’utenza sull’ applicativo denominato domanda interna ICT (Information Communication Technology) disponibile sul portale Intr@com.

L’attività progettuale dell’U.O. Gestione Domanda Interna e Servizi Generali si innesta in quella istituzionale che ha previsto la gestione dei rapporti dell’Amministrazione Comunale con la società Sispi S.p.A. a cui è stato affidato, con deliberazione C.C. n. 26 del 05/03/2009 per un importo pari a € 11.106.000,00, il servizio di sviluppo e di conduzione tecnica del sistema informativo comunale. Le attività previste nella convenzione, sottoscritta in data 25/06/2009, sono in carico alla U.O. e prevedono tra l’altro la predisposizione dei provvedimenti relativi agli impegni, alle liquidazioni. Nel corso del 2011 sono stati liquidati alla Sispi i corrispettivi relativi ai mesi di Gennaio/Ottobre per € 8.343.382,50.

L’attività istituzionale di analisi e gestione della domanda interna all’amministrazione dei servizi informativi, è stata effettuata utilizzando all’interno della procedura Gesepa l’applicativo denominato domanda interna ICT (Information Communication Technology). Attraverso tale strumento, gli Uffici/Settori dell’Amministrazione hanno inoltrato le richieste nel campo ICT, l’UO ha analizzato dette richieste e le ha inoltrate a Sispi che ne ha curato gli adempimenti e l’esecuzione in conduzione tecnica ed attraverso progetti di sviluppo. Nel corso del 2011 si sono registrate 184 richieste classificabili come rinnovo tecnologico (Hardware, Nuovi PC, Periferiche), cablaggio e linee dati, sviluppo software.

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

L’indagine è stata implementata nel primo semestre del 2011 somministrando un questionario concordato con l’URP e producendo un primo report a giugno. Nel secondo semestre la veste grafica del questionario è stata migliorata ed è stato inserito un nuovo quesito per misurare l’efficacia del servizio percepita dall’utenza. L’elaborazione dei dati dell’indagine ha rilevato che per il 90% dell’utenza ritenute efficace ed efficiente l’applicativo Information Communication Technology.

In ottemperanza alle linee guida per la dematerializzazione degli archivi cartacei ed al fine di ottimizzare l’utilizzo del personale in carico alla U.O. è stato realizzato, un database in programma Access per la gestione di tutti i documenti in entrata e in uscita. Tale applicativo presenta delle maschere di data entry di tipo easy user. Nella maschera di input è possibile inserire i dati identificativi del documento pervenuto/inviato. Il documento, all’atto del caricamento, viene virtualmente collocato in un fascicolo elettronico in modo da potere conoscere la storia cronologica per fattispecie. Ogni singolo documento è stato digitalizzato e collegato al database consentendo in tal modo un evidente passo in avanti in termini di efficienza del Servizio e del controllo dei processi amministrativi grazie anche all’utilizzo di appositi report presenti nel programma che mettono in evidenza le criticità.

Nell’ambito del piano di miglioramento della qualità e dell’efficienza dei servizi in rapporto all’attuazione del piano di e-government nazionale grande rilievo hanno avuto quelle relative alle

attività di sviluppo delle dotazioni informatiche, degli attrezzagli di rete e della informatizzazione delle procedure. Particolare rilevanza nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione intrapreso assumono i progetti di sviluppo del software

Conclusa positivamente la fase di sperimentazione, la Sispi ha effettuato, il rilascio in produzione del nuovo portale intr@com che ha sostituito la preesistente intranet, inglobando i servizi della piattaforma Ge.Se.Pa. (Gestione Servizi Palermo) di automazione delle procedure lavorative interne (gestione obiettivi, gestione richieste dotazioni informatiche e telefonia, visure catastali etc.).

Il nuovo portale prevede nuovi servizi di redazione avvisi, eventi ed informative, nonché l'ulteriore automazione di procedure quali la richiesta di caselle di posta elettronica istituzionale e la richiesta di abilitazioni informatiche.

I nuovi servizi sono collocati in parte in un'area pubblica, e pertanto fruibili direttamente senza autenticazione alcuna, ed in parte in un'area riservata per il cui accesso necessita, quindi, l'autenticazione dell'utente mediante le credenziali già in possesso per la piattaforma Ge.Se.Pa. (matricola, password e/o codice personale PIN, quest'ultimo già distribuito a tutto il personale dipendente).

Nel corso del 2011 sono state realizzate importanti iniziative per il consolidamento e l'evoluzione dei servizi applicativi fruibili attraverso la Intr@com comunale. In particolare sono state realizzate le funzionalità applicative per la raccolta dei dati relativi agli atti autorizzativi edilizi che l'Amministrazione Comunale annualmente deve trasmettere all'Agenzia delle Entrate; sono state inserite alcune funzionalità di base per la distribuzione e la raccolta delle informazioni che i diversi uffici producono in riferimento alle attività per il controllo di gestione; sono state avviate le attività di analisi per l'ulteriore evoluzione dei servizi applicativi a supporto della gestione Progetti di Finanziamento. Negli ultimi mesi dell'anno sono state istituite due nuove funzioni applicative per la consultazione delle banche dati "Pene Accessorie" e "Informative Prefettizie" ed è stata rilasciata una nuova versione del servizio "Albo Pretorio" che prevede il raggruppamento per macro categorie degli atti oggetto di pubblicazione.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Il continuo monitoraggio della qualità percepita ha lo scopo di mettere in evidenza criticità e possibili soluzioni nell'ottica della informatizzazione dei dati, della correlazione degli stessi e dei processi relativi alle attività di back-office.

B4. – Finalità conseguite:

Il mantenimento di standard qualitativi nella fornitura dei servizi nell'ottica di un continuo miglioramento da conseguire anche attraverso il monitoraggio della qualità percepita.

B5. – Risorse umane impiegate:

N. 1 D/4 Funzionario Amministrativo, n. 4 Coll. Prof. Sist. Inf., n. 1 Coll. Amministrativo.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

N. 6 PC, n. 4 stampanti, n.1 scanner.

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :**CODICE SERVIZIO 90606 “U.O. Gestione SITEC e Sistemi di telefonia ”****DI CUI AL PROGRAMMA N°:****CODICE SETTORE 90600****DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA PATRIZIA MILISENDA****B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: “Gestione SITEC e Sistemi di telefonia”**

L’attività istituzionale ascritta all’Unità Organizzativa, prevede la gestione dei rapporti dell’Amministrazione Comunale con le società di erogazione dei servizi di telefonia fissa e mobile, connettività e gestione delle centrali telefoniche nonché svolge le attività di relazione operativa con gli Uffici finalizzate alla erogazione dei servizi esternalizzati, predisponendo i necessari atti amministrativi e i documenti di macro-analisi o di consulenza funzionale e /o organizzativa a supporto degli Uffici.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

La gestione dell’Ufficio TLC - Gestione SITEC e Sistemi di Telefonia è passata nelle competenze del Dirigente Amministrativo d.ssa Patrizia Milisenda dal 26/09/2011 (D.S. n° 86 del 2/8/2011).

Per il TLC le risorse sono state destinate alla manutenzione e al mantenimento in efficienza del sistema di telecomunicazione ed alla razionalizzazione organizzativa e strutturale dei sistemi di telefonia fissa e mobile.

B4. – Finalità conseguite:

Nell’anno 2011 il servizio ha provveduto alla gestione delle domande di intervento nell’ambito dei servizi telefonici presentate dagli Uffici/Settori dell’Amministrazione attraverso lo strumento telematico denominato “domanda interna/telefonia” di Gesepa.

Inoltre nel periodo di riferimento si è provveduto altresì a:

- Aderire, con D.D. 19 del 10/11/2011, alla nuova Convenzione per la prestazione dei servizi di telefonia mobile per le Pubbliche Amministrazioni denominato “telefonia Mobile 5” stipulata tra la CONSIP e la Telecom S.p.A., per l’erogazione, in favore sia degli Uffici Comunali sia degli Uffici Giudiziari, dei servizi di telefonia mobile e dei servizi connessi e che con note prot. n°904806 e prot. n° 904824 del 23/12/2011 sono stati trasmessi gli ordinativi di acquisto sul sito della Consip.
- Aderire, con D.D. 21 del 22/11/2011, alla Convenzione per la prestazione dei servizi di telefonia fissa e connettività IP per le Pubbliche Amministrazioni denominato “*Telefonia fissa e connettività IP 4*” stipulata tra la CONSIP, per l’erogazione, in favore degli Uffici Comunali, delle scuole e degli Uffici Giudiziari, dei servizi di telefonia fissa e connettività IP. A tale riguardo è in corso la predisposizione degli atti preparatori finalizzati all’esecuzione degli ordinativi.
- Eseguire una ricognizione e successivo smaltimento di tutto il materiale telefonico obsoleto e non più utilizzato relativo a vecchie convenzioni.
- Regolarizzare, con DD 27 del 28/12/2011, DD 28 del 30/12/2011 e DD 3 del 27/2/2012, i conti sospesi con la Tesoreria Comunale B.N.L. per fatture Telefonia fissa, mobile e connettività anno 2011. A tale riguardo il responsabile di P.O. dell’unità operativa, visto il numero e la complessità dei documenti contabili gestiti nell’anno 2011, ha messo a punto un paragramma ad hoc in Access per la gestione delle fatture e dei sospesi di pagamento. Come è possibile vedere nelle immagini di seguito riportate, tale applicativo presenta delle maschere di data entry di tipo easy user che hanno avuto come risultato finale quello di semplificare e migliorare l’attività amministrativa.

B5. – Risorse umane impiegate:

Personale già in dotazione all'ufficio e/o di nuova assegnazione. A tale riguardo è stato individuato, con D.D. 18 del 19/10/2011, il responsabile di Posizione Organizzativa per la gestione dei sistemi di telefonia fissa e mobile, SITEC e dei progetti cofinanziati da Stato, Regione e C.E.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

L'attuale dotazione logistica ed informatica



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Patrizia Milisenda



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

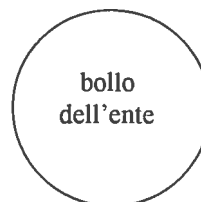
Periodo dall'01/01/2011 al 31/12/2011

CODICE SETTORE: 90700

DENOMINAZIONE SETTORE: UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. SERGIO MANERI

Assessore competente: ROBERTO CLEMENTE



Il Dirigente Coordinatore

*IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Sergio Maneri*

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

(INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DOTT. SERGIO MANERI

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma: Con riferimento alle attività dell'Ufficio - relative all'analisi, allo sviluppo ed alla riprogettazione della macchina organizzativa comunale, alla gestione del controllo interno, alla pianificazione e gestione di interventi formativi nei confronti di tutto il personale comunale, alla gestione, sviluppo e miglioramento delle relazioni sindacali, ed a tutti gli aspetti legati alla contrattazione collettiva decentrata ed integrativa della Dirigenza e del Comparto - e con particolare riguardo all'attuazione del programma approvato con atto di C.C.260 del 13/07/2011, si riportano, qui di seguito, le attività svolte nell'anno 2011:

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

Aggiornamento ed integrazione del R.U.S. sulla base alla Riforma Brunetta

Nell'anno 2011 si è proceduto ad adeguare il vigente RUS alle norme del decreto Brunetta, sulla base delle linee guida fornite dall'ANCI e dalla CIVIT, **modificando l'art. 59, comma 1, della Parte I – Organizzazione del vigente R.U.S., prevedendo che il limite della copertura dei posti dirigenziali in dotazione organica tramite contratti a tempo determinato sia pari all'8% della dotazione organica prevista per la qualifica dirigenziale e che il relativo quoziente sia arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se è uguale o superiore a cinque.**

Inoltre, nel corso del medesimo anno 2011, con delibere di Giunta Comunale n. 97 del 14/07/2011, n. 146 del 30/09/2011, n. 185 del 30/11/2011 e n. 240 del 30/12/2011, **è stata più volte riorganizzata la struttura comunale ed i servizi dirigenziali**, in particolare procedendo ad una revisione e modifica delle competenze ascritte agli Uffici e Servizi dell'Amministrazione ed alle disposizioni regolamentari, e fra queste:

- rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'Ufficio URIPE e Sistemi Informativi riaccorpando c/o lo stesso le competenze in materia di TLC, con conseguente ridenominazione in Ufficio "URIPE, Sistemi Informativi e TLC";
- ascrizione dell'Ufficio Stampa del Comune di Palermo, istituito con deliberazione di G.C. n. 263/2008, nell'ambito delle strutture poste in staff al Vice Capo di Gabinetto – Responsabile Politiche attive sull'immigrazione, Cerimoniale e Pari Opportunità;
- istituzione presso l'Ufficio Autonomo per la Sicurezza di una posizione dirigenziale di Studio e Ricerche per la programmazione degli adempimenti ex D.Lgs. 81/2008 previa temporanea soppressione del "Servizio manutenzione impianti elettrici, tecnologici, produttivi ed uffici", le cui competenze sono state ricondotte in Staff al Dirigente Coordinatore del Settore Manutenzione;
- attribuzione della competenza in ordine alla manutenzione degli impianti relativi agli immobili ricadenti nell'ambito del centro storico al Settore Manutenzione – Servizio Manutenzione Impianti Elettrici, Tecnologici, Produttivi ed Uffici;
- attribuzione al Servizio Traffico ed Authority Manutenzione Scavi della competenza in ordine al procedimento finalizzato all'emissione di ordinanze per l'istituzione di posti H generici;
- integrazione delle competenze ascritte al Direttore Generale in ordine all'individuazione – in tutti i casi in cui il dirigente competente non possa provvedere alla stipula di contratti, per assenza, per temporaneo impedimento ovvero per altra contingente ragione ostativa – di altro dirigente nell'ambito del medesimo Settore;
- modifica del disposto di cui al comma 2 dell'art. 3 della Disciplina per la Costituzione ed il funzionamento del Comitato dei Garanti (All. 4 – Parte I R.U.S.), precisando che ".....Scaduti

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

pertanto i tre anni di durata in carica del Comitato, l'incarico dei singoli componenti non può essere automaticamente rinnovato in assenza dell'espletamento della procedura di designazione/elezione/scelta, prevista dagli articoli dal quarto al settimo della presente disciplina....";

- integrazione della vigente Disciplina per il Funzionamento del Nucleo di Valutazione e dell'art. 56, comma 6 della Parte I – Organizzazione del vigente R.U.S., introducendo il termine perentorio per la trasmissione da parte dei Dirigenti di ulteriore documentazione a supporto della valutazione;
- integrazione dell'art. 101 della Parte I – Organizzazione del vigente R.U.S. in materia di deroga di incompatibilità a svolgere incarichi extraistituzionali da parte dei dipendenti laddove siano previsti da appositi convenzioni e/o protocolli.

Inoltre, nell'ambito della Parte I del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi:

- con deliberazione di G.C. n. 97 del 14/07/2011 è stata istituito e regolamentato – sulla base di quanto disposto dalla Legge n. 183/2010 e dalle Linee Guida del 04/03/2011 del Dipartimento Funzione Pubblica - il Comitato Unico di Garanzia (CUG), con contestuale soppressione dei previgenti Comitati Pari Opportunità e Paritetico sul Mobbing;
- con la citata deliberazione di G.C. n. 97/2011 e successiva circolare esplicativa, sulla base degli esiti del tavolo tecnico costituito in materia con le OO.SS. – è stata integrata e resa operativa la Disciplina di Autoregolamentazione Antimafia, già adottata con deliberazione di G.C. n. 214/2010;
- con deliberazione di G.C. n. 146 del 30/09/2011 è stata istituita la Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, prevista dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 311/2011 – individuando, quale Ufficio Amministrativo di supporto alla predetta Commissione, il Settore Urbanistica ed Edilizia e, conseguentemente è stato adottato – quale All. 11 della Parte I del RUS – la Disciplina per il relativo funzionamento.

In uno alle superiori modifiche sono state emesse numerose direttive volte a fornire chiarimenti e precisazioni rispetto a quanto già disciplinato dal vigente R.U.S. o a dirimere, in alcuni casi, i conflitti negativi di competenza sorti tra i vari Settori/Servizi/Uffici, nelle more della necessaria integrazione regolamentare, e fra queste:

- **attribuzione al Servizio Igiene e Sanità** della competenza a rilasciare certificati di idoneità abitativa per permessi di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo (Direttiva prot. n. 314088 del 22/4/2011);
- **a seguito della richiesta di chiarimenti del “Settore Servizi alle Imprese - SUAP**, al fine di dirimere l'attribuzione delle competenze tra il suddetto Settore ed il Servizio Traffico Authority Manutenzione Scavi, si è precisato che la competenza in ordine al rilascio di pareri per nuovi impianti di distribuzione di carburante o per variazione funzionale di quelli già esistenti rimane attribuita a quest'ultimo Servizio, in quanto trattasi di problematiche connesse alla circolazione stradale ed alla pubblica incolumità (Direttiva prot. n. 634499 del 12/09/2011);
- **a seguito della richiesta di chiarimenti dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco**, si è precisato che tra le competenze ascritte al Servizio Promozione del Turismo e dell'immagine della città di Palermo rientrano anche la cura di tutte le attività connesse all'affidamento in gestione delle spiagge libere attrezzate, le verifiche e i controlli sulla corretta esecuzione dei relativi contratti di affidamento nonché l'adozione degli opportuni provvedimenti consequenziali a tutela degli interessi dell'Amministrazione (Direttiva prot. n. 663237 del 23/09/2011).
- **a seguito della richiesta di chiarimenti del Corpo di P.M.**, si è chiarito che la competenza in merito all'istruzione dei procedimenti ex lege 689/81 relativi alle Case di Riposo rientra tra quelle già ascritte al Servizio Igiene e Sanità, quale ufficio periferico competente a ricevere - ex art. 17 delle Legge sopracitata - il verbale di accertamento redatto dagli Agenti di P.M. (Direttiva prot. n. 677199 del 29/09/2011).
- **a seguito di richiesta di chiarimenti tra il Servizio Traffico Authority Manutenzione Scavi ed il Vice Segretario Generale**, si è provveduto a chiarire quanto già previsto dal ROUS in merito alla

istruttoria di sinistri stradali ed alla cura della fase esecutiva delle relative sentenze risarcitorie (Direttiva prot. n. 743194 del 24/10/2011).

- **a seguito della richiesta di eventuale modifica del ROUS dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, sollecitato dal Settore Servizi Socio Assistenziali**, si è precisato che la funzione di "Funzionario Delegato" - di cui alla Legge 285/1997 - è sostanzialmente coincidente con la funzione "Dirigenziale" in quanto competente, rationae materie, a gestire fondi trasferiti a livello locale dall'Amministrazione centrale in favore dell'infanzia e dall'adolescenza (Direttiva prot. n. 785986 del 10/11/2011).

Monitoraggio delle attività delle P.O./A.P. alla luce del D.Lgs. 150/09

Nel periodo di riferimento si è proceduto all'elaborazione del report sulla verifica effettuata in ordine alla corrispondenza degli obiettivi anno 2011 assegnati a tutti i titolari di P.O./A.P. con le caratteristiche di cui al D.Lgs. 150/2009, e precisamente, per quanto di competenza dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo e come concordato con l'Ufficio di Staff del Direttore Generale, per quanto attiene alla verifica dei punti a),b),c) e d) del predetto obiettivo comportamentale, con indicazione del livello e tipologia di criticità rilevata.

Inoltre, si è al contempo proceduto per tutte le P.O./A.P. ad un'analisi e verifica dei seguenti punti:

- corrispondenza degli obiettivi assegnati ai titolari con le attività ascritte alle P.O./A.P. individuate all'atto della relativa istituzione nelle schede Analisi;
- compiutezza dei compiti affidati rispetto all'istituto contrattuale delle P.O./A.P. (elevato grado di autonomia e responsabilità);
- necessità di rimodulazione parziale degli obiettivi/indicatori;
- necessità di revisione delle attività ascritte alla P.O./A.P..

Prosecuzione partecipazione progetto Performance e merito promosso dall'Anci per la sperimentazione nell'Amministrazione comunale della Riforma Brunetta

Per quanto attiene all'attuazione del **Ciclo della Performance**, si è proceduto ad un'attenta e puntuale analisi del processo di definizione del Piano della Performance del Comune di Palermo, basata su una valutazione degli strumenti attualmente in uso, conseguentemente individuando – sulle base delle linee guida fornite dall'Anci, dalla CIVIT e dal know how derivante dalla partecipazione al progetto "performance e merito" c/o ANCI - l'albero della Performance, il processo di definizione del Piano, i soggetti coinvolti, le tipologie di obiettivi, indicatori ed ambiti di riferimento da utilizzare ai fini della misurazione della performance organizzativa ed individuale, i criteri di correlazione fra performance e sistemi incentivanti (Dirigenti, titolari PO/AP, Comparto), le diverse fasi di attuazione del Piano e le relative modalità di relazione e rendicontazione.

Il documento elaborato è stato presentato e portato a conoscenza di tutti i dirigenti nell'ambito di un'apposita Conferenza di servizio.

Ridefinizione della dotazione organica anno 2011 e del fabbisogno risorse umane per il triennio 2011/2013

Nel corso dell'anno 2011 è stato avviato il processo di ridefinizione della dotazione organica, nel rispetto dei vincoli normativi in materia e della definizione del fabbisogno risorse umane per il triennio 2011/2013, dandone informativa alle OO.SS. ed avviando, su richiesta delle parti, la relativa concertazione in data 05/09/2011.

In particolare nel corso dell'anno sono stati elaborati – sulla base dei posti occupati al 30/06, al 30/11 e, per ultimo, al 01/01/2012 e della residua programmazione relativa alle stabilizzazioni residuali – i prospetti relativi al costo teorico del personale.

Inoltre, avuto riguardo a quanto introdotto dall'art. 16 della legge di stabilità 2012 (L.183/2011) è stata

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

fatta una ricognizione delle posizioni in soprannumero relative ai “profili ad esaurimento”, procedendo anche a calcolare – secondo quanto previsto dal Decreto del 16/03/2011 del Ministero dell’Interno, il rapporto medio dipendenti / popolazione che, per la nostra amministrazione (oltre 249.999 abitanti) è pari a 1/75, verificando la congruità della dotazione organica da ridefinire sia rispetto ai vincoli di riduzione programmata della spesa teorica, sia rispetto ai parametri fissati dal predetto Decreto.

Per quanto attiene la concertazione sulla Programmazione triennale del fabbisogno R.U. si segnala l’avvenuta sospensione e ritiro della proposta da parte dell’Amministrazione a seguito della verificata impossibilità a procedere – sulla base dei vincoli normativi in materia di patto di stabilità, spesa del personale e blocco del turn-over - ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia forma contrattuale.

Adeguamento del regolamento uffici e servizi – Parte II (Regolamento dei concorsi)

A seguito delle novità e degli obblighi introdotti dal D.lgs. 150/2009 in materia di mobilità ed accesso all’impiego c/o le Amministrazioni pubbliche locali si è proceduto ad una ridefinizione della Parte II del R.U.S. effettuata anche alla luce delle Linee Guida e degli indirizzi interpretativi emanati in materia dall’ANCI e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In particolare, le principali modifiche ed integrazioni apportate al testo ad oggi vigente riguardano:

- la disciplina della procedura di mobilità preventiva obbligatoriamente prevista dall’art. 49 del D.Lgs. 150/2009;
- il superamento dell’istituto contrattuale delle progressioni verticali e dei concorsi interamente riservati al personale interno;
- le riserve al personale interno nei concorsi pubblici (computo, requisiti richiesti, unicità del procedimento, pesatura della valutazione positiva).

Inoltre, per quanto attiene ai titoli di studio, si è proceduto all’aggiornamento delle classi di lauree ai sensi di quanto previsto dal D.M. 16/03/2007 e dal Decreto Interministeriale del 09/07/2009.

La bozza della nuova Parte II del RUS come sopra ridefinita è stata trasmessa in data 30/12/2011 al Settore Risorse Umane.

Gestione e monitoraggio del sistema “direzione per obiettivi” del Comparto (ingresso, certificazioni, obiettivi)

Per quanto attiene alla procedura gestione degli obiettivi Ge.Se.Pa., in ordine al monitoraggio degli obiettivi pervenuti e certificati per l’anno 2011, sono stati esaminati gli obiettivi di n. 1902 U.O. dell’Amministrazione Comunale, nonché sono state certificate, ai singoli Settori/Uffici, n.1931 U.O., al fine di consentire ai Sigg.ri Dirigenti la predisposizione dei prospetti relativi all’erogazione dei compensi. Inoltre, al fine di consentire in maniera più agevole e veloce la liquidazione di detti compensi quest’Ufficio ha predisposto un database in formato excel completo di modalità operative a tutti i dirigenti sia per il primo che per il secondo quadrimestre 2011, con il quale gli Uffici, inserendo i dati (matricola, requisito minimo, quota A e quota B) all’interno di campi predefiniti e gli stessi vengono trasmettessi alla Ragioneria Generale.

Modifiche del sistema di valutazione Area Comparto – A.P. e P.O. alla luce del D.Lgs. 150/2009

La misurazione e valutazione della performance individuale, effettuata secondo gli ambiti previsti dall’art. 9, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, **ha richiesto una revisione e ridefinizione del sistema permanente di valutazione previsto dall’art.6 del CCNL del 30/03/99.**

Nello specifico, per quanto attiene al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Area Comparto e Titolari di P.O./A.P., si è proceduto alla ridefinizione del vigente Sistema Permanente di Valutazione, collegando la relativa valutazione – nell’ambito degli ambiti previsti dall’art.9, comma 2 del

Relazione Conclusiva sull’attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

D.Lgs. 150/2009 – all'erogazione dei premi di produttività (comparto) e retribuzione di posizione (PO/AP).

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance introdotto incentiva e premia sia la cooperazione fra i dipendenti finalizzata agli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza (performance organizzativa), sia il merito (inteso sotto forma di comportamenti professionali ed organizzativi), nonché l'apporto dei singoli al perseguimento degli stessi (performance individuale).

In particolare si evidenzia che il nuovo istituto della performance organizzativa è unico per tutto il personale comunale (dirigenza e comparto), ancorché l'incidenza del relativo compenso varia in funzione della qualifica del personale.

La performance dell'intera amministrazione non rientra in atto nell'ambito del nuovo sistema, in quanto la stessa potrà trovare compiuta applicazione solo successivamente alla definizione a livello nazionale da parte dell'ANCI, sulla base dei risultati della sperimentazione effettuata tra i Comuni aderenti al progetto ANCI "Performance e Merito", di un unico modello di valutazione delle performance organizzative composto da un set di indicatori omogenei e confrontabili in tutte le realtà locali che permetterà di misurare e confrontare la performance dell'intera amministrazione.

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

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

Il sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa si configura come un **"processo a cascata"** che parte dall'assegnazione del Direttore Generale ai Dirigenti di almeno tre obiettivi operativi specifici riferibili ai diversi ambiti previsti dall'art. 8 D.Lgs. n. 150/09 e degli obiettivi operativi di Peg/istituzionali ascritti al Servizio. Gli stessi obiettivi operativi specifici e gli stessi obiettivi operativi di PEG assegnati ai Dirigenti formeranno oggetto di valutazione della performance organizzativa sia per quanto concerne il personale titolare di A.P./P.O. sia per quanto concerne tutto il restante personale, come risulta esplicitato in dettaglio dall'allegato prospetto "Albero della Performance".

Il compenso correlato alla Performance organizzativa sarà corrisposto con cadenza annuale ai dipendenti di ciascuna struttura (ivi compresi i dipendenti titolari di P.O./A.P., sotto forma di quota parte della retribuzione di risultato) successivamente alla certificazione effettuata da parte dell'O.I.V. e, ove non costituito, dal Nucleo di Valutazione.

Per quanto attiene alla Performance individuale, il nuovo Sistema, riprendendo quanto indicato dall'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, prevede che la misurazione e valutazione svolta quadrimestralmente dai dirigenti sulla performance individuale dei dipendenti in forza alla struttura di diretta responsabilità sia effettuata sulla base dei seguenti 3 ambiti :

1. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo (comparto) ed individuali (titolari P.O./A.P.) ;
2. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi ;
3. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

Per il personale appartenente all'Area di Vigilanza, gli ambiti ed i sottofattori di valutazione, pur mantenendo la specificità riguardo la categoria di appartenenza, sono stati uniformati a quelli del restante personale, semplificando e snellendo il nuovo sistema rispetto al precedente. La sostanziale differenza che rimane riguarda la diversa ponderazione dei 3 ambiti per i dipendenti del Corpo aderenti ai Progetto 1 e 2.

Il nuovo sistema, uniformando gli ambiti di valutazione anche per quanto attiene i dipendenti titolari di P.O./A.P. , ha eliminato la duplicazione di schede di valutazione sinora compilate dai dirigenti per tale personale (scheda quadrimestrale per la valutazione ai fini della progressione economica e diversa scheda annuale ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato), riconducendo entrambe nell'unica scheda da compilare al termine dell'anno solare di riferimento.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Area Comparto e Titolari P.O./AP. è

stato oggetto di concertazione con le OO.SS., chiusasi in data 23/12/2011 e sarà applicato erativo a far data dall'anno 2012.

Modifiche del sistema di valutazione Area Dirigenza – alla luce del D.Lgs. 150/2009

Per la Dirigenza la misurazione e valutazione della Performance (organizzativa ed individuale) è correlata all'erogazione della retribuzione di risultato contrattualmente spettante annualmente e, conseguentemente, ha comportato una rivisitazione dei vigenti criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati di gestione dei dirigenti, sulla base degli ambiti previsti dal D.Lgs. 150/2009.

Il Sistema di valutazione della Performance Organizzativa dei dirigenti (il quale, a cascata e con diversa incidenza percentuale, coinvolge tutti i dipendenti in forza c/o l'A.C.) si basa sul livello di raggiungimento degli Obiettivi Operativi, i quali costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai diversi centri di responsabilità (dirigenti).

Gli Obiettivi Operativi si distinguono in:

- **Obiettivi operativi di PEG**, connessi alla gestione ordinaria/attività istituzionale della struttura di riferimento;
- **Obiettivi operativi specifici**, assegnati dal Direttore Generale e connessi all'attuazione di Specifici programmi e/o progetti e funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Area/Settore di riferimento

La misurazione e valutazione della performance organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione con cadenza annuale, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dalla Giunta Comunale, previa validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e, ove non costituito, dal Nucleo di Valutazione.

La misurazione e valutazione della Performance individuale dei dirigenti, ai sensi di quanto previsto dall'art.9 c.1 del D.Lgs. 150/2009 è collegata ai seguenti 3 ambiti:

1. raggiungimento di specifici obiettivi individuali/comportamentali (Ambito A);
2. competenze professionali e manageriali dimostrate (Ambito B);
3. capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (Ambito C).

Nella seduta del 21/12/2011 è stato presentato alle OO.SS. il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, gs. convocazione del 16/12/2011 ed è stata avviata la fase di concertazione con le OO.SS.

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

Predisposizione piano di formazione Area Comparto

Nell'anno 2011 è stata definita la nuova programmazione delle attività formative del personale comunale riferita al nuovo triennio 2011/2013.

Sulla base dell'esperienza maturata nella realizzazione del piano triennale 2008/2010 e dei risultati raggiunti si è scelto, per la programmazione delle attività formative relative al triennio 2011/2013, di proseguire con il sistema di analisi dei fabbisogni formativi, denominato "*Progetto Janus*", che prevede di verificare le esigenze formative attraverso un **approccio bifrontale**, che tiene conto sia delle segnalazioni dei dirigenti relative ai fabbisogni di competenze del personale gestito, sia delle indicazioni dei dipendenti in ordine alla percezione dei propri bisogni di formazione.

La programmazione delle attività formative del triennio 2011/2013 si fonda sui seguenti interventi formativi:

- informatica;
- comunicazione, competenze trasversali e relazionali dei dipendenti;
- procedimento amministrativo alla luce della L.15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia;
- interpretazione ed applicazione della Riforma Brunetta della P.A. nell'Amministrazione Comunale
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel piano triennale di formazione 2011/2013 sono stati programmati numerosi corsi collegati all'analisi dei fabbisogni formativi, sia di natura settoriale che trasversale, corsi segnalati dal Direttore Generale in ordine a materie di valenza strategica per l'Amministrazione Comunale, corsi relativi a vincoli formativi (D. Lgs. n.81/2008) e corsi in favore del Corpo di Polizia Municipale.

Per tale Corpo è stata prevista l'individuazione di un gruppo specifico di formatori appartenente al Corpo di P.M. che avranno il compito di erogare percorsi formativi su tematiche riguardanti l'ordinamento Generale e le Funzioni di P.M.

Gran parte dell'attività formativa relativa all'anno 2011 viene progettata e realizzata "in house" e le attività di docenza saranno affidate ai n.43 formatori interni del Comune di Palermo.

I corsi esterni previsti sono subordinati al reperimento di finanziamenti extracomunali ed, a tal fine, diversi enti di formazione hanno manifestato la loro disponibilità ad effettuare attività formativa per i dipendenti dell'Amministrazione comunale nell'ambito del PROF 2011.

Per la formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, che prevede l'obbligo per l'Amministrazione di formare preposti, addetti alle emergenze, ed addetti al primo soccorso e prevenzione incendi, si prevede di realizzare un'apposita trattativa privata per la scelta dell'ente formatore.

Il piano di formazione è stato, sottoposto all'attenzione delle OO.SS. nella seduta di delegazione trattante del 17/02/2011 ed ha formato oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con delibera n. 50 del 25/05/2011.

Realizzazione degli interventi formativi Area Comparto

L'attività formativa per il **personale comunale** dell'Area Comparto relativa all'anno 2011 è stata effettuata secondo quanto previsto nel piano di formazione triennale 2011/2013, approvato dalla G.C. in data 25/05/2011, realizzando i primi interventi formativi programmati soltanto alla fine del mese di giugno.

Nonostante tale ritardo si è riusciti a realizzare "in house", attraverso l'ausilio dei n.43 formatori interni del Comune di Palermo, varie tipologie di interventi interni, inerenti sia a vincoli formativi (*formazione/informazione sicurezza nei luoghi di lavoro*), sia a problematiche di natura strategico - organizzativa (*riforma Brunetta, mediazione e info-formazione su i rischi di infiltrazione mafiosa*), sia a materie specialistiche, con taglio applicativo (*contabilità, procedimento amministrativo, atti e provvedimenti amministrativi e formazione specialistica P.M.*), sia a competenze relazionali (*comunicazione, gruppo di lavoro, gestione del conflitto e negoziazione*).

Di notevole incidenza è stata anche la formazione esterna realizzata a valere sia sulle risorse regionali del PROF 2011 sia sulle risorse ex L.R. 47/95, che hanno permesso di rispondere a fabbisogni formativi specialistici dei dipendenti, più volte evidenziati e fino ad ora mai realizzati, quali ad esempio i corsi di autocad, i corsi di lingua straniera ed i corsi di formazione per i formatori.

Gli interventi formativi realizzati hanno riguardato:

- la prosecuzione di corsi interni iniziati nell'anno 2010
- *Formazione/informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;*
- *La Riforma del procedimento amministrativo alla luce della L.15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia;*
- *La Riforma Brunetta;*
- *Contabilità di base;*

- *La Difesa dell'Ente* (in collaborazione con l'Avvocatura).
- l'erogazione di nuovi corsi progettati nell'anno 2011
- *Il gruppo ... che conflitto !?!*;
- *La mediazione*;
- *Atti e provvedimenti amministrativi*;
- *Comunicare efficacemente con i cittadini* (personale front-office P.M.);
- *I rischi di infiltrazione mafiosa nella P.A.*.

Per la Polizia Municipale, sono stati effettuati vari corsi interni di formazione/addestramento professionale in materia di *polizia giudiziaria, polizia urbana, codice della strada, storia e regolamento della P.M.*, nonché un *corso di base per Agenti di P.M.* rivolto al personale neoassunto/neostabilizzato e un *corso per Istruttore e Conduttore Cinofilo*.

Si è svolto, altresì, un corso esterno organizzato dal Centro Regionale di Formazione per la Polizia Municipale, dedicato al personale di cat.D – Specialista Area di Vigilanza.

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

- Corso per Operatori Addetti allo Sportello Catastale – Agenzia delle Entrate;
- Corso di formazione per Alimentaristi - Università degli Studi di Palermo.

Nell'ambito del Piano Regionale Offerta Formativa PROF 2011 sono stati altresì realizzati, a valere sulle risorse regionali, i seguenti percorsi formativi specialistici:

- Corso per Esperto in Grafica Computerizzata – Associazione Politea;
- Corsi di Lingua Straniera (Arabo, Inglese, Russo e Spagnolo) – Associazione Politea;
- Corsi di formazione per Formatori – Ente Arces;
- Corsi di Lingua Inglese – Ente Euroform;
- Corso di Perfezionamento in access ed excel – Ente Cesam.
- Corsi di Autocad - Ente Eureka (in fase di realizzazione e verranno espletati entro il 1° quadrimestre del 2012).

In continuità con il percorso formativo già iniziato nel 2010 sono stati effettuati, a valere sulle risorse ex L.R. 47/95, corsi esterni organizzati dall'Ente di formazione Cerisdi:

- *La Cooperazione Territoriale: Project Design, PCM e Gestione del Progetto Finanziato*;
- *Europroject Manager nella Pubblica Amministrazione*;
- *Le Energie Rinnovabili nel Mediterraneo*;
- *I fondi europei a gestione centralizzata: il funzionamento dei programmi europei e le fonti di informazione*;
- *La tutela del territorio: prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze*;
- *Turismo nelle isole: piani strategici a confronto*.

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

- n. 2 corsi di formazione per Addetti alla Prevenzione Incendi ad alto rischio con idoneità tecnica dei VV.FF.;
- n. 1 corso di formazione per Preposti;
- n. 1 corso di formazione per Addetti al Primo Soccorso;
- n. 1 corso di formazione per Addetti alla Prevenzione Incendi.

Questi ultimi tre interventi formativi verranno completati entro l'anno 2012 con la realizzazione di ulteriori n.2 corsi di formazione per Preposti e di n.12 corsi di formazione per Addetti al Primo Soccorso nonché di n.12 corsi di formazione per Addetti alla Prevenzione Incendi.

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

L'attività formativa svolta nell'anno 2011 è da considerarsi particolarmente significativa, tenuto conto della elevata partecipazione individuale e del rilevante numero di **giornate di formazione/uomo effettuate, pari a 11.633**, di cui 6.318 relative a formazione interna e di cui 5.315 relative a formazione esterna.

Il 54% della formazione interna è stata interamente progettata e realizzata dall'Ufficio Sviluppo Organizzativo e dai formatori interni del Comune di Palermo, caratterizzata da una particolare attenzione alle esigenze effettive del personale interno e da un taglio di tipo operativo.

Si riepilogano, nella seguente tabella, tutti gli interventi formativi effettuati nell'anno 2011, evidenziando tipologia corsi, destinatari, numero corsi, numero giornate per ciascuna edizione, numero dipendenti formati/partecipanti, numero complessivo giornate formazione/aula, numero complessivo giornate formazione/uomo.

Tabella n.1 – Interventi formativi

N.	Tipologia Corsi	Tipo	Ente Formatore	Destinatari	N corsi	N giornate	N. formati/p artecipanti	gg. form/ aula	gg- Form/uom o
1	Il gruppo...che conflitto?!	Interna	Comune	Cat. D/C/B	16	2	392	32	784
2	Contabilità di base	Interna	Comune	Cat.D/C/B	7	2	176	14	352
3	La scuola sicura - formazione/informazione in materia di sicurezza D.Lgs. 81/2008	Interna	Comune	Cat. B/A	28	1	670	28	670
4	Lavorare in sicurezza - formazione/informazione in materia di sicurezza D.Lgs. 81/2009	Interna	Comune	Cat. B/A	19	1	390	19	390
5	Corso in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008 Art. 37 c.7	Interna	Comune	Dirigenti	1	2	1	2	2
6	La riforma del procedimento amministrativo alla luce della L. 15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia	Interna	Comune	Cat.D/C	15	2	395	30	790
7	La Riforma Brunetta	Interna	Comune	Cat.D/C	28	1	692	28	692
8	Atti e provvedimenti amministrativi	Interna	Comune	Cat. B	32	1	810	32	810
9	Corso di base per neoassunti/neostabilizzati - attività di affiancamento	Interna	Comune	Cat. C1	1	12	53	12	636
10	Addestramento formale del personale Neoassunto/Neostabilizzato	Interna	Comune	Cat. C1	6	3	168	18	504
11	Corso per Istruttore e Conduttore Cinofilo	Interna	Comune	Cat.D/C1	1	14	4	14	56
12	La Difesa dell'ente	Interna	Comune	Cat.D	2	1	35	2	35
13	La mediazione	Interna	Comune	Cat.D	2	1	59	2	59
14	Le funzioni di Polizia Giudiziaria per gli operatori di P.M.	Interna	Comune	Cat. C1	5	1	176	5	176
15	Incontro formativo su "Procedure di avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari"	Interna	Comune	Dirigenti	1	1	20	1	20
16	Info-formazione su "I rischi di infiltrazione mafiosa nella P.A."	Interna	Comune	Cat. D3	14	1	312	14	312
17	Comunicare efficacemente con i cittadini	Interna	Comune	Cat. C1	1	1	30	1	30
18	Esperto in grafica computerizzata	Esterna	POLITEA	Cat.D/C/B	1	41	9	41	369
19	Lingua araba	Esterna	POLITEA	Cat. C1	1	9	15	9	135
20	Lingua Inglese, russo e spagnolo	Esterna	POLITEA	Cat. C1	1	25	14	25	350
21	Perfezionamento in Access ed Excel	Esterna	CESAM	Varie Cat.	1	8	14	8	112
22	Formazione Formatori	Esterna	ARCES	Cat. D	1	10	14	10	140
		Esterna	ARCES	Cat. D	1	7	13	7	91
		Esterna	ARCES	Cat. D	1	8	15	8	120
23	Lingua Inglese	Esterna	EUROFORM	Cat.D/C/B	3	21	31	63	651
24	Autocad	Esterna	EUREKA	Cat. D/C	12	16	120	192	1920
25	Operatori addetti allo sportello catastale	Esterna	AGENZIA DELLE ENTRATE	Cat. D/C/B	1	1	25	1	25
26	Corso per Alimentaristi	Esterna	UNIV. STUDI DI PALERMO	Cat. B	9	2	113	18	226
27	Corso per Specialista Area Vigilanza	Esterna	CENTRO REGIONALE FORMAZIONE P.M.	Cat. D1	1	30	30	30	900
28	Europroject manager nella P.A.	Esterna	CERISDI	Cat. D/C	1	6	4	6	24
29	La tutela del territorio: prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze	Esterna	CERISDI	Cat. D/C	1	10	2	10	20
30	La cooperazione territoriale: project design, PCM e gestione del progetto finanziato	Esterna	CERISDI	Cat. D	1	12	3	12	36
31	Le energie rinnovabili nel mediterraneo	Esterna	CERISDI	Cat. D	1	10	2	10	20
32	I fondi Europei a gestione centralizzata: il funzionamento dei programmi europei e le fonti di informazione	Esterna	CERISDI	Cat. D/B	1	2	2	2	4
33	Turismo nelle isole: piani strategici a confronto	Esterna	CERISDI	Cat. D	1	4	1	4	4
34	Addetti alla prevenzione incendi ad alto rischio con idoneità VV.FF.	Esterna	ERGON	Varie Cat.	2	3	28	6	84
35	Addetti alle emergenze e al primo soccorso (D.Lgs.81/08)	Esterna	ERGON	Varie Cat.	1	2	20	2	40
36	Addetti alle emergenze e alla prevenzione incendi (D. Lgs.81/08)	Esterna	ERGON	Varie Cat.	1	1	20	1	20
37	Preposto (D. Lgs.81/08)	Esterna	ERGON	Cat. D	1	1	24	1	24
Totale					223	276	4902	720	11633

Predisposizione e realizzazione interventi formativi Area Dirigenza

Nell'anno 2011 la programmazione formativa destinata al personale dirigenziale del Comune di Palermo è stata finalizzata ad una info-formazione sulle principali tematiche innovative introdotte dalla Riforma Brunetta, ed in particolare al ciclo della performance, misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa.

Il piano sottoposto all'attenzione alle OO.SS. dell'Area Dirigenza ed approvato nella seduta del 5/05/2011, ha formato oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con delibera n. 58 del 27/05/2011.

E' stato realizzato in data 12/05/2011 un **seminario in materia di sanzioni e procedure disciplinari**, ove sono state illustrate le più significative modifiche introdotte nella pregressa regolamentazione dal CCNL Area Dirigenza 2006/2009, al quale hanno partecipato n. 20 dirigenti che ha visto come relatore il Segretario Generale.

ATTIVITA' DI CONTRATTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Predisposizione piattaforma modifiche CCDI 2006/2009 – Area Comparto alla luce del D.Lgs. 150/2009 e predisposizione accordo economico anno 2011

Nell'anno 2011 particolarmente significativa è stata l'attività di studio ed analisi delle novità introdotte dal D.Lgs. 150/09 (Riforma Brunetta), in particolare per ciò che attiene alla valutazione della performance con riferimento alle unità organizzative ed ai singoli dipendenti, che prevede che le amministrazioni adottino strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi.

In particolare, considerato l'obbligo, sancito dall'art. 65 del D. Lgs. 150/09, di adeguare il contratto integrativo vigente alle disposizioni sopracitate entro la data del 31/12/2011, pena l'inapplicabilità dello stesso contratto, si è predisposta una piattaforma contrattuale nella quale, in ossequio ai principi cardine della Riforma Brunetta, la maggior parte delle risorse inerenti la performance sono state destinate all'istituto della performance individuale.

Considerato che, nei primi mesi dell'anno 2011, si è sottoscritta l'intesa per la regolazione del regime transitorio conseguente al blocco dei contratti collettivi nazionali di lavoro nel pubblico impiego che, ancorché non applicabile agli Enti Locali, prevedeva che le retribuzioni complessive, comprensive della parte accessoria, conseguite dai lavoratori del pubblico impiego nell'anno 2010 non potessero diminuire per effetto dell'applicazione dell'art. 19 del D.Lgs. 150/09 (suddivisione forzata personale in fasce), si è preferito rinviare l'inizio delle trattative ad un momento successivo allorché fossero stati sciolti i dubbi interpretativi emersi.

Tutto ciò premesso, considerato che i dubbi più significativi inerenti l'obbligatorietà della suddivisione del personale in fasce di merito sono stati risolti dal D. Lgs. 1 agosto 2011 n. 141, che ha espressamente previsto che la differenziazione retributiva in fasce di merito troverà applicazione a partire dalla prossima tornata di contrattazione collettiva successiva, si è avviata, nell'ambito delle direttive fornite dal Sindaco alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica in materia di utilizzo delle risorse per la contrattazione decentrata relativa agli anni 2011 e 2012 con note nn. 8605 del 24/10/2011 e 9704 del 01/12/2011, la contrattazione sull'accordo economico relativo all'anno 2011 e sulla piattaforma contrattuale relativa all'anno 2012, che vede, nell'ambito del sistema della performance predisposto dall'Amministrazione, l'introduzione dell'istituto della performance organizzativa e la rivisitazione dell'istituto della produttività individuale (c.d. performance individuale) in funzione di un nuovo sistema di valutazione.

Le direttive fornite dal Sindaco per la contrattazione relativa agli anni 2011 e 2012 sono finalizzate all'adattamento degli istituti contrattuali vigenti alle peculiarità delle disposizioni contenute nell'anzidetto

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

decreto legislativo ed all'erogazione, in favore di tutto il personale, delle somme non utilizzate in esercizi precedenti (economie) all'interno del fondo delle risorse decentrate.

Lo schema di accordo economico 2011 e la piattaforma contrattuale relativa all'anno 2012 sono stati presentati contestualmente al fine di pianificare il passaggio dal vigente schema contrattuale alla nuova piattaforma ricomprendente tutti gli istituti previsti dalla riforma, consentendo alle Organizzazioni Sindacali un più ampio ed approfondito esame delle dinamiche contrattuali.

Pertanto per l'anno 2011, che rappresenta una fase di transizione propedeutica alla rivisitazione nell'anno 2012 dello schema contrattuale vigente previa introduzione dell'istituto della performance organizzativa e riesame dell'istituto della produttività (performance individuale), finalizzati ad incrementare i livelli quali/quantitativi dei servizi forniti all'utenza, si è riproposto lo schema contrattuale inerente l'accordo collettivo decentrato 2006/2009, integrando solo il budget del fondo compensi incentivazione produttività, del fondo compensi incentivazione produttività P.M. e dell'indennità di rischio, previo utilizzo delle risorse non utilizzate negli esercizi precedenti, per l'ammontare complessivo di circa € 1.250.000,00.

La proposta dell'anno 2011 è stata trasmessa alle OO.SS. con nota n. 758084 del 28/11/2011 e discussa nella seduta di delegazione trattante del 4/11/2011.

La predetta proposta ha trovato il consenso solo da alcune sigle sindacali quali CISL/F.P., DICCAP, Capo Gruppo CISL, Capo Gruppo DICCAP, Capo Gruppo COBAS, Capo Gruppo UGL, che hanno sottoscritto in data 30/12/2011, l'accordo economico definitivo.

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Si confermano le motivazioni indicate nella relazione programmatica.

A4. – Finalità conseguite:

Razionalizzazione della struttura organizzativa al fine di migliorare la qualità dei servizi resi dall'Amministrazione Comunale, così come previsto nei principi della riforma Brunetta, attraverso soluzioni innovative di tipo organizzativo.

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

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

A5. – Risorse umane impiegate:

Il programma è stato realizzato con n. 17 unità, di cui n. 1 dirigente, n. 2 funzionari, n. 1 istruttore amministrativo, n.1 agente di P.M. (distaccato), n. 9 Coll. Prof. Amministrativi e n. 2 L.S.U. e n. 1 dipendente COIME.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

n. 15 computer, 12 stampanti, n. 2 fax, n. 1 fotocopiatore e n. 1 scanner.

Il Dirigente Responsabile
Dott. Sergio Maneri



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

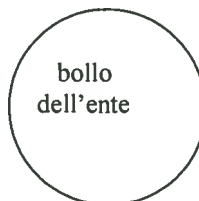
Periodo da 01/01/2011 a 12/12/2011

CODICE SETTORE 90800

DENOMINAZIONE SETTORE Ufficio Autonomo per la Sicurezza

DIRIGENTE COORDINATORE Ing. Sergio Romano

Assessore competente _____



pro-tempore
**Il Dirigente Coordinatore
Ing. Sergio Romano**

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : ING. SERGIO ROMANO

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

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

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

A4. – Finalità conseguite:

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

A5. – Risorse umane impiegate:

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

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

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

Il Dirigente Coordinatore
pro-tempore
ING. Sergio Romano





Comune di Palermo

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)***

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SETTORE 91000

DENOMINAZIONE SETTORE RISORSE UMANE

DIRIGENTE COORDINATORE DR. ANTONINO MERCURIO

Assessore competente ROBERTO CLEMENTE



*Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio*

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : DR. ANTONINO MERCURIO

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

Sono state curate le procedure di mobilità e distacco o comando di personale da o presso altri enti, nonché le procedure di progressione orizzontale bandite nel 2010.

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

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

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

A4. - Finalità conseguite:

Applicazione dei trattamenti economici scaturenti dai contratti ed applicazione degli istituti contrattuali previsti (comparto, dirigenza, ex D.L. 24/86), nonché dalla definizione delle procedure di progressione orizzontale; una maggiore funzionalità della struttura ed un miglioramento della qualità dei servizi resi nei confronti dell'utente tramite il potenziamento del front-office; il corretto funzionamento del centro di costo utilizzando al meglio le risorse finanziarie all'uopo assegnate; una migliore distribuzione dei dipendenti nelle diverse strutture comunali in base alle necessità degli uffici.

A5. - Risorse umane impiegate:
quelle assegnate al Settore.

A6. - Risorse strumentali utilizzate:
quelle in dotazione al Settore.

*Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio*



Comune di Palermo

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

Periodo da_01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91000

Codice Settore 91000

DENOMINAZIONE SERVIZIO ___Staff Dirigente Coordinatore

Denominazione Settore ___RISORSE UMANE_____

DIRIGENTE DEL SERVIZIO _____Dr. Antonino Mercurio_____

Assessore competente _____Roberto Clemente_____



*Il Dirigente di Servizio
Dr. Antonino Mercurio*

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

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: __DR. ANTONINO MERCURIO__

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

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

- assicurare il corretto svolgimento dell’attività istituzionale mediante la cura di procedimenti trasversali non imputabili ai Servizi;
- razionalizzare la distribuzione delle risorse umane e strumentali tra i diversi servizi del Settore;
- curare la gestione amministrativa dei dipendenti del Settore, coordinare i servizi di uscierato e custodia della struttura, gestire l’archivio del Settore;
- gestire oculatamente le risorse finanziarie assegnate per il funzionamento del centro di costo, provvedendo all’acquisto dei beni di consumo e dei servizi indispensabili;
- curare le attività stragiudiziali relative al contenzioso del lavoro e, per evitare all’Amministrazione inutili aggravii economici, laddove sono stati ravvisati vizi nell’operato dell’Amministrazione che hanno fatto ragionevolmente presumere la soccombenza in un eventuale giudizio, è stata presa in considerazione la possibilità di pervenire ad una soluzione transattiva o conciliativa .
- attuare i processi di redistribuzione dei dipendenti assegnati ai diversi uffici dell’Amministrazione nell’ottica della razionalizzazione dell’utilizzo delle risorse umane;
- porre in essere gli adempimenti amministrativi e contabili relativi alla gestione del bacino ASU residuale;
- aggiornare i fascicoli informatizzati dei dipendenti ex D.L. 24/86.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Piena attuazione delle competenze ascritte alla struttura dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e facilitare il raggiungimento da parte dell’Ente degli obiettivi individuati.

B4. – Finalità conseguite:

- Corretto ed efficiente funzionamento del Settore e miglioramento dei servizi resi all’utenza;
- Gestione del personale comunale, ex D.L. 24/86 e l.s.u. assegnato al Settore (circa 150 dipendenti);
- Aggiornamento e gestione dell’archivio del Settore;
- Efficace ed unitaria trattazione delle attività stragiudiziali relative al contenzioso del lavoro, nonché inoltre all’Avvocatura Comunale di relazione e documentazione attinente a 76 ricorsi;

- Maggiore funzionalità ed efficienza degli uffici dell'Amministrazione attraverso la razionalizzazione della distribuzione delle risorse umane;
- Gestione del bacino ASU residuale;
- Aggiornamento dei fascicoli dei dipendenti ex D.L. 24/86.

B5. – Risorse umane impiegate:

Quelle assegnate al servizio

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle in dotazione al servizio

Il Dirigente di Servizio
Dr. Antonino Mercurio



Comune di Palermo

**RENDICONTO DI GESTIONE 2011
RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

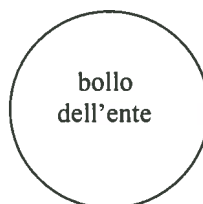
CODICE SERVIZIO 91001

Codice Settore 91000

DENOMINAZIONE SERVIZIO: GESTIONE RISORSE UMANE
Denominazione Settore RISORSE UMANE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.SSA LETIZIA FRASCA

Assessore competente ROBERTO CLEMENTE



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

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

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA LETIZIA FRASCA

B2. - DESCRIZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

- Sono stati definiti n°4509 schede inquadramento relative sia al personale del comparto e della dirigenza in servizio al 31/12/2009 nonché al personale sia del comparto che della dirigenza cessato dal servizio con o senza diritto a pensione quadriennio 2006/2009 ed emanati n°65 provvedimenti di applicazione istituti contrattuali;
- Sono stati predisposti n°4 provvedimenti di liquidazione retribuzione di risultato al personale dirigente anni pregressi;
- Sono stati definiti: n°20 provvedimenti di riconoscimento cause di servizio, n°8 provvedimenti di riconoscimento e corresponsione equo indennizzo e n°3 non corresponsione equo indennizzo;
- Sono stati definiti: n°17 provvedimenti relativi alla liquidazione dell'indennità di mancato preavviso, n°16 provvedimenti per ferie non godute ai dipendenti deceduti in attività di servizio e ai dispensati dal servizio, n°5 provvedimenti di riconoscimento di benefici economici previsti da normative speciali (legge 336/70 – legge 539/50);
- Sono stati completati tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Titolo V del D. L.vo 165/01; per il Conto Annuale è stato rispettato il termine di scadenza del 31/05/2011, per i flussi trimestrali sono stati rispettati i termini di scadenza del 30/04/2011, 31/07/2011, 31/10/2011 e 31/01/2012, per la Relazione sulla gestione è stato rispettato il termine di scadenza del 15/05/2011;
- Sono stati definiti: n°51 pratiche di collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età e per limiti di servizio, n°124 pratiche di collocamento a riposo per dimissioni ed altre cause, sono stati prodotti n°297 mod. TFR e 350P, n°570 mod. 98 e PA04, sono state espletate n°275 richieste riscatto/ricongiunzione periodi vari ai fini pensionistici e sono state definite n°397 pratiche riscatto/ricongiunzione periodi vari ai fini pensionistici;
- Sono stati creati n° 258 fascicoli di personale neo assunto nel 2011;
- Si è proceduto al controllo ed all'annotazione nel Fascicolo Elettronico e nel Foglio Matricolare digitale, di atti e provvedimenti provenienti dai diversi Uffici interni o esterni all'Amministrazione per un totale di n° 37.790 aggiornamenti che si riferiscono a: n°258 assunzioni, n°184 cessazioni, n°17 modifiche del profilo professionale, n°73 modifiche del rapporto di lavoro, n°707 disposizioni di servizio del Settore oltre ad un numero imprecisato di spostamenti di personale che traggono origine da:
Ordini di Servizio disposti dai Dirigenti Coordinatori all'interno dei Servizi Dirigenziali condotti dai medesimi, applicazione delle modifiche apportate al RUS (anche in funzione della gestione delle U.O. da parte dei Dirigenti nella procedura GESEPA);
- Sono state esitate n°76 richieste da parte dell'Avvocatura Comunale, aventi per oggetto atti di pignoramento nei confronti di altrettanti soggetti;
- Sono stati aggiornate, a richiesta degli Uffici, le posizioni INAIL; sono state apportate, a richiesta del dipendente, modifiche alla situazione anagrafica;
- È stata curata la corrispondenza con Enti, Istituti di credito, Società Finanziarie, OO.SS., Magistratura inquirente e Polizia Giudiziaria, nel rispetto della normativa vigente;



- Sono stati eseguiti: il monitoraggio annuale di n°588 dipendenti appartenenti a categorie protette assunti ai sensi della Legge 68/99 ed il monitoraggio mensile delle assenze del personale comunale e COIME. I risultati sono stati puntualmente inoltrati per via telematica rispettivamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Sono stati prodotti e rilasciati, su richiesta di parte, n°293 certificati di servizio del personale e n°203 attestazioni per uso concessione credito da parte dell'INPDAP, sono state evase n°4 richieste di copie ed atti del fascicolo personale;
- È stata monitorata e verificata, la sussistenza del diritto alla fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92 di n°1398 dipendenti (di cui n°287 nuove istanze pervenute nell'anno 2011) e conseguentemente sono state effettuate registrazioni, indicizzazioni ed inserimento di n°1169 documenti, nel fascicolo elettronico dei dipendenti;
- Sono stati rilasciati a richiesta di parte ed in applicazione della vigente normativa in tema di accesso agli atti n°12 copie integrali dei fascicoli cartacei;
- Sono stati rilasciati n°1019 cartellini di identificazione del pubblico dipendente.
- In ordine al personale ex D.L. 24/86:
Sono stati rilasciati n°85 certificati di servizio, esitati n°159 richieste cessioni V, n°116 richieste di piccolo prestito INPDAP, definiti n°12 provvedimenti di anticipazione liquidazione TFR, n°18 pratiche di collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età e di servizio, n°20 pratiche di collocamento a riposo per dimissioni ed altre cause.

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

B4 - Finalità conseguite:

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

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

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

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

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

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

Sono state espletate tutte le attività inerenti alle procedure relative alla ricongiunzione di periodi assicurativi (L.29/79) con utilizzazione di nuovi modelli (Mod.98.2 e Mod. PA04) nonché l'adozione dei provvedimenti relativi al collocamento a riposo con trattamento di quiescenza di vecchiaia e anzianità, per dimissioni volontarie senza diritto a pensione e per pensione indiretta agli eredi dei deceduti in attività di servizio, per il collocamento a riposo d'ufficio del personale comunale per l'anno 2011.

Sono state poste in essere le nuove normative e direttive in materia pensionistica e previdenziale riguardo al collocamento del riposo d'ufficio dei dipendenti per limiti di servizio e sono state curate le comunicazioni al Ministero del Lavoro e della Previdenza

Sociale, di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo e variazioni rapporti di lavoro.

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

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

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

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

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

Sono stati rilasciati i cartellini di identificazione del pubblico dipendente.

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

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

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

B5 - Risorse umane impiegate: Unità assegnate al servizio.

B6 - Risorse strumentali utilizzate: Mezzi in dotazione al servizio.

Il Dirigente del Servizio
D.ssa Letizia Frasca





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91002

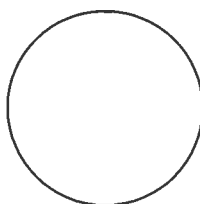
Codice Settore 91000

**DENOMINAZIONE SERVIZIO "Acquisizione Risorse Umane, Progressioni
di carriera e Disciplina"**

Denominazione Settore Risorse Umane

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Alfredo Milani

Assessore competente Roberto Clemente



Il Dirigente di Servizio
Dr. Alfredo Milani

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91002 - Servizio Acquisizione Risorse Umane, Progressioni di carriera e Disciplina

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91000 - SETTORE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. ALFREDO MILANI

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Nel corso del 2011 sono state definite le procedure di progressione orizzontale bandite nel 2010. In particolare il Servizio ha esaminato preventivamente le n. 4.675 richieste pervenute; ha verificato, in particolare, l’ammissibilità alla selezione (se la domanda era stata presentata entro i termini, se il dipendente aveva maturato gli almeno 24 mesi di anzianità richiesti dal bando, ...); ha aggiornato, controllato ed integrato la banca dati fornita dall’Ufficio Sviluppo Organizzativo relativa alle valutazioni del personale; ha adottato le D.D. di ammissione (laddove è stato necessario l’ammissione è avvenuta con riserva, successivamente sciolta) alle singole selezioni, ha trasmesso tutta la documentazione (determine ed istanze) ai Presidenti delle Commissioni. A tutt’oggi alcune selezioni sono in corso di definizione da parte delle Commissioni.

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Riconoscimento di aumenti retributivi ai dipendenti meritevoli tramite l’istituto delle progressioni orizzontali. Corretta applicazione della normativa in materia di personale e delle disposizioni contrattuali. Efficiente svolgimento delle attività di competenza.

B4. – Finalità conseguite:

In materia di mobilità o comando dei dipendenti verso altri Enti o mobilità contestuale si sono registrati le suddette variazioni:

mobilità in uscita 1 assistente sociale ,

mobilità contestuale con altre amministrazioni n.1 assistente sociale.

comandi in uscita: sono stati comandati presso altre amministrazioni n. 2 funzionari amministrativi, n. 2 educatore asilo nido, n.2 esperto amministrativo, n. 1 esperto contabile, n. 8 istruttori amministrativi, n. 6 assistenti sociali, n. 10 collaboratori professionali amministrativi, , n. 1 collaboratore prof.le messo, n. 4 specialista area di vigilanza, n.9 agenti di P.M.; n. 1 coll. prof. serv. informativi; n. 1 funzionario contabile; n. 1 coll. prog. serv. turistici; n. 2 funzionario tecnico architetto.

comandi in uscita a tempo parziale (c.d. scavalco): n. 3 agenti di polizia municipale, n. 4 S.A.V., n. 1 funzionario tecnico progettista; n. 1 funzionario tecnico architetto.

In materia di progressione economica orizzontale (indetta con bando 6.10.2010, ai sensi del CCDI 7.12.09), rivolta a tutto il personale area comparto, suddivisa in 34 selezioni distinte per profili professionali, anche accorpate:

Nei primi mesi del 2011 è stato effettuato lo scrutinio delle domande ed entro il primo semestre sono stati adottati i provvedimenti di ammissione o esclusione alle selezioni e trasmessi gli atti alle Commissioni selezionatrici per l’espletamento della procedura. Delle 34 selezioni a fine 2011 n.16 si sono concluse con l’approvazione per determina dirigenziale delle relative graduatorie. Ad oggi sono stati beneficiati 233 dipendenti su 1385 che a regime saranno i vincitori delle progressioni (pari al 25% degli aventi diritto).



In materia di disciplina:

Sono stati avviati n. 100 procedimenti disciplinari (di cui n. 40 relativi a lavoratori socialmente utili), 7 dei quali si sono conclusi con il licenziamento (di cui n. 4 decadenze di lavoratori socialmente utili).

Sono stati rilasciati n. 525 nulla osta e n. 7 dinieghi per cessioni del quinto dello stipendio/prestato personale.

Sono state istruite n. 29 pratiche di riconoscimento inabilità ai sensi della L. n. 335/95 (di cui n. 10 dispensati) e n. 67 pratiche di riconoscimento idoneità/inidoneità fisica al lavoro (di cui n. 30 riconosciuti inidonei alle mansioni/al lavoro).

In materia di verifiche ispettive ed incarichi extra istituzionali:

sono state effettuate verifiche ispettive su 300 dipendenti estratti a sorte nell'ambito del personale ex LSU stabilizzato appartenente alla cat. A-B-C-D, in ottemperanza alla disposizione n. 143732 del 22.02.2011 del Direttore Generale. Le verifiche ispettive sono volte ad accertare il rispetto da parte dei singoli dipendenti delle previsioni legislative in materia di part-time ed incarichi extra-istituzionali. Nel corso del 2011, sono stati rilasciati n.536 permessi per incarichi extraistituzionali.

In materia di part time e di cura dei singoli procedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa:

Sono state eseguite n. 9 procedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno in part-time, n. 55 modifiche di prestazione lavorative e n. 16 rientri da part-time a tempo pieno.

B5. – Risorse umane impiegate:

Quelle in dotazione al Servizio.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle in dotazione al Servizio.

Il Dirigente di Servizio
Dr. Alfredo Milani





Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE UFFICIO 91003

Codice Settore 91000

**DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio ASU in Staff Dirigente
Coordinatore**

Denominazione Settore SETTORE RISORSE UMANE

DIRIGENTE DELL'UFFICIO ASU: Dr. Antonino Mercurio



*Il dirigente dell'Ufficio ASU
Dr. Antonino Mercurio*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : 91003 UFFICIO A.S.U.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91000 SETTORE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DR. ANTONINO MERCURIO

• B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

- In esecuzione della convenzione stipulata in data 14/04/2009 tra il Comune di Palermo, la Regione Siciliana ed il Ministero del lavoro, l’Ufficio ASU anche nel 2011 ha utilizzato le poste finanziarie assegnate nel proprio PEG per la gestione e il mantenimento del bacino residuale dei LSU.
- Nell’anno 2011, il numero dei LSU gestiti è stato pari a circa 225 unità.
- Nell’esercizio finanziario 2011 le previsioni finanziarie assestate sono state pari ad € 2.204.092,16. Le predette poste finanziarie sono state destinate al pagamento degli assegni ASU, dell’integrazione salariale, al sostenimento degli oneri connessi all’INAIL e ai rimanenti adempimenti di natura contabile e fiscali.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Piena attuazione delle competenze ascritte alla struttura dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e facilitare il raggiungimento da parte dell’Ente degli obiettivi individuati.

B4. – Finalità conseguite:

- Gestione ottimale del bacino ASU residuale;

B5. – Risorse umane impiegate:

Quelle assegnate all’Ufficio ASU

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle in dotazione all’Ufficio ASU

*Il Dirigente dell’Ufficio ASU
Dr. Antonino Mercurio*



COMUNE DI PALERMO

AVVOCATURA COMUNALE

PIAZZA MARINA N. 39 - PALAZZO ROSTAGNO
(tel. 0917407722/3 – mail “avvocatura@comune.palermo.it”)

Prot. 150710 all. n

li. 24 FEB 2012

(Indicare nella risposta il seguente numero di classifica “04-01-01/2012”)

OGGETTO: Rendiconto della Gestione 2011

Rece e libretto



Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio

e, p.c. Alla Direzione Generale

Con riferimento a quanto richiesto da codesto Ufficio, con nota n.142230 del 22.02.2012, di relazionare sullo “stato di attuazione dei programmi”, si rinvia a quanto rilevato da questa Avvocatura nella Relazione Previsionale e Programmatica già trasmessa per la predisposizione del progetto del Bilancio di Previsione 2012 (e dei precedenti esercizi finanziari), e precisamente: che **“Le attività istituzionali dell’Avvocatura (consulenza legale e assistenza giudiziale agli organi ed uffici dell’Ente) non sono programmabili e, per tale ragione, non possono prevedersi variazioni rispetto ai precedenti esercizi finanziari”** e che **“Unico obiettivo dell’Avvocatura (pur non essendo un vero e proprio obiettivo di gestione, nel senso tecnico indicato dall’art. 169 D.Lgs. 267/00), è la migliore utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate, al fine dell’ottimizzazione dell’attività professionale, di consulenza legale e di assistenza giudiziale, svolta dai legali interni”**.

Distinti saluti.

Beano

L'AVVOCATO CAPO
(avv. Giulio Geraci)

150710 27/2



Comune di Palermo

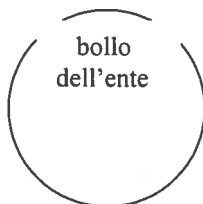
**RENDICONTO DI GESTIONE 2011
RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO
APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE 2011 (con atto di C.C. 260 del
13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SETTORE 91300

DENOMINAZIONE SETTORE RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE COORDINATORE Dott. Bohuslav Basile



Il Dirigente Coordinatore
Bohuslav Basile

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : Dott. Bohuslav Basile

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

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

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

La Ragioneria Generale è ripartita nei seguenti servizi:

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

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

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

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

A4. – Finalità conseguite:

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

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

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

1. U.O. Direzione:

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

2. U.O. Segreteria:

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

3. U.O. Agenti Contabili:

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

4. U.O. Patto di Stabilità e Cassa:

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

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

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

5. U.O. Bilancio:

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

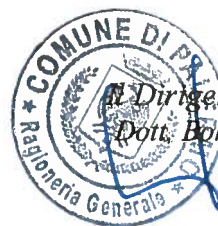
- predisposizione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, del PEG, dei provvedimenti relativi alle variazioni del PEG;
- predisposizione degli atti propedeutici ai prelevamenti dal fondo di riserva e alle variazioni di bilancio;
- verifica degli equilibri di bilancio ex art. 193 del D.lgs.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

A5. – Risorse umane impiegate:

Cat. D n. 13 ; Cat. C n. 15; Cat. B n. 6; Cat. A n. 3; Coime n. 11; LSU n. 5

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici, pubblicazioni, stampa specializzata, cancelleria, fax, fotocopiatori: PC n.40; Stampanti n. 14; Multifunzione n. 9; Fax n. 1; Scanner n. 5; Fotocopiatori n. 4.



*Il Dirigente Coordinatore
Dott. Bohoslav Basile*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91301

Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO: TRIBUTARIO ED ENTRATE

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO STEFANO PULEO

Assessore competente



**Il Dirigente di Servizio
Dott. Stefano Puleo**

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

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: STEFANO PULEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

U.O. Tributario

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

U.O. Entrate

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

B4. – Finalità conseguite:

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

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

B5. – Risorse umane impiegate:

U.O. Tributario

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

U.O. Entrate

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

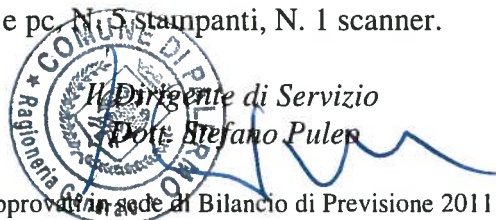
B6. – Risorse strumentali utilizzate:

U.O. Tributario

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

U.O. Entrate

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


Il Dirigente di Servizio
Dott. Stefano Puleo



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91302

Codice Settore 91300

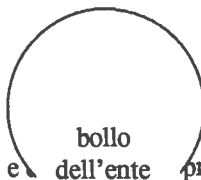
DENOMINAZIONE SERVIZIO "Contabilità Generale, Analitica e
Organismi Partecipati

Denominazione Settore "RAGIONERIA GENERALE"

DIRIGENTE DEL SERVIZIO DOTT. BOHUSLAV BASILE

Assessore competente _____

*Il Dirigente di Servizio
Dott. Bohuslav Basile*



B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :91302 "CONTABILITA' GENERALE, ANALITICA E ORGANISMI PARTECIPATI" (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. BOHUSLAV BASILE

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Contabilità Generale e contabilità analitica

Con il presente progetto si è provveduto

- all'ottemperanza degli adempimenti di legge di cui all'art. 227 e seguenti del D.lgs 267/2000 (predisposizione di conto economico conto del patrimonio e prospetto di conciliazione).
- a contribuire al miglioramento dell'efficienza complessiva dell'Amministrazione mediante il risparmio dei costi complessivi di gestione ottenuto attraverso l'opzione IRAP metodo commerciale.
- alla determinazione dei dati di contabilità analitica per centri di costo dell'Amministrazione Comunale sulla base delle attività programmate (costo del personale).

La predisposizione del Conto Economico, Conto del Patrimonio e Prospetto di conciliazione evidenzia i risultati di gestione sotto il profilo economico patrimoniale. Tale aspetto ha una sua valenza informativa sia per gli Amministratori che per gli stakeholders esterni che a vario titolo sono interessati all'andamento della gestione dell'amministrazione (cittadini, istituzioni finanziarie, ecc)

L'attività di redazione dei conti economici dei Servizi Commerciali oggetto di opzione IRAP consente, oltre che il monitoraggio dei servizi sotto il profilo dell'equilibrio economico, la realizzazione dei risparmi di imposta connessi all'applicazione dell'IRAP con il metodo commerciale.

Successivamente alla redazione dei conti economici anno 2010 dei servizi oggetto di opzione Irap Commerciale e cioè, Asili Nido, Mercati, Impianti Sportivi, Refezione Scolastica e Galleria d'Arte Moderna, sono state analizzate le singole voci e sono state messe a confronto con i dati 2009.

Sono stati evidenziati gli scostamenti in termini assoluti e relativi e determinate le relative cause con l'ausilio delle informazioni in possesso e di quelle fornite dai singoli uffici.

L'esito di tale analisi sviluppata sotto forma di relazione anche con l'ausilio di grafici e tabelle, è stato trasmesso ai singoli servizi perché possano utilizzare le informazioni per le finalità proprie di competenza.

Aziende

- Si è dato corso a tutti gli adempimenti amministrativo contabili relativi ai rapporti con le Società ed Enti controllati e/o partecipati e all'attività di controllo sui budget e sui bilanci, anche a livello di consolidato di tutte le Società partecipate. Si è proceduto all'esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale e delle determinazioni dirigenziali di competenza.

Si è effettuato il controllo e il riscontro amministrativo, contabile sugli atti di incasso e liquidazione secondo i principi e le procedure di contabilità pubblica. Si è garantito il puntuale rispetto delle scadenze derivanti dal Regolamento di contabilità dell'Ente o da diverse fonti normative. Infine, si è provveduto al costante monitoraggio dell'andamento della situazione creditoria delle Società ed Enti controllati e/o partecipati, sulla base dei pagamenti già effettuati e di quelli in essere.

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Contabilità Generale e contabilità analitica

Le scelte attuate sono state correlate alle strategie operative inerenti l'attività di predisposizione degli allegati al Conto consuntivo e segnatamente dello Stato Patrimoniale, del Conto economico e del prospetto di Conciliazione, nonché a quella di predisposizione dei conti economici dei servizi oggetto di opzione Irap Commerciale.

Aziende

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

B4. – Finalità conseguite:

Contabilità Generale e contabilità analitica

L'attività di contabilità analitica fornisce strumenti informativi sia ai dirigenti in merito all'efficacia efficienza ed economicità della propria attività sia anche all'Amministrazione nel suo complesso anche a supporto delle decisioni da adottare.

Aziende

L'attività amministrativo contabile inerente i rapporti con le Società e gli Enti Controllati e/o Partecipati comporta attività di supporto ai servizi competenti alla predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi alle liquidazioni dei corrispettivi e alla gestione del contenzioso.

B5. – Risorse umane impiegate:

Contabilità Generale ed Analitica

Cat. D3 Funzionario Amministrativo n.1 titolare P.O.

Cat. C istruttore amministrativo n.1

Cat. C istruttore contabile n.2 Part-time a tempo determinato

LSU n.1

Aziende

Cat.D3 Funzionario Contabile titolare P.O.

Cat. D3 Funzionario contabile (trasferito nel mese di dicembre 2011)

Cat. D1 Esperto contabile

LSU n.1

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Contabilità Generale ed Analitica

n.5 Postazioni complete di scrivania e PC , n.3 stampanti

Aziende

n.4 Postazioni complete di scrivania e PC, n.2 stampanti

n.1 Fotocopiatrice e 1 FAX

Il Dirigente di Servizio
Dott. Bohuslav Basile



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011*** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91303

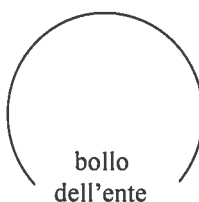
CODICE SETTORE 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO Interventi Finanziari e OO.PP.

DENOMINAZIONE SETTORE RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott.ssa Carmela Di Leo

Assessore competente _____



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

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91303 SERVIZIO INTERVENTI FINANZIARI E OO.PP.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA CARMELA DI LEO

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto:

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

B4. – Finalità conseguite:

Nell’ambito dell’attività ordinaria ascrivita al servizio si è provveduto a:

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

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

Nel corso dell’esercizio si è provveduto all’attività di rendicontazione alla Regione Siciliana, nell’ambito del controllo di primo livello dei fondi POFESR 2007/2013, relativamente al “grande progetto sistema tram città di Palermo”.

E’ stata svolta, infine, un’intensa attività di collaborazione nei confronti degli Organi Istituzionali e dei vari Settori Comunali.



B5. – Risorse umane impiegate:

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

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

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

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





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91304

Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO :Servizio Esiti e Funzioni Delegate

Denominazione Settore Ragioneria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Giuseppina Taffaro

Assessore competente

bollo
dell'ente

29/02/12
Il Dirigente di Servizio
IL DIRIGENTE
(d.ssa Giuseppina Taffaro)

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

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

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIUSEPPINA TAFFARO

U.O. Esiti I

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

U.O. Esiti Funzioni Delegate

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

U.O. Esiti Contenzioso

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

U.O. Fitti passivi e oneri condominiali

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

Esiti Staff Dirigente:

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

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

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

U.O. Esiti I

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Quote forfetarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
- Esperti e consulenti del Sindaco (L.R. 7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
- Per le circoscrizioni, pagamento spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri, attività proprie dei quartieri;
- Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti ;
- Pagamenti relativi ai settori Cultura, Gabinetto del Sindaco, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale;
- Verifica rendiconti presentati dall'economo Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economo;
- Pagamento utenze Comunali e regolarizzazioni sospesi con il Tesoriere;
- Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
- Trasmissione e verifica Mod. Enens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
- Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
- Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

- Revisione periodica dei residui.
- gestione pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97); Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- gestione pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali regionali ed europei): Attività Sociali, Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- regolarizzazione conti sospesi e revisione residui passivi.

U.O. Esiti Funzioni Delegate

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

U.O. Esiti Contenzioso

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

U.O. Fitti passivi e oneri condominiali

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

Esiti Staff Dirigente:

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Gli obiettivi e le attività del servizio sono connesse al ruolo che ad esso è demandato all'interno del settore e cioè la gestione dei provvedimenti di liquidazione predisposti dai vari settori e uffici Comunali.

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

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

B4. – Finalità conseguite:

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

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
 - Pagamento quote forfetarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
 - Pagamento esperti e consulenti del Sindaco (L.R. 7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
 - Pagamento per le circoscrizioni, di spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri;
 - Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti e Difensore Civico;
 - Pagamenti relativi ai settori Gabinetto del Sindaco, Cerimoniale, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale, Direzione Generale (sicurezza);
 - Verifica rendiconti presentati dall'economo Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economo;
 - Pagamento utenze Comunali e regolarizzazione sospesi con il Tesoriere;
 - Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
 - Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
 - Verifiche dei versamenti contributivi, inerenti i consulenti, su richiesta dell'Inps;
 - Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
 - Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
 - Revisione periodica dei residui e regolarizzazione dei conti sospesi.
 - pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97) con ordinativi tratti sulla Banca d'Italia; Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
 - pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali e regionali): Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Candele Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
 - Apertura dei sottoconti regionali di varia natura.
 - Pagamento oneri condominiali;
 - Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale: canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond., condomini.
 - pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
 - gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione; Gestione buoni di prelevamento.
 - Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
 - Pagamento contributo agli invalidi, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
 - Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
 - Pagamento Rete ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
 - Pagamento Refezione scolastica;
 - Pagamenti inerenti la Legge 328/00;
 - Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
 - pagamenti coperture assicurative;
 - pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
 - verifica albo dei beneficiari in collaborazione con la Sispi e invio alla Segreteria Generale;
 - Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione.
- Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;

- Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
- Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
- Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
- Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
- Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;
- Adempimenti inerenti le procedure esecutive – Verifica tabulati pignoramenti Tesoreria Comunale. Evasione della corrispondenza con l'Avvocatura Comunale e con la Tesoreria. Trattazione delle problematiche inerenti le procedure esecutive.

B5. – Risorse umane impiegate:

10 impiegati categoria D; 8 impiegati categoria C; 4 impiegati categoria B; 2 Coime.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici, cancelleria, stampanti, fax e scanner.

Il Dirigente di Servizio

12/02/12

Giuseppina Taffaro



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011 (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)**

Periodo da 01/01/2011 a 31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91305

Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO " PERSONALE "

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott.ssa Clara Baffi

Assessore competente _____



Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Clara Baffi

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

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA CLARA BAFFI

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: Le finalità del Servizio sono state quelle di procedere alla liquidazione mensile degli emolumenti a carattere fisso e accessorio, previsti dalla norme di legge o contrattuali, e degli assegni per il nucleo familiare in favore del personale di ruolo del comparto e dei dirigenti, del personale COIME nonché degli insegnanti supplenti di asili nido, provvedendo altresì all’emissione dei titoli di pagamento relativi all’assegno ASU ed integrazione salariale a favore dei L.S.U., assicurando la corresponsione delle differenze retributive a seguito di rinnovi contrattuali o ricostruzioni di carriera o altri provvedimenti inerenti il trattamento economico del dipendenti. Al riguardo si è proceduto all’esame delle proposte di Deliberazione di Consiglio Comunale e di Giunta e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti le materie di cui sopra.

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

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

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

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

.....

.....

B4. – Finalità conseguite:

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

Nel decorso mese di aprile 2011, in applicazione dei CCNL relativi ai Segretari, bienni economici 2006/2007 e 2008/2009, si è proceduto all’erogazione degli incrementi contrattuali previsti in favore dei Segretari pro-tempore dai CCNL sottoscritti in data 14/12/2010 e 01/03/2011.

Le richieste pervenute dal personale neo assunto, nell’anno 2011, relative a certificazione dello stipendio, ai fini della cessione del quinto, sono state tempestivamente evase non appena ricevuto il N.O. da parte del Settore Risorse Umane.

Sono stati regolarmente trasmessi al Settore Risorse Umane, ai fini del successivo inoltro alla Ragioneria Provinciale dello Stato, i flussi trimestrali della Spesa del Personale relativi ai primi tre trimestri dell’anno e le tabelle, di competenza della Ragioneria Generale, relative al c/Annuale della Spesa del Personale 2010 ai sensi della circolare del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 15 del 03/05/2011.

Per la parte contributiva, sono stati curati i versamenti mensili alle varie casse (CPDEL, INADEL, CPI, INPS, ex FF.SS) dei contributi a carico dell’Amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi ed accessori liquidati e le relative Denunce Mensili (DMA ed EMENS) all’INPDAP ed all’INPS. Si è proceduto, entro i tempi prescritti, alla denuncia salari ed alla relativa autoliquidazione a saldo 2010 ed in acconto 2011, dei premi assicurativi INAIL

Relazione Conclusiva sull’attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2011

per il personale gestito (dipendenti Comparto, COIME, dirigenti, insegnanti supplenti ed LSU).

E' stata puntualmente effettuata la previsione della "Spesa del Personale", ai fini della predisposizione del bilancio di previsione 2011/013 e dei successivi provvedimenti di riequilibrio/assestamento.

B5. – Risorse umane impiegate:

.....
.....

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

.....
.....

Il Dirigente di Servizio
Dott.ssa Clara Baffi



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2011

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2011** (con atto di
C.C. 260 del 13/07/2011)

Periodo da_1/1/2011 a_31/12/2011

CODICE SERVIZIO 91306

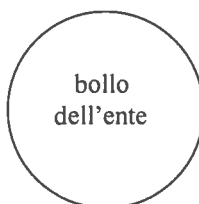
Codice Settore 91300

DENOMINAZIONE SERVIZIO _Economato e Approvvigionamenti

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Salvatore Incrapera

Assessore competente _____



*Dot. Dirigente di Servizio
Salvatore Incrapera
Dirigente Amministrativo*

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : _91306

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _91300

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: __ Salvatore Incrapera

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: In data 26/1/2011 si è celebrata la gara per l’affidamento del servizio di copertura assicurativa per Responsabilità civile generale verso terzi e per incendio immobili comunali

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Garantire l’Amministrazione comunale per diverse tipologie di responsabilità.

B4. – Finalità conseguite:
...Celebrazione della gara.

B5. – Risorse umane impiegate:
...Idipendenti dell’unità organizzativa” gestione polizze assicurative”.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

.....
.....

Il Dirigente di Servizio

Dott. Salvatore Incrapera
Dirigente Amministrativo

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° : _91306

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _91300

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: __ Salvatore Incrapera

B2. – Descrizione dell’attuazione del progetto: In data 18/2/2011 si è celebrata la gara per l’affidamento del servizio di copertura assicurativa All risks opere d’arte Galleria Arte Moderna

B3. – Motivazione delle scelte attuate: Garantire l’Amministrazione comunale per diverse tipologie di responsabilità.

B4. – Finalità conseguite:
...Celebrazione della gara.

B5. – Risorse umane impiegate:
...I dipendenti dell’unità organizzativa” gestione polizze assicurative”.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:
.....
.....

Il Dirigente di Servizio

Dott. Salvatore Incrapera
Dirigente Amministrativo