

VOL. I



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE AL
RENDICONTO DI GESTIONE
2012**

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 2012

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 2012

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

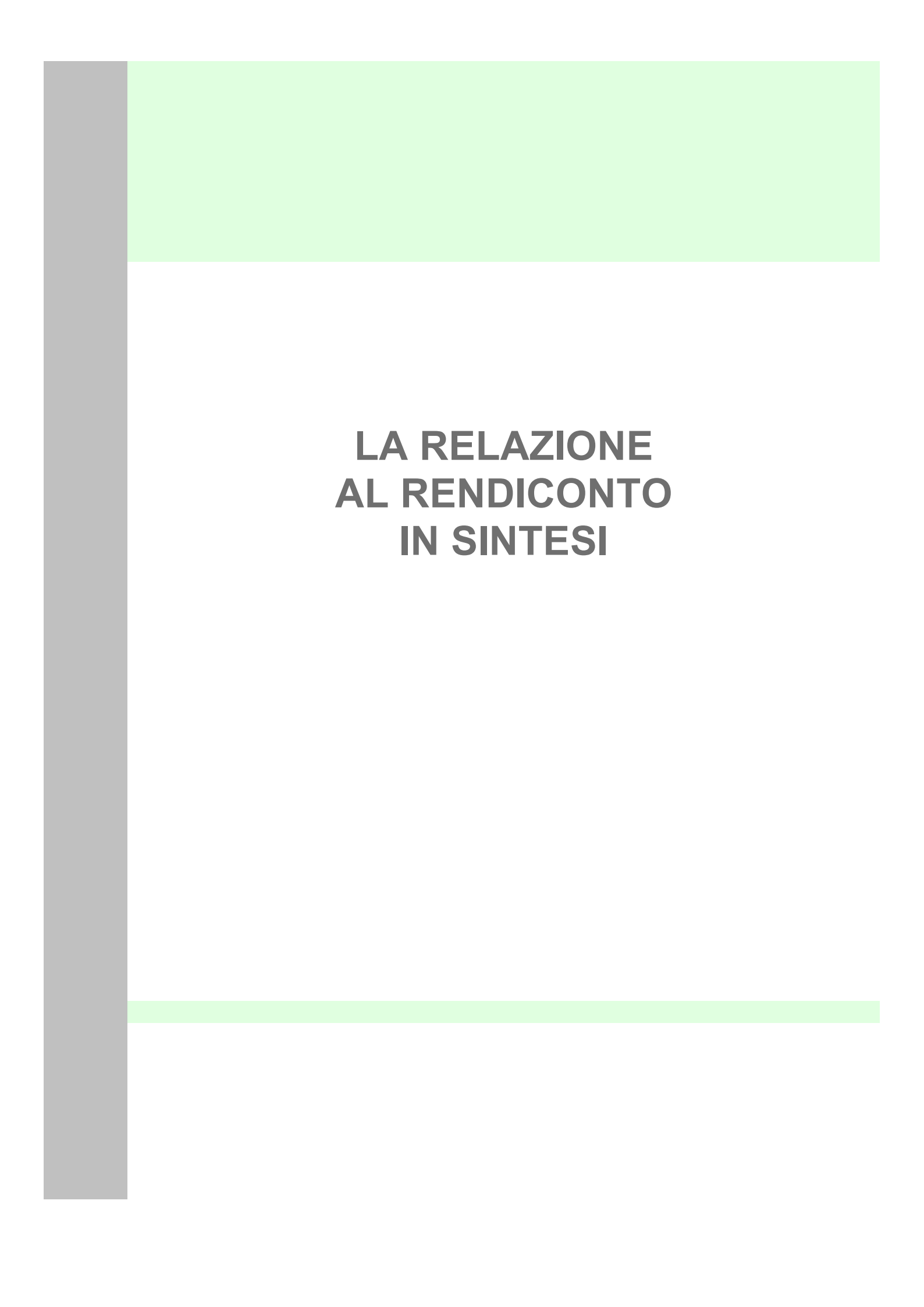
Criteri di formazione	60
Criteri di valutazione	61
Risultato finanziario di amministrazione	62
Risultato finanziario di gestione	63
Scostamenti sull'esercizio precedente	64
Scostamento sulle previsioni definitive	65
Andamento della liquidità	66
Formazione di nuovi residui attivi e passivi	67
Smaltimento 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 aprile 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 2012 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)		Movimenti 2012		Totale
		Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2012)	(+)	64.487.014,22	-	64.487.014,22
Riscossioni	(+)	335.796.015,17	618.165.187,57	953.961.202,74
Pagamenti	(-)	340.575.877,66	590.545.748,12	931.121.625,78
Fondo cassa finale (31-12-2012)		59.707.151,73	27.619.439,45	87.326.591,18
Residui attivi	(+)	765.139.996,15	571.695.909,21	1.336.835.905,36
Residui passivi	(-)	845.645.838,50	521.699.927,71	1.367.345.766,21
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-20.798.690,62	77.615.420,95	56.816.730,33
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	0,00	0,00	
Composizione del risultato (Residui e competenza)		-20.798.690,62	77.615.420,95	

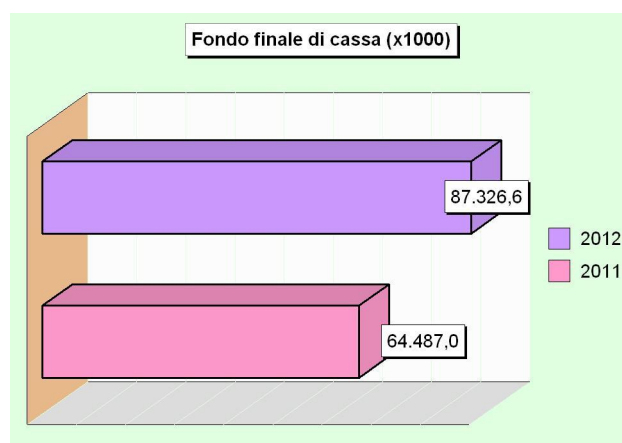
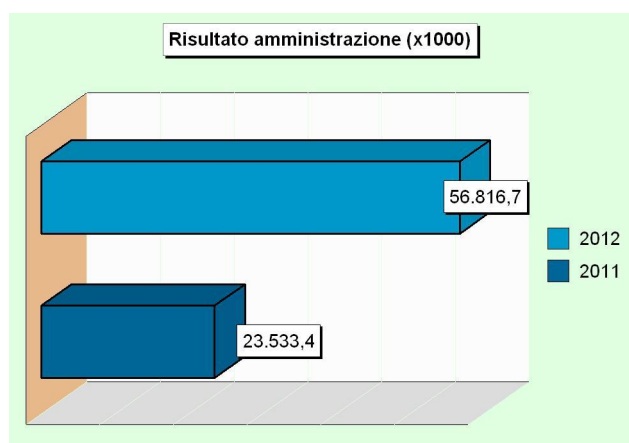
RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2012 (Competenza)		Operazioni di gestione		Risultato
		Accertamenti	Impegni	
Corrente	(+)	806.203.635,71	728.677.713,62	77.525.922,09
Investimenti	(+)	163.671.306,83	163.581.807,97	89.498,86
Movimento fondi	(+)	136.103.220,78	136.103.220,78	0,00
Servizi conto terzi	(+)	83.882.933,46	83.882.933,46	0,00
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)				77.615.420,95

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2012 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Acc./Impegni	
Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	1.261.791.124,28	1.105.978.163,32	-155.812.960,96
Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	1.261.791.124,28	1.028.362.742,37	-233.428.381,91
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi				77.615.420,95

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
		2011	2012	
Fondo di cassa iniziale (01-01)	(+)	84.685.079,55	64.487.014,22	-20.198.065,33
Riscossioni	(+)	898.509.598,22	953.961.202,74	55.451.604,52
Pagamenti	(-)	918.707.663,55	931.121.625,78	12.413.962,23
Fondo cassa finale (31-12)		64.487.014,22	87.326.591,18	22.839.576,96
Residui attivi	(+)	1.350.561.172,29	1.336.835.905,36	-13.725.266,93
Residui passivi	(-)	1.391.514.757,99	1.367.345.766,21	-24.168.991,78
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		23.533.428,52	56.816.730,33	33.283.301,81

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 2012 (Composizione degli equilibri)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Acc./Impegni	
Bilancio corrente				
Entrate Correnti	(+)	840.510.880,44	806.203.635,71	-34.307.244,73
Uscite Correnti	(-)	840.510.880,44	728.677.713,62	-111.833.166,82
Avanzo (+) o Disavanzo (-) corrente		0,00	77.525.922,09	
Bilancio investimenti				
Entrate Investimenti	(+)	206.932.232,24	163.671.306,83	-43.260.925,41
Uscite Investimenti	(-)	206.932.232,24	163.581.807,97	-43.350.424,27
Avanzo (+) o Disavanzo (-) investimenti		0,00	89.498,86	
Bilancio movimento di fondi				
Entrate Movimento di Fondi	(+)	214.348.011,60	136.103.220,78	-78.244.790,82
Uscite Movimento di Fondi	(-)	214.348.011,60	136.103.220,78	-78.244.790,82
Avanzo (+) o Disavanzo (-) movimento di fondi		0,00	0,00	
Bilancio servizi per conto di terzi				
Entrate Servizi per Conto di Terzi	(+)	125.761.136,18	83.882.933,46	-41.878.202,72
Uscite Servizi per Conto di Terzi	(-)	125.761.136,18	83.882.933,46	-41.878.202,72
Avanzo (+) o Disavanzo (-) servizi per conto di terzi		0,00	0,00	
TOTALE GENERALE				
Entrate bilancio	(+)	1.387.552.260,46	1.189.861.096,78	-197.691.163,68
Uscite bilancio	(-)	1.387.552.260,46	1.112.245.675,83	-275.306.584,63
AVANZO (+) o DISAVANZO (-) di competenza		0,00	77.615.420,95	

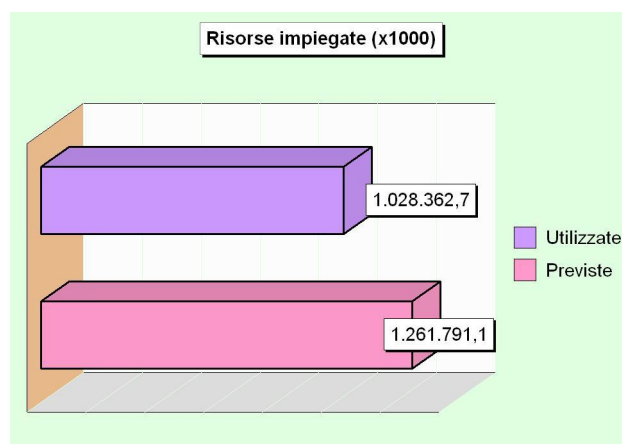
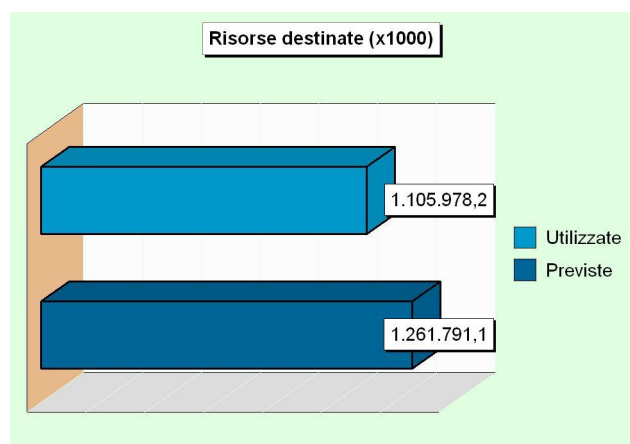
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

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)	(+)	341.839.893,06	336.990.580,01	-4.849.313,05
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	478.940.532,07	446.009.626,41	-32.930.905,66
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	58.211.559,51	55.323.489,76	-2.888.069,75
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	156.116.729,04	131.551.246,36	-24.565.482,68
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	226.682.410,60	136.103.220,78	-90.579.189,82
Avanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale delle risorse destinate ai programmi		1.261.791.124,28	1.105.978.163,32	-155.812.960,96

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI (Utilizzi economici)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Impegni	
Spese correnti (Tit.1)	(+)	815.325.988,96	703.492.822,14	-111.833.166,82
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	206.993.986,24	163.581.807,97	-43.412.178,27
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	239.471.149,08	161.288.112,26	-78.183.036,82
Disavanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi		1.261.791.124,28	1.028.362.742,37	-233.428.381,91



FONTI FINANZIARIE E UTILIZZI ECONOMICI

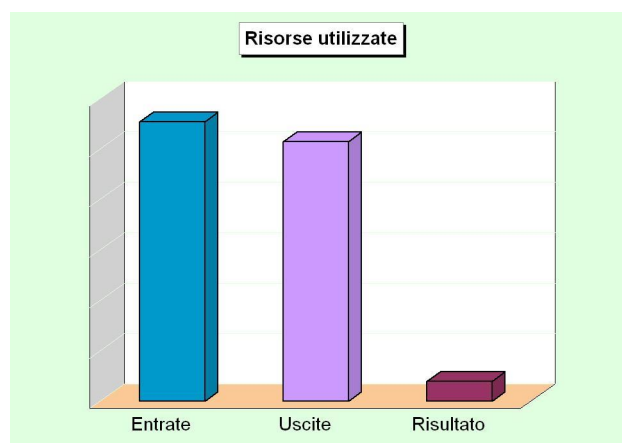
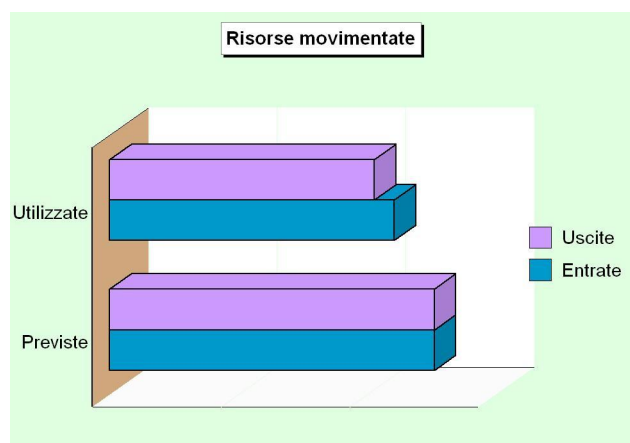
Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario con cui l'Amministrazione è autorizzata ad impiegare le risorse destinandole al finanziamento di *spese correnti e spese d'investimento*, accompagnate dalla presenza di eventuali *movimenti di fondi*. I servizi C/terzi (partite di giro), essendo operazioni 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 2012 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accert./Impegni	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	1.261.791.124,28	1.105.978.163,32	-155.812.960,96
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	1.261.791.124,28	1.028.362.742,37	-233.428.381,91
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi		0,00	77.615.420,95	



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 2012		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Tributi	(+)	341.839.893,06	336.990.580,01	-4.849.313,05
Trasferimenti	(+)	478.940.532,07	446.009.626,41	-32.930.905,66
Entrate extratributarie	(+)	58.211.559,51	55.323.489,76	-2.888.069,75
Entrate correnti specifiche per investimenti	(-)	3.041.993,00	2.891.373,00	-150.620,00
Entrate correnti generiche per investimenti	(-)	35.439.111,20	29.228.687,47	-6.210.423,73
Risorse ordinarie		840.510.880,44	806.203.635,71	-34.307.244,73
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate ai programmi (a)		840.510.880,44	806.203.635,71	-34.307.244,73
ENTRATE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Trasferimenti capitale	(+)	156.116.729,04	131.551.246,36	-24.565.482,68
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti specifiche per investimenti	(+)	3.041.993,00	2.891.373,00	-150.620,00
Entrate correnti generiche per investimenti	(+)	35.439.111,20	29.228.687,47	-6.210.423,73
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse gratuite		194.597.833,24	163.671.306,83	-30.926.526,41
Accensione di prestiti	(+)	226.682.410,60	136.103.220,78	-90.579.189,82
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse onerose		226.682.410,60	136.103.220,78	-90.579.189,82
Entrate investimenti destinate ai programmi (b)		421.280.243,84	299.774.527,61	-121.505.716,23
RIEPILOGO ENTRATE: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Entrate correnti	(+)	840.510.880,44	806.203.635,71	-34.307.244,73
Entrate investimenti	(+)	421.280.243,84	299.774.527,61	-121.505.716,23
Totale entrate destinate ai programmi (a+b)		1.261.791.124,28	1.105.978.163,32	-155.812.960,96
Servizi conto terzi	(+)	125.761.136,18	83.882.933,46	-41.878.202,72
Altre entrate (c)		125.761.136,18	83.882.933,46	-41.878.202,72
Totale entrate bilancio (a+b+c)		1.387.552.260,46	1.189.861.096,78	-197.691.163,68

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 2012		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese correnti	(+)	815.325.988,96	703.492.822,14	-111.833.166,82
Rimborso di prestiti	(+)	239.471.149,08	161.288.112,26	-78.183.036,82
Impieghi ordinari		1.054.797.138,04	864.780.934,40	-190.016.203,64
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00	0,00	0,00
Impieghi straordinari		0,00	0,00	0,00
Uscite correnti impiegate nei programmi (a)		1.054.797.138,04	864.780.934,40	-190.016.203,64
USCITE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese in conto capitale	(+)	206.993.986,24	163.581.807,97	-43.412.178,27
Concessione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
Uscite investimenti impiegate nei programmi (b)		206.993.986,24	163.581.807,97	-43.412.178,27
RIEPILOGO USCITE: COMPETENZA 2012		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Uscite correnti	(+)	1.054.797.138,04	864.780.934,40	-190.016.203,64
Uscite investimenti	(+)	206.993.986,24	163.581.807,97	-43.412.178,27
Totale uscite impiegate nei programmi (a+b)		1.261.791.124,28	1.028.362.742,37	-233.428.381,91
Servizi conto terzi	(+)	125.761.136,18	83.882.933,46	-41.878.202,72
Altre uscite (c)		125.761.136,18	83.882.933,46	-41.878.202,72
Totale uscite bilancio (a+b+c)		1.387.552.260,46	1.112.245.675,83	-275.306.584,63

**PROGRAMMAZIONE
DELLE USCITE
E RENDICONTO 2012**

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.

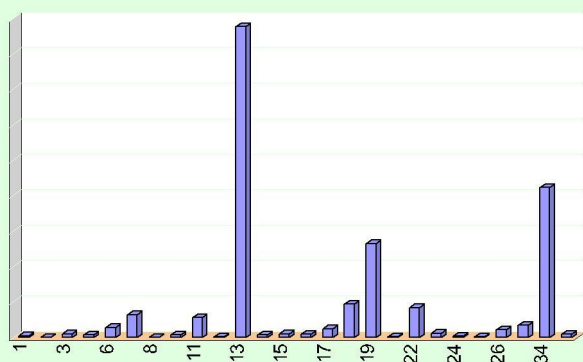
Ogni programma può essere costituito da interventi di funzionamento (Tit.1 - Spesa corrente), come da investimenti (Tit.2 - Spese in conto capitale), fino ad essere integrato includendovi anche l'ammontare corrispondente alla restituzione dei mezzi finanziari di terzi (Tit.3 - Rimborso di prestiti). 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:

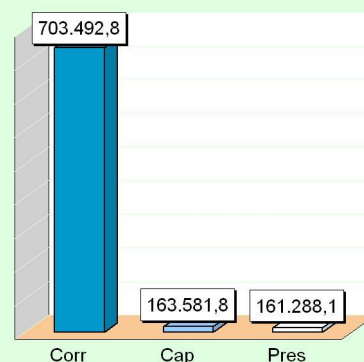
- Lo *stato di realizzazione dei programmi*, visto come lo scostamento che si è verificato nel corso dell'esercizio tra la previsione e l'impegno della spesa;
- Il *grado di ultimazione dei programmi*, inteso come lo scostamento tra l'impegno di spesa ed il pagamento della relativa obbligazione.

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)

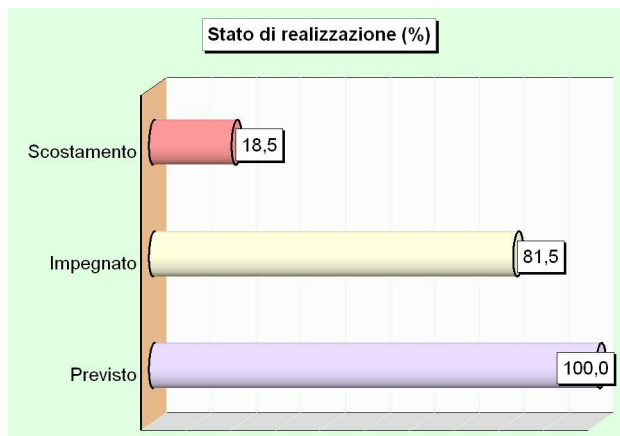


Composizione dei programmi 2012 (Denominazione)	Impegni di competenza			Totale
	Tit.1	Tit.2	Tit.3	
1 UFFICIO DI GABINETTO	2.365.634,21	2.633,50	0,00	2.368.267,71
2 SEGRETARIO GENERALE	92.033,49	1.000,00	0,00	93.033,49
3 SETTORE SEGRETERIA GENERALE	4.891.144,84	0,00	0,00	4.891.144,84
4 UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	3.192.935,23	161.299,93	0,00	3.354.235,16
6 STAFF DIRETTORE GENERALE	14.163.794,31	0,00	0,00	14.163.794,31
7 UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	32.263.297,54	0,00	0,00	32.263.297,54
8 UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	201.505,58	0,00	0,00	201.505,58
10 SETTORE RISORSE UMANE	3.760.691,93	0,00	0,00	3.760.691,93
11 UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	25.776.486,95	2.285.744,04	0,00	28.062.230,99
12 AVVOCATURA COMUNALE	686.662,50	4.714,79	0,00	691.377,29
13 RAGIONERIA GENERALE	271.229.257,46	5.919.416,34	161.288.112,26	438.436.786,06
14 SETTORE TRIBUTI	2.713.067,21	668.215,19	0,00	3.381.282,40
15 SETTORE CULTURA	4.445.231,37	578.193,00	0,00	5.023.424,37
16 SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	4.072.082,27	364.213,37	0,00	4.436.295,64
17 SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	12.296.043,60	9.062,74	0,00	12.305.106,34
18 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	46.777.793,56	26.431,00	0,00	46.804.224,56
19 AREA INFRASTRUTTURE	408.180,68	132.190.279,54	0,00	132.598.460,22
21 SETTORE CENTRO STORICO	175.657,61	677.628,85	0,00	853.286,46
22 SETTORE MANUTENZIONE	30.342.606,74	11.674.527,62	0,00	42.017.134,36
23 SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	2.665.989,93	3.226.274,71	0,00	5.892.264,64
24 SETTORE VERDE E TERRITORIO	1.168.313,14	519.079,18	0,00	1.687.392,32

25 SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	353.121,52	638.614,16	0,00	991.735,68
26 AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	10.568.237,52	500.000,00	0,00	11.068.237,52
27 SETTORE RISORSE IMMOBILIARI	17.163.020,13	106.955,63	0,00	17.269.975,76
34 SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO	210.139.189,19	1.164.636,65	0,00	211.303.825,84
35 U.DI PROG. GESTIONE COIME E CANTIERE COM	1.580.843,63	2.862.887,73	0,00	4.443.731,36
Programmi effettivi di spesa	703.492.822,14	163.581.807,97	161.288.112,26	1.028.362.742,37
Disavanzo di amministrazione				0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi				1.028.362.742,37

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 2012 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO DI GABINETTO			
Spesa corrente (Tit.1)	2.735.988,65	2.365.634,21	86,46 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	15.006,87	2.633,50	17,55 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	2.750.995,52	2.368.267,71	86,09 %
SEGRETARIO GENERALE			
Spesa corrente (Tit.1)	115.021,58	92.033,49	80,01 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	1.000,00	1.000,00	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	116.021,58	93.033,49	80,19 %

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Spesa corrente (Tit. 1)	5.658.904,82	4.891.144,84	86,43 %
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	5.658.904,82	4.891.144,84	86,43 %

UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

Spesa corrente (Tit. 1)	3.347.433,46	3.192.935,23	95,38 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	167.864,97	161.299,93	96,09 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.515.298,43	3.354.235,16	95,42 %

STAFF DIRETTORE GENERALE

Spesa corrente (Tit. 1)	17.766.048,90	14.163.794,31	79,72 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	12.417,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	17.778.465,90	14.163.794,31	79,67 %

UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Spesa corrente (Tit. 1)	33.534.853,04	32.263.297,54	96,21 %
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	33.534.853,04	32.263.297,54	96,21 %

UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA

Spesa corrente (Tit. 1)	202.052,61	201.505,58	99,73 %
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	202.052,61	201.505,58	99,73 %

SETTORE RISORSE UMANE

Spesa corrente (Tit. 1)	4.367.680,18	3.760.691,93	86,10 %
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	4.367.680,18	3.760.691,93	86,10 %

UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI

Spesa corrente (Tit. 1)	31.172.020,84	25.776.486,95	82,69 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	5.749.136,95	2.285.744,04	39,76 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	36.921.157,79	28.062.230,99	76,01 %

AVVOCATURA COMUNALE

Spesa corrente (Tit. 1)	944.737,21	686.662,50	72,68 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	10.000,00	4.714,79	47,15 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	954.737,21	691.377,29	72,42 %

RAGIONERIA GENERALE

Spesa corrente (Tit. 1)	334.709.416,49	271.229.257,46	81,03 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	9.676.006,62	5.919.416,34	61,18 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	239.471.149,08	161.288.112,26	67,35 %
Totale programma	583.856.572,19	438.436.786,06	75,09 %

SETTORE TRIBUTI

Spesa corrente (Tit. 1)	3.281.035,55	2.713.067,21	82,69 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	668.215,19	668.215,19	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.949.250,74	3.381.282,40	85,62 %

SETTORE CULTURA

Spesa corrente (Tit. 1)	15.225.537,10	4.445.231,37	29,20 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	680.964,56	578.193,00	84,91 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	15.906.501,66	5.023.424,37	31,58 %

SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Spesa corrente (Tit. 1)	4.819.348,93	4.072.082,27	84,49 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	488.840,37	364.213,37	74,51 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	5.308.189,30	4.436.295,64	83,57 %

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

Spesa corrente (Tit. 1)	16.169.939,48	12.296.043,60	76,04 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	2.603.296,22	9.062,74	0,35 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	18.773.235,70	12.305.106,34	65,55 %

SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Spesa corrente (Tit. 1)	59.098.492,10	46.777.793,56	79,15 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	56.629,68	26.431,00	46,67 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	59.155.121,78	46.804.224,56	79,12 %

AREA INFRASTRUTTURE

Spesa corrente (Tit. 1)	958.052,20	408.180,68	42,61 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	141.404.391,54	132.190.279,54	93,48 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	142.362.443,74	132.598.460,22	93,14 %

SETTORE CENTRO STORICO

Spesa corrente (Tit. 1)	448.896,53	175.657,61	39,13 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	1.801.212,45	677.628,85	37,62 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	2.250.108,98	853.286,46	37,92 %

SETTORE MANUTENZIONE

Spesa corrente (Tit. 1)	30.740.267,24	30.342.606,74	98,71 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	19.173.946,05	11.674.527,62	60,89 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	49.914.213,29	42.017.134,36	84,18 %

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

Spesa corrente (Tit. 1)	3.007.989,62	2.665.989,93	88,63 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	14.256.069,04	3.226.274,71	22,63 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	17.264.058,66	5.892.264,64	34,13 %

SETTORE VERDE E TERRITORIO

Spesa corrente (Tit. 1)	1.855.239,04	1.168.313,14	62,97 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	1.131.392,79	519.079,18	45,88 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	2.986.631,83	1.687.392,32	56,50 %

SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP

Spesa corrente (Tit. 1)	1.030.199,12	353.121,52	34,28 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	838.614,18	638.614,16	76,15 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	1.868.813,30	991.735,68	53,07 %

AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO

Spesa corrente (Tit. 1)	11.113.553,60	10.568.237,52	95,09 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	500.000,00	500.000,00	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	11.613.553,60	11.068.237,52	95,30 %

SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

Spesa corrente (Tit. 1)	18.470.088,78	17.163.020,13	92,92 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	792.177,14	106.955,63	13,50 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	19.262.265,92	17.269.975,76	89,66 %

SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO

Spesa corrente (Tit. 1)	212.479.581,03	210.139.189,19	98,90 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	4.103.916,89	1.164.636,65	28,38 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	216.583.497,92	211.303.825,84	97,56 %

U.DI PROG. GESTIONE COIME E CANTIERE COM

Spesa corrente (Tit. 1)	2.073.610,86	1.580.843,63	76,24 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	2.862.887,73	2.862.887,73	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.936.498,59	4.443.731,36	90,02 %

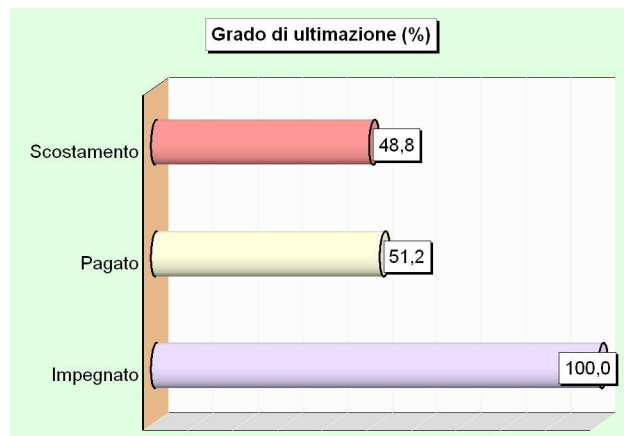
Totale generale	1.261.791.124,28	1.028.362.742,37	81,50 %
------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------

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

Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.261.791.124,28	1.028.362.742,37
---	-------------------------	-------------------------

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 2012 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Pagato
		Impegni	Pagamenti	
UFFICIO DI GABINETTO				
Spesa corrente	(Tit.1)	2.365.634,21	1.224.339,09	51,76 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	2.633,50	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		2.368.267,71	1.224.339,09	51,70 %
SEGRETARIO GENERALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	92.033,49	54.037,12	58,71 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	1.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		93.033,49	54.037,12	58,08 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	4.891.144,84	4.264.732,85	87,19 %
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		4.891.144,84	4.264.732,85	87,19 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	3.192.935,23	1.314.662,63	41,17 %
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	161.299,93	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		3.354.235,16	1.314.662,63	39,19 %
STAFF DIRETTORE GENERALE				
Spesa corrente	(Tit.1)	14.163.794,31	11.394.545,84	80,45 %
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		14.163.794,31	11.394.545,84	80,45 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
Spesa corrente	(Tit.1)	32.263.297,54	23.016.843,05	71,34 %
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		32.263.297,54	23.016.843,05	71,34 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA				
Spesa corrente	(Tit.1)	201.505,58	113.830,69	56,49 %
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		201.505,58	113.830,69	56,49 %

SETTORE RISORSE UMANE

Spesa corrente (Tit.1)	3.760.691,93	2.648.706,55	70,43 %
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	3.760.691,93	2.648.706,55	70,43 %

UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI

Spesa corrente (Tit.1)	25.776.486,95	23.873.181,03	92,62 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	2.285.744,04	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	28.062.230,99	23.873.181,03	85,07 %

AVVOCATURA COMUNALE

Spesa corrente (Tit.1)	686.662,50	566.966,36	82,57 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	4.714,79	73,24	1,55 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	691.377,29	567.039,60	82,02 %

RAGIONERIA GENERALE

Spesa corrente (Tit.1)	271.229.257,46	241.531.398,79	89,05 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	5.919.416,34	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	161.288.112,26	25.184.891,48	15,61 %
Totale programma	438.436.786,06	266.716.290,27	60,83 %

SETTORE TRIBUTI

Spesa corrente (Tit.1)	2.713.067,21	33.722,94	1,24 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	668.215,19	7.592,58	1,14 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.381.282,40	41.315,52	1,22 %

SETTORE CULTURA

Spesa corrente (Tit.1)	4.445.231,37	1.593.949,03	35,86 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	578.193,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	5.023.424,37	1.593.949,03	31,73 %

SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Spesa corrente (Tit.1)	4.072.082,27	1.911.995,11	46,95 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	364.213,37	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.436.295,64	1.911.995,11	43,10 %

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

Spesa corrente (Tit.1)	12.296.043,60	1.166.112,66	9,48 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	9.062,74	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	12.305.106,34	1.166.112,66	9,48 %

SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Spesa corrente (Tit.1)	46.777.793,56	16.285.986,10	34,82 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	26.431,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	46.804.224,56	16.285.986,10	34,80 %

AREA INFRASTRUTTURE

Spesa corrente (Tit.1)	408.180,68	360.056,90	88,21 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	132.190.279,54	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	132.598.460,22	360.056,90	0,27 %

SETTORE CENTRO STORICO

Spesa corrente (Tit.1)	175.657,61	131.411,84	74,81 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	677.628,85	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	853.286,46	131.411,84	15,40 %

SETTORE MANUTENZIONE

Spesa corrente (Tit.1)	30.342.606,74	17.253.134,29	56,86 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	11.674.527,62	4.488.793,72	38,45 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	42.017.134,36	21.741.928,01	51,75 %

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

Spesa corrente (Tit.1)	2.665.989,93	25.587,57	0,96 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	3.226.274,71	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	5.892.264,64	25.587,57	0,43 %

SETTORE VERDE E TERRITORIO

Spesa corrente (Tit.1)	1.168.313,14	44.067,30	3,77 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	519.079,18	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	1.687.392,32	44.067,30	2,61 %

SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP

Spesa corrente (Tit.1)	353.121,52	51.008,41	14,45 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	638.614,16	1.640,00	0,26 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	991.735,68	52.648,41	5,31 %

AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO

Spesa corrente (Tit.1)	10.568.237,52	2.415.600,73	22,86 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	500.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	11.068.237,52	2.415.600,73	21,82 %

SETTORE RISORSE IMMOBILIARI

Spesa corrente (Tit.1)	17.163.020,13	8.964.594,40	52,23 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	106.955,63	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	17.269.975,76	8.964.594,40	51,91 %

SETTORE AMBIENTE MOBILITA' E TRAFFICO

Spesa corrente (Tit.1)	210.139.189,19	135.699.970,08	64,58 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	1.164.636,65	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	211.303.825,84	135.699.970,08	64,22 %

U.DI PROG. GESTIONE COIME E CANTIERE COM

Spesa corrente (Tit.1)	1.580.843,63	984.102,25	62,25 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	2.862.887,73	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.443.731,36	984.102,25	22,15 %

Totale generale	1.028.362.742,37	526.607.534,63	51,21 %
------------------------	-------------------------	-----------------------	----------------

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

Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.028.362.742,37	526.607.534,63
---	-------------------------	-----------------------

**RELAZIONI CONCLUSIVE SULL'ATTUAZIONE
DEI PROGRAMMI APPROVATI IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2012**

(con deliberazione di C.C. 586 del 24/10/2012)

ELENCO DEI CENTRI DI RESPONSABILITA'

giusta Delibera di G.M. n.164 del 29/10/2012 e s.m.i.

Servizio / Ufficio aut.	Descrizione Servizio / Ufficio autonomo
31101	CAPO DI GABINETTO
31102	VICE CAPO DI GABINETTO RESP. CERIMONIALE E RELAZ. INTERNAZIONALI
31201	DIR. RESP.UFF. IGIENE E SANITA'
31301	DIR.COORDINATORE RISORSE UMANE
31302	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
31303	SERVIZIO ACQUISIZIONE R.U., PROGRESSIONI DI CARRIERA E DISCIPLINA
32101	SEGRETARIO GENERALE
32201	VICE SEGRETARIO GENERALE
32301	DIR.RESP. UFF. DI STAFF AL CC
33101	DIRETTORE GENERALE
33201	DIR.RESP.UFF.SVILUPPO ORGANIZZATIVO
33301	DIR.RESP.UFF.PIANIFICAZ. STRATEGICA
33401	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
34101	AVVOCATO CAPO COORDINATORE
35101	RAGIONIERE GENERALE / CAPO AREA
35102	SERVIZIO CONTENZIOSO, AREA DEL BILANCIO, PATRIMONIO E RISORSE FINANZIARIE
35103	SERVIZIO EUROPA
35104	SERVIZIO TRIBUTARIO ED ENTRATE
35105	SERV.INTERV.FINANZIARI ED OOPP
35106	SERVIZIO ESITI E FUNZIONI DELEGATE
35107	SERVIZIO PERSONALE
35108	SERVIZIO ECONOMATO E APPROVIGIONAMENTI
35201	DIRIGENTE DEL SETTORE TRIBUTI
35202	SERVIZIO IMUP/ICI
35203	SERVIZIO TARSU
35301	DIR.SETTORE RISORSE IMMOBILIARI
35302	SERVIZIO FITTI
35303	SERV.DEMANIO, INVENTARIO E BENI CONFISCATI
35304	SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI CIMITERIALI
36101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETTORE CULTURA
36102	SERVIZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO
36103	SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI
36104	SERVIZIO MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI
37101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'
37102	SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI
37103	SERVIZIO COORD.CIRCOSCRIZIONI
38101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETTORE SERVIZI EDUCATIVI
38102	SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA
38103	SERVIZI ASILI NIDO
38104	SERVIZIO SCUOLE DELL'INFANZIA
38105	UNITA' DI PROGETTO EDILIZIA SCOLASTICA
39101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
39102	SERVIZIO INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI

ELENCO DEI CENTRI DI RESPONSABILITA'**giusta Delibera di G.M. n.164 del 29/10/2012 e s.m.i.**

Servizio / Ufficio aut.	Descrizione Servizio / Ufficio autonomo
39103	SERVIZIO ASSEGNAZIONI, SOSTEGNO ALL'AFFITTO E CONTENZIOSO
39104	SERVIZIO PIANIFICAZIONE SOCIALE E GESTIONE SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI
40101	CAPO AREA RESP.EDILIZIA PUBBLICA, SCOLASTICA, RETI E INFRASTRUTTURE
40103	SERVIZIO ESPROPRIAZIONI
40201	DIR.SETT/ RESP.EDILIZ.PRIVATA
40202	SERVIZIO AMMINIS.EDILIZIA PRIVATA
40301	DIR.SETTORE/RESP. OO.PP BENI CULTURALI ED EDILIZIA PRIVATA
40302	SERVIZIO AMMINIS.CITTA STORICA
41101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETT.PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'
41102	SERVIZIO URBANISTICA
41103	SERVIZIO INTERVENTI EX OPCM 3255/02
41104	SERVIZIO MOBILITA' URBANA
42101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETTORE AMBIENTE
42102	SERVIZIO AMBIENTE
42103	SERVIZIO DIRITTI DEGLI ANIMALI
43101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETT. PARTECIPATE E SERVIZI AL CITTADINO
43102	SERVIZIO SPORT E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI
43103	SERVIZIO ENTI CONTROLLATI , IGIENE AMBIENTALE E ATTIVITA' STRUMENTALI
43104	SERVIZIO SOCIETÀ ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI
44101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETT.SERV. IMPRESE E SUAP
44102	SERVIZIO SUAP
44103	SERVIZIO CONCESS.OCCUP.SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA'
45101	CAPO AREA COMANDANTE POLIZIA
45103	SERVIZIO AA.GG. E PROCEDURE SANZIONATORIE
45104	SERVIZIO MOBILITÀ E SICUREZZA
45105	SERVIZIO CONTROLLO AA.PP. E PATRIMONIO
46101	DIRIGENTE DI SETTORE / CAPO AREA DEL SETT.EDILIZIA INFRASTRUTTURE E CANTIERE
46102	SERVIZIO AMMIN. E GEST.SINISTRI
46103	SERVIZIO PROT.CIVILE E SICUREZZA
46104	UNITA' DI PROGETTO COIME



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE SERVIZIO 31101

DIRIGENTE: Dott. Gabriele Marchese



*Il Capo di Gabinetto
Dott. Gabriele Marchese*

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

PROGRAMMA 1

Attività di impulso e raccordo con gli altri Uffici comunali attraverso: a) l'adozione di provvedimenti a carattere generale (es. direttive, circolari, ecc...), d'intesa con il Segretario Generale; b) attività di monitoraggio della corrispondenza degli atti posti in essere dagli uffici con gli indirizzi politici forniti dal Sindaco anche attraverso l'individuazione e l'indicazione delle soluzioni procedurali più idonee al raggiungimento dello scopo.

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

Attività relativa alla gestione delle nomine degli esperti e dei collaboratori del Sindaco.

Ha regolarmente proceduto alla determinazione, liquidazione e pagamento dell'indennità di funzione spettante al Sig. Sindaco ed ai Sigg. Assessori.

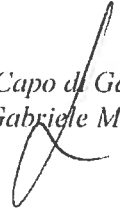
PROGRAMMA 8

Per quanto riguarda gli aggregati contabili che fanno parte del suddetto programma, anche nel decorso anno 2012, l'Ufficio di Gabinetto ha regolarmente versato le quote associative alle associazioni che si occupano prettamente di: fornire assistenza ai comuni in merito alle competenze che la legge attribuisce agli enti locali; promuovere lo studio e l'approfondimento delle problematiche che interessano i comuni; favorire le iniziative per diffondere la conoscenza delle istituzioni locali; ecc....(capitolo 3360).

Mentre il capitolo 4814 afferisce a dei pagamenti dovuti per legge, in caso di registrazione di sentenze.

Nel secondo semestre 2012 è stato introdotto l'utilizzo del protocollo informatico, che ha contribuito al miglioramento della performances dell'Ufficio.

*Il Capo di Gabinetto
Dott. Gabriele Marchese*





Comune di Palermo

**RENDICONTO DI GESTIONE 2012
RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI APPROVATI CON IL
BILANCIO DI PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)**

CODICE SERVIZIO 31102

DIRIGENTE DEL SERVIZIO :

dr.Vincenzo Tantillo (dal 18 gennaio 2012 al 17/08/2012)

dr.Gabriele Marchese (dal 20/08/2012 al 31/12/2012)

Il Dirigente di Servizio

bollo
dell'ente

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

Si precisa che le competenze afferenti le "Grandi Manifestazioni Cittadine" e "Pari Opportunità e Politiche attive per l'Immigrazione" sono state trasferite rispettivamente al Settore Cultura ed al Settore Servizi Socio-Assistenziali.

1)Relativamente al primo punto dei programmi contenuti nelle previsioni di bilancio 2012-2014 relativamente alle attività di Cerimoniale, l'Ufficio del Vice Capo di Gabinetto, Cerimoniale del Sindaco e Relazioni Internazionali nella sede di Villa Niscemi nel corso dell'anno 2012, ha svolto le seguenti attività di rappresentanza connesse ad eventi e manifestazioni che hanno coinvolto direttamente il Sindaco o un suo diretto delegato, comprendenti attività relative al cerimoniale, visite ufficiali di autorità nazionali ed estere etc.

Attività di Cerimoniale

Nel periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2012 il servizio Cerimoniale si è attivato per l'organizzazione di numerose cerimonie ufficiali. Queste le principali:

Messa solenne di Capodanno (1 gennaio 2012);
Commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Piersanti Mattarella (6 gennaio 2012);
XXV anniversario Ordinazione Presbiteriale S.E. Rev.ma Mons.Carmelo Cuttitta (10 gennaio 2012);
Visita Ambasciatori Tapei-Taiwan c/o il Teatro Biondo (11 gennaio 2012);
Commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Natale Mondo (14 gennaio 2012);
Festeggiamenti in onore di San Sebastiano, Patrono del corpo di Polizia Municipale (20 gennaio 2012);
Cerimonia di intitolazione Piazza Gian Giacomo Ciaccio Montalto (25 gennaio 2012);
Commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Mario Francese (26 gennaio 2012);
Cerimonia di consegna "targhetta"di riconoscimento disperso II Guerra Mondiale (27 gennaio 2012);
Manifestazione " Marcia per la Vita" (4 febbraio 2012);
Anniversario della Liberazione(25 aprile 2012);
Commemorazione dell'anniversario dell'assassinio di Pio La Torre (30 aprile 2012);
XX Anniversario Strage di Capaci (23 maggio 2012);
Comitato Comuni contro la privatizzazione dell'Acqua (29 maggio 2012);
Celebrazioni per la festa della Repubblica (2 giugno 2012);
Processione Maria SS. Mediatrix (3 giugno 2012);
Festa Arma dei Carabinieri (5 giugno 2012);
Visita Ufficiale c/o Comando Militare Sud (8 giugno 2012);
Celebrazione Festa del Corpus Domini (10 giugno 2012);
Anniversario dell'omicidio del Capitano Mario D'Aleo, dell'Appuntato Giuseppe Bommarito e del Carabiniere Pietro Morici. (13 giugno 2012);
Processione in onore di San Basilio (14 giugno 2012);
XXI Cammino Nazionale delle Confraternite delle Diocesi d'Italia (15-16-17 giugno 2012);
Santa Messa Chiesa Sant'Egidio (24 giugno 2012);
Festeggiamenti in onore di San Benedetto il Moro (24 giugno 2012);
Festa Fondazione del Corpo della Guardia di Finanza (25 giugno 2012);
Rendiconto Generale della Regione Siciliana (29 giugno 2012);
Cena Società Siciliana di Chirurgia (29 giugno 2012);
Cerimonia commemorativa Strage di Ciaculli (30 giugno 2012);
Proiezione video Don Pino Puglisi (2 luglio 2012);
Manifestazione Motociclisti per l'Emilia (6 luglio 2012);
Processione Maria SS. Delle Grazie ai Pirriaturi (8 luglio 2012);

Inaugurazione Statua Maria Ausiliatrice (10 luglio 2012);
 Inaugurazione Mostra “ Viva Palermo e Santa Rosalia” (12 luglio 2012);
 Messa al Palazzo di Città in onore di Santa Rosalia (13 luglio 2012);
 Cerimonia cambio Comandante Reggimento “ Lancieri d’Aosta” (19 luglio 2012);
 Commemorazione XX Anniversario Strage di Via D’Amelio (19 luglio 2012);
 Commemorazione Boris Giuliano (21 luglio 2012);
 Processione Madonna del Carmelo alla Kalsa (22 luglio 2012);
 Cerimonia cambio Comandante Interregionale GDF (23 luglio 2012);
 Visita Ministri della Repubblica Cancellieri e Ornaghi e firma Protocollo d’intesa(23 luglio 2012);
 Commemorazione Strage Via Pipitone Federico (27 e 29 luglio 2012);
 Processione S. Anna al Borgo (29 luglio 2012);
 Incontro Presidente Camera di Commercio Italo/Araba (31 luglio 2012);
 Processione Congregazione “Madre S. Anna” (1 agosto 2012);
 Commemorazione Cassarà, Montana, Antiochia e Agostino (1 agosto 2012);
 Commemorazione Gaetano Costa (6 agosto 2012);
 Commemorazione Paolo Giaccone (11 agosto 2012);
 Festeggiamenti in onore della Madonna Assunta alla Guadagna (19 agosto 2012);
 Commemorazione Strage Passo di Rigano (21 agosto 2012);
 Processione Maria SS. Egitto (26 agosto 2012);
 Commemorazione Nicolò Billitteri (27 agosto 2012);
 Commemorazione Libero Grassi (29 agosto 2012);
 Commemorazione Generale C.A. Dalla Chiesa (3 settembre 2012);
 Festeggiamenti Santa Rosalia c/o il Santuario di Santa Rosalia(4 settembre 2012);
 Processione S. Rosalia ai Porrizzi (9 settembre 2012);
 Commemorazione 31° anniversario eccidio Maresciallo Vito Ievolella (10 settembre 2012);
 Incontro di preghiera Maria SS. al Molo (12 settembre 2012);
 Commemorazione Padre Pino Puglisi (13 e 15 settembre 2012);
 Processione Maria SS. Addolorata al Molo (16 settembre 2012);
 Processione Maria SS. della Cintura c/o Chiesa S. Nicolò da Tolentino (16 settembre 2012);
 Processione Maria SS. dei Sette Dolori (16 settembre 2012);
 Processione Maria SS. Addolorata (22 settembre 2012);
 Conferenza Stampa “Light 2012”(24 settembre 2012);
 Commemorazione del Giudice C.Terranova e del Maresciallo L. Mancuso (25 settembre 2012);
 Incontro sulla Legalità (28 settembre 2012);
 Processione SS. Cosma e Damiano (30 settembre 2012);
 Processione Maria SS. della Mercede ai Lattarini (30 settembre 2012);
 Festeggiamenti S. Francesco d’Assisi (3 e 4 ottobre 2012);
 Visita Delegazione Italo-Araba (5 ottobre 2012);
 Festa della Madonna del Rosario (7 ottobre 2012);
 Festeggiamenti della Beata Vergine Maria SS: del Rosario al Carminello (7 ottobre 2012);
 Visita didattica Scuola I.C.S. San Giuseppe Jato (17 ottobre 2012);
 Intitolazione Piscina Comunale “ Ottavio Garajo”(22 ottobre 2012);
 Cittadinanza Onoraria a Vittorio Sermonti (26 ottobre 2012);
 Cittadinanza Onoraria a Don Giovanni D’Andrea (31 ottobre 2012);
 Commemorazione dei Defunti (02 e 04 novembre 2012);
 Manifestazione “Giardino della Memoria”(06 novembre 2012);
 Corpus Domini - Servizio di Rappresentanza (11 novembre 2012);
 Coni “ 8° Edizione Sport per tutti”(13 -14-15 dicembre 2012);
 Commemorazione Calogero Zucchetto (14 novembre 2012);
 Manifestazione Casa Barilla (17 novembre 2012);
 Spettacolo “ Ferite a Morte” di Serena Dandini (24 novembre 2012);

Manifestazione "Provincia in Festa - Sfilata Provincia in Festa" (30 novembre 2012);
Convegno " Carceri, salute,società" (06-07 novembre 2012);
Celebrazione Festa dell'Immacolata Concezione (07-08 dicembre 2012);
Intitolazione Piazzetta " Franco Franchi e Ciccio Ingrassia" (10 dicembre 2012);
Manifestazione Sportiva "Golf Days"(16 dicembre 2012);
Messa Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti (13 dicembre 2012);
Inaugurazione Presepe Artistico Villa Niscemi (14 dicembre 2012);
Premio "Franca Florio" (14 dicembre 2012);
Inaugurazione Museo Zac (16 dicembre 2012);
15° edizione "Provincia in Festa " Corteo Storico – (16 dicembre 2012);
Inaugurazione Pista di Pattinaggio c/o Giardino Inglese (27 dicembre 2012);

Visite ufficiali:

Visita Ufficiale Presidente della Provincia (14 giugno 2012);
Visita Ufficiale di Console Generale USA (15 giugno 2012);
Visita Ufficiale Console Generale Federazione Russa (21 giugno 2012);
Visita Ufficiale Ambasciatore Britannico (21 giugno 2012);
Visita Ufficiale Arcivescovo di Catania (21 giugno 2012);
Visita Ufficiale Ambasciatore Cinese (3 luglio 2012);
Visita Ufficiale Ambasciatore di Francia (6 luglio 2012);
Visita Ufficiale Corpo Consolare Palermo (6 luglio 2012);
Visita Ufficiale Ministro per la Cooperazione Internazionale e l'Integrazione (9 luglio 2012);
Visita Ufficiale Sindaco di Bari (19 luglio 2012);
Visita Ufficiale Sindaco di Napoli (19 luglio 2012);
Visita Ufficiale Sindaco di Vilnius (Lituania) (21 luglio 2012);
Visita Ufficiale Comandante Interregionale G.d.F. (2 agosto 2012);
Visita Ufficiale Questore di Palermo (5 settembre 2012);
Visita Console di Bulgaria e Ambasciatore di San Marino a Sofia (2 ottobre 2012);
Visita Ufficiale Funzionari Ambasciata USA (4 ottobre 2012);
Visita Ufficiale Comandante Gruppo dei Carabinieri Palermo (16 ottobre 2012);
Visita Ufficiale Console Generale di Francia (24 ottobre 2012);
Visita Ufficiale Sindaco di Ottobeuren (30 ottobre 2012);
Visita Ufficiale Sindaco di Norcia (30 ottobre 2012);
Visita Delegazione 258 Sessione di Scuola Comando Navale (02 novembre 2012);
Visita Ufficiale Comandante Corpo Forestale (23 novembre 2012);
Visita Ufficiale Console Generale Federazione Russa (23 novembre 2012);
Visita Ufficiale Ambasciatore Singapore (20 dicembre 2012);

Relazioni Internazionali

Nell'ambito delle Relazioni Internazionali, l'Ufficio ha curato la gestione dei gemellaggi attualmente esistenti 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 straniera, ha redatto inoltre un *cahier des renseignements* per il Sindaco.

Gestione sede di rappresentanza di Villa Niscemi

L'Ufficio ha amministrato e gestito la sede di rappresentanza di Villa Niscemi, in cui ha ospitato, oltre alle sopradescritte attività del Sindaco, pranzi e cene di rappresentanza, conferenze e convegni organizzati dai componenti della Giunta o da altri settori dell'Amministrazione Comunale oppure ancora da enti e associazioni che ne hanno fatto richiesta per scopi di utilità sociale o culturale (scolaresche, gruppi turistici, enti di formazione etc); la struttura è stata inoltre disponibile, a seguito di autorizzazione rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio, ai singoli cittadini che ne hanno fatto richiesta per la celebrazione di matrimoni (fino al 31/08/2012) , per l'effettuazione di mostre e per la realizzazione di servizi fotografici.

Alla data del 31 dicembre 2012, sono stati ospitati 22 pranzi e cene di rappresentanza, 143 manifestazioni tra conferenze stampa, presentazione di pubblicazioni, convegni, seminari e riunioni varie, 255 servizi fotografici di privati in occasione di nozze e prime comunioni, e 40 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 2012, la Galleria ha ospitato gratuitamente 36 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.

*p. Il Vice Capo di Gabinetto
Il Capo di Gabinetto
Dr. Gabriele Marchese*



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area delle relazioni Istituzionali e AA.GG. 31000

DIRIGENTE dell'Ufficio Igiene e Sanità D.ssa Maria Ferreri codice 31201



Il Dirigente
IL DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Ferreri

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

B1. PROGETTO N.1: Sanzioni e Controllo del territorio relativamente ad alimenti e bevande ed agibilità

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA MARIA FERRERI

B2: Descrizione dell'attuazione del progetto: Nel periodo di riferimento sono state emesse le ordinanze – ingiunzioni per le materie relative al progetto nonché è stato curato il relativo contenzioso sia attraverso l'esame degli scritti difensivi pervenuti sia garantendo la presenza nei giudizi di opposizione via via instauratosi dinanzi al Tribunale di Palermo ed al Giudice di pace tramite funzionario appositamente delegato.

B3. Motivazione delle scelte attuate: Rispetto delle procedure di legge.

B4. Finalità conseguite: Espletamento dei compiti istituzionale nel rispetto anche dei tempi previsti dalla normativa di riferimento.

B5. Risorse umane impiegate: personale impiegato presso il Servizio.

B6 Risorse strumentali utilizzate: quelle in dotazione dell'Ufficio ed il sistema applicativo già in suo fornito dalla SISPI.

B2. PROGETTO N. 2: Benessere animale, randagismo e convivenza uomo – animale ivi comprese le sanzioni derivanti dall'inosservanza della L.R. N. 15/00.

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO. D.SSA MARIA FERRERI

B2 Descrizione dell'attuazione del progetto: Nel periodo di riferimento sono state curate le relazioni tra l'Ufficio Diritti degli animali ed il Canile Municipale.

E' stata prestata grande attenzione alla promozione delle adozioni dei cani ricoverati presso il Canile Municipale, onde rendere disponibili spazi di ricovero per attuare una miglio politica della sterilizzazione della popolazione randagia.

Per tale motivo, oltre alla domeniche di apertura del Canile Municipale per due volte al mese, è stata autorizzata la partecipazione del Canile Municipale alla puntata del 7/03/2012 del programma " Linea Verde" che in occasione della puntata svoltati a Palermo in Piazza San Francesco ha dato spazio al Canile Municipale per inviare in diretta televisiva gli interessati ad adottare i cani del rifugio pubblico.

L'Ufficio ha poi affrontato la emergenza igienico sanitaria di gestione del Canile Municipale derivante a far data del 22 Aprile 2012 dal mancato rinnovo contrattuale della Gesip che sino a quella data aveva svolto i servizi relativi alla gestione del Canile.

Per tale motivo l'ufficio ha, in esecuzione di apposita ordinanza commissariale, istruito ed eseguito tutti gli atti e provvedimenti necessari per affidare la gestione dei servizi del Canile all'Associazione temporanea di scopo costituita da due Associazioni animaliste.

Ha altresì curato gli adempimenti per garantire la fornitura di cibo, materiale di pulizia e dpi alla struttura comunale prima forniti dalla Gesip secondo le disponibilità di bilancio via via messe a disposizione dal Ragioniere Generale.

A seguito delle delibere di G.M. n. 89 del 29/06/2012 e n. 105 del 18/07/2012 è stato istituito il Servizio Diritti degli animali (comprendente il Canile Municipale) ricadente nell'area Ambiente e Vivibilità.

Per tale motivo le attività dell'Ufficio si sono interrotte dal mese di Luglio formalizzando via via il passaggio dei carteggi relativi, ivi compreso i verbali ed il contenzioso derivante dalle sanzioni previste dalla L.R. N. 15/00

B3 Motivazione delle scelte attuate: Rendere più efficace l'interazione tra l'Ufficio Diritti degli animali ed il Servizio Igiene e Sanità nonché incentivare le adozioni del Canile Municipale.

Rendere visibile l'attività istituzionale del Canile Municipale.

Garantire la continuità dei servizi del Canile municipale (accalappiamento, reimmissione in territorio, assistenza al Presidio veterinario, accadimento cani, ecc..) onde non esporre l'Amministrazione comunale a pesanti responsabilità derivante anche dalla ipotesi di maltrattamento animale.

B4 Finalità conseguite: Espletamento dei compiti istituzionali nel rispetto anche dei tempi previsti dalla normativa di riferimento – Incremento delle adozioni rispetto agli anni precedenti. Garanzia del benessere animale e delle buone condizioni igienico – sanitarie del Canile Municipale.

B5 Risorse umane impiegate: personale impiegato presso il Servizio e presso il Canile Municipale.

B6 Risorse strumentali utilizzate: quelle in dotazione al Canile Municipale.

**B3 EDUCAZIONE SANITARIA, PREVENZIONE, ASSISTENZA E RIABILITAZIONE
DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO D.SSA MARIA FERRERI**

B2 Descrizione dell'attuazione del progetto: Nel periodo di riferimento è stata garantita l'assistenza ai malati oncologici terminali ricoverati presso l'Hospice dell'Ospedale Civico tramite Cooperativa individuata tramite apposita gara espletata a fine anno 2011.

Le attività, che si sono concluse il 19 Luglio 2012, hanno riguardato anche attività di prenotazione visite mediche con relativo servizio di accompagnamento e servizio di segretariato sociale e di supporto psicologico sia per i familiari e degenti ricoverati presso l'Hospice che per gli utenti presso la sede della Cooperativa.

B3 Motivazione delle scelte attuate: Rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione comunale.

B4 Finalità conseguite: Erogazione di servizio socio – sanitario

B5 Risorse umane impiegate: personale della Cooperativa aggiudicataria del servizio di assistenza ai malati oncologici.

B6 Risorse strumentali utilizzate: Risorse in dotazione della Cooperativa.

Il Dirigente
IL DIRIGENTE
Dot.ssa Maria Ferreri




Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE di Area/Settore/Servizio/Ufficio Autonomo: 31301

**DIRIGENTE di Area/Settore/Servizio/Ufficio Autonomo: D.ssa Rosa
Vicari – Settore Risorse Umane – Servizio Dirigente di Settore**



Il Dirigente di Servizio
D.ssa Rosa Vicari

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
D.ssa Lusejta Accordino

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

PROGRAMMA 91000 - PROGETTO N° : 91000 STAFF DIRIGENTE CORDINATORE

Al fine di dare piena attuazione alle competenze ascritte alla struttura dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e facilitare il raggiungimento da parte dell'Ente degli obiettivi individuati, utilizzando le risorse finanziarie e strumentali in dotazione ed impiegando le risorse umane assegnate al Servizio Dirigente di Settore, 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 del personale comunale, ex D.L. 24/86 e l.s.u. assegnato al Settore (circa 130 dipendenti), 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, nonché ad inoltrare all'Avvocatura Comunale relazioni e documentazione attinente ai ricorsi. Inoltre, per evitare 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 e di garantire maggiore funzionalità ed efficienza degli uffici dell'Amministrazione;
- 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.

Il Dirigente di Servizio
D.ssa Rosa Vicari

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
D.ssa Lucietta Accordino



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE Servizio: 31302

DIRIGENTE di Servizio: Dott.ssa Rossella Mancuso



Il Dirigente
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Rossella Mancuso)

PROGRAMMA 91000

PROGETTO 91001

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

Si è proceduto all'elaborazione di n° 955 schede applicative, la cui predisposizione elettronica è fornita dalla Sispi, nonché l'adozione di n° 27 provvedimenti conclusivi di iter procedurali mirati per l'appunto al raggiungimento delle finalità programmate.

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

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 definiti: n.6 provvedimenti di riconoscimento cause di servizio, n. 11 provvedimenti di riconoscimento e corresponsione equo indennizzo, n. 19 provvedimenti relativi alla liquidazione dell'indennità di mancato preavviso, n. 8 provvedimenti per ferie non godute ai dipendenti deceduti in attività di servizio e ai dispensati dal servizio, n. 2 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 31/05/2012, per i flussi trimestrali sono stati rispettati i termini di scadenza del 30/04/2012, 31/07/2012 e 31/10/2012 e 31/01/2013, per la Relazione sulla gestione è stato rispettato il termine di scadenza del 07/05/2012.

Sono stati definiti: n. 188 pratiche di collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età e per limiti di servizio, n. 28 pratiche di collocamento a riposo per dimissioni ed altre cause, sono stati prodotti n. 250 mod. TFR e modello 350P, n. 408 mod. 98 e PA04, sono state espletate n.192 richieste riscatto/ricongiunzione periodi vari ai fini pensionistici e sono state definite n. 307 pratiche riscatto/ricongiunzione periodi vari ai fini pensionistici.

Sono state espletate nel corso dell'anno 2012 tutte le attività inerenti le procedure relative alla ricongiunzione di periodi assicurativi (L. 29/79) con utilizzazione di appositi 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.

Sono state poste in essere le nuove normative e direttive in materia pensionistica e previdenziale riguardo al collocamento del riposo d'ufficio dei dipendenti comunali, in ottemperanza alle circolari Ministeriali, sono state inviate on-line le comunicazioni al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di cessazione dal servizio d'ufficio, per dimissioni volontarie e decesso..

Sono state poste in atto le pratiche di pensione e compilazione dei relativi modelli (PA04) all'Istituto Previdenziale e ultimati i modelli TFR, 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 conseguentemente è stato 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 per un totale di n° 55.082 aggiornamenti fra cui: 225 cessazioni, 22 modifiche del profilo professionale, 85 modifiche del rapporto di lavoro, 768 aggiornamenti della posizione economica dei beneficiari di attribuzione PEO; 8.274 spostamenti di personale conseguenti a disposizioni di servizio emanate da questo settore o dai Dirigenti all'interno dei Servizi Dirigenziali condotti dai medesimi, a distacchi e comandi, ad applicazione delle modifiche apportate al RUS (anche in funzione della gestione delle U.O. da parte dei Dirigenti nella procedura GESEPA);

E' stata monitorata e verificata la sussistenza del diritto alla fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/92 di n° 1.260 dipendenti comunali (di cui n° 270 nuove istanze pervenute nell'anno 2012) e conseguentemente sono state effettuate registrazioni, indicizzazioni ed inserimento dei documenti, nel fascicolo elettronico dei dipendenti interessati;

Sono stati aggiornate, a richiesta degli Uffici, le posizioni INAIL;

Sono state apportate, a richiesta del dipendente, modifiche alla situazione anagrafica; sono stati scansionati e/o indicizzati n° 22.161 documenti non presenti o non indicizzati nel fascicolo digitale,

E' stata effettuata la verifica della rispondenza dei dati giuridico/economici e dei documenti (con esclusione di quelli attinenti la materia pensionistica) contenuti in n° 750 fascicoli scansionati dalla Sispi S.p.A. in occasione del data entry concluso nell'anno 2007 ed indicizzazione dei predetti documenti, al fine di perseguire l'obiettivo di dematerializzare l'archivio cartaceo dei dipendenti in servizio prima del processo di informatizzazione del fascicolo.

È stata curata la corrispondenza con Enti, Istituti di credito, Società Finanziarie, OO.SS., Magistratura inquirente e Polizia Giudiziaria, nel rispetto della normativa vigente.

È stato assolto l'obbligo di monitorare e comunicare on line al competente Ministero del Lavoro, la posizione di n° 556 dipendenti appartenenti a categorie protette assunti ai sensi della Legge 68/99.

Sono stati prodotti e rilasciati, a richiesta di parte, n° 387 certificati di servizio del personale e n° 295 attestazioni per uso concessione credito da parte dell'INPDAP;

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".

Pertanto sono stati rilasciati n° 826 cartellini di identificazione del pubblico dipendente

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, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione degli aggiornamenti dei curricula vitae dei dirigenti e dei relativi recapiti istituzionali nonché dei tassi di assenza e presenza dei dipendenti, giuste circolari

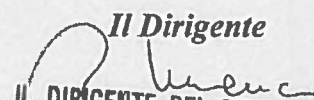
emanate da questo Servizio nel corso dell'anno.

Sono state realizzate le comunicazioni obbligatorie periodiche disposte dal Ministero della Funzione Pubblica riguardanti le seguenti procedure: assenze, Dirigenti e rilevazione permessi ex legge 104/92.

In ordine al personale ex D.L. 24/86 sono state attivate le procedure per l'applicazione degli accordi contrattuali ed economici, dei 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;

Sono stati rilasciati n.54 certificati di servizio, definiti n. 3 provvedimenti di anticipazione liquidazione TFR, n. 49 pratiche di collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età e di servizio, n. 27 pratiche di collocamento a riposo per dimissioni ed altre cause, sono stati adottati n. 64 provvedimenti di liquidazione del trattamento di fine rapporto di lavoro e sono stati prodotti n. 148 Mod. PA04.

Sono stati definiti: n.7 provvedimenti relativi alla liquidazione dell'indennità di mancato preavviso, n. 1 provvedimento per ferie non godute ai dipendenti ex D.L. 24/86 cat. impiegati deceduti in attività di servizio

Il Dirigente

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Rossella Mancuso)



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE SERVIZIO 31303

DIRIGENTE DEL SERVIZIO D.ssa Lucietta Accordino

bollo
dell'ente

Il Dirigente
D.ssa Lucietta Accordino

B1. - DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA: 91002 – SERVIZIO ACQUISIZIONE R.U.,
PROGRESSIONI DI CARRIERA E DISCIPLINA

DI CUI AL PROGRAMMA N. 91000 – SETTORE RISORSE UMANE

Il dirigente
D.ssa Lucietta Accordino

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

Nel 2012 il processo di stabilizzazione ha subito una battuta d'arresto a seguito del blocco generalizzato delle assunzioni ex art.76 comma 7 D.L. 112/2008. Ad oggi risultano stabilizzati all'interno del Comune 2637 precari, mentre residuano nel bacino Palermo Lavoro 213 LSU. In presenza del blocco delle assunzioni ovviamente tutte le forme di reclutamento sono bloccate.

Con Determinazione Dirigenziale n.647 del 6.10.2010 è stata indetta la procedura di progressione economica orizzontale per i dipendenti del comparto (giusta C.C.D.I. 7.12.2009), che coinvolge quasi tutto il personale comunale eccetto quello stabilizzato (non interessato per difetto di anzianità minima di servizio, 24 mesi). La manovra si dispiega in 34 selezioni, distinte per profili professionali, anche accorpati. Ad oggi si sono concluse n.32 selezioni (15 nel 2012 e 17 nel 2011) con l'approvazione per determina dirigenziale delle relative graduatorie. Ad oggi sono stati beneficiati 1313 dipendenti (233 nel 2011 e 1080 nel 2012) su 1385 che a regime saranno vincitori delle progressioni (pari a circa il 25% degli aventi diritto).

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:

n. 6 **mobilità in uscita** così suddivisi 1 assistente sociale, n. 1 collaboratore ai servizi scolastici; n. 1 collaboratore ai servizi informativi; n. 1 esperto contabile; n. 1 agente di P.M.; n. 1 collaboratore prof.le amministrativo.

Nessuna **mobilità contestuale** con altre amministrazioni.

N. 37 **comandi in uscita**: sono stati comandati presso altre amministrazioni n. 2 funzionari amministrativi, n. 1 educatore asilo nido, n. 2 esperto amministrativo, n. 1 esperto contabile, n. 7 istruttori amministrativi, n. 2 assistenti sociali, n. 9 collaboratori professionali amministrativi, n. 1 specialista area di vigilanza, n. 7 agenti di P.M.; n. 1 funzionario contabile; n. 1 coll. prof. serv. turistici; n. 1 funzionario tecnico architetto, n. 1 collab. prof.le servizi generali; n. 1 funzionario tecnico.

Comandi in uscita a tempo parziale (c.d. scavalco): n. 1 dirigente avvocato; n. 1 funzionario tecnico progettista.

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 accorpati.

Ad oggi si sono concluse n.32 selezioni (15 nel 2012 e 17 nel 2011) con l'approvazione per determina dirigenziale delle relative graduatorie. Ad oggi sono stati beneficiati 1313 dipendenti (233 nel 2011 e 1080 nel 2012) su 1385 che a regime saranno vincitori delle progressioni (pari a circa il 25% degli aventi diritto).

In materia di disciplina:

Sono stati avviati n. 63 procedimenti disciplinari (di cui n.41 relativi a lavoratori socialmente utili), n.14 dei quali si sono conclusi con il licenziamento (di cui n. 3 decadenze di lavoratori socialmente utili).

Sono stati rilasciati n. 441 nulla osta e n.8 dinieghi per cessioni del quinto dello stipendio/prestato personale.

Sono state istruite n.24 pratiche di riconoscimento inabilità ai sensi della L. n. 335/95 (di cui n.9 dispensati) e n.77 pratiche di riconoscimento idoneità/inidoneità fisica al lavoro (di cui n. 17 riconosciuti inidonei alle mansioni/al lavoro).

In materia di verifiche ispettive ed incarichi extra istituzionali:

Sono state effettuate verifiche ispettive su 236 dipendenti, di queste 233 sono state effettuate in ottemperanza alla disposizione del Direttore Generale trasmessa con e-mail del 16.04.2012 con la quale venivano individuati i profili da sottoporre a verifica (collab. Prof. Servizi informativi; esperto culturale bibliotecario; esperto cultura; avvocato cassazionista; assistente servizi culturali e turismo) e n. 3 verifiche ispettive sono state effettuate su disposizione del Dirigente coordinatore del Settore Risorse Umane trasmessa con e-mail del 18.07.2012. 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 2012, sono stati rilasciati n.369 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. 13 procedimenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno in part-time, n. 49 modifiche di prestazione lavorative e n. 23 rientri da part-time a tempo pieno.

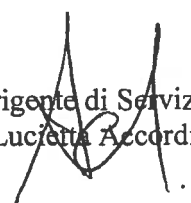
B5. – Risorse umane impiegate:

Quelle in dotazione al Servizio.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle in dotazione al Servizio.

Il Dirigente di Servizio
d.ssa Lucietta Accordino





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale: 32101

IL SEGRETARIO GENERALE: Avv. Fabrizio Dall'Acqua



IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Fabrizio Dall'Acqua

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

PROGRAMMA 01 SEZIONE 3 RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2012-2014 (PAG. 96-98)

Ai fini del riscontro della Vs. nota prot. n. 794087 del 08/11/2012, di pari oggetto, in ordine allo stato di attuazione dei programmi e/o progetti di competenza dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale, a mezzo delle relative unità organizzative, si rassegna quanto segue.

Rapporti con le Autorità Giurisdizionali e gli organi di controllo esterno.

Nel corso dell'anno l'Unità Organizzativa Rapporti con le Autorità Giurisdizionali e con gli Organi di Controllo Esterno ha curato un'attività di continua interlocuzione con la Procura Regionale della Corte dei Conti, sia mediante un puntuale controllo finalizzato all'istruttoria delle pratiche relative all'approvazione delle deliberazioni di riconoscimento dei debiti fuori bilancio da parte dell'Organo Consiliare, sia mediante l'esame e l'evasione delle richieste istruttorie e la predisposizione delle denunce di danno erariale ai sensi della circolare prot. n. PG 9434/2007P del 02.08.2007 del Procuratore Generale presso la Corte dei Conti al verificarsi di determinati presupposti.

Tale attività viene condotta mediante l'inoltro alla suddetta Autorità Giurisdizionale di una relazione illustrativa delle ragioni che hanno dato luogo alla formazione del debito fuori bilancio, corredata da una preliminare individuazione dei soggetti presunti responsabili del danno erariale.

In riferimento all'anno 2012 (periodo 1 gennaio - 31 dicembre) l'U.O. Relazioni con le Autorità Giurisdizionali e con gli Organi di Controllo Esterno ha inviato le sottoelencate pratiche così suddivise:

- n.476 pratiche di Riconoscimento Debito Fuori Bilancio inoltrate alla Procura Regionale presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti;
- n. 44 richieste istruttorie regolarmente evase;
- n. 14 Denunce di Danno Erariale inoltrate ai sensi della circolare prot. n. PG 9434/2007P del 02/08/2007 del Procuratore Generale presso la Corte dei Conti;
- n. 3 denunce alla Procura della Repubblica c/o Tribunale di Palermo;
- n. 1 denuncia al Tribunale di Palermo Sezione Fallimentare.



Coordinamento e funzione propulsiva nei confronti dei competenti

Settori o Uffici in ordine a diverse attività progettuali.

Nel corso del corrente anno la scrivente funzione è stata investita delle seguenti attività progettuali:

1. si è proseguito nell'attività - previa selezione casuale dei rispettivi provvedimenti dirigenziali adottati nel periodo Gennaio/Dicembre 2012 - di verifica e controllo della regolarità amministrativa in ordine ai procedimenti amministrativi gestiti dagli uffici dell'Amministrazione sotto il profilo del rispetto dei relativi tempi di conclusione, mediante periodica effettuazione di n. **15** incontri collegiali con i Funzionari a tal fine incaricati per un totale di n. **75** su n. **70** programmati per il corrente anno;
2. si è proseguito nell'attività - previa selezione casuale dei rispettivi provvedimenti dirigenziali adottati nel periodo Gennaio/Dicembre 2012 - di verifica e controllo della regolarità amministrativa delle determinazioni Dirigenziali sotto il profilo della regolarità giuridico-formale e redazionale da parte degli uffici dell'Amministrazione, mediante periodica effettuazione di n. **15** incontri collegiali con i Funzionari a tal fine incaricati per un totale di n. **75** su n. **70** programmati per il corrente anno;
3. nel corso dell'anno 2012 si è proseguito a curare l'attività interlocutoria e propulsiva nei confronti dei vari Uffici competenti per materia, al fine di pervenire ad una esatta individuazione dei contenuti di ciascun testo regolamentare, verificandone la puntuale pubblicazione sul sito web del Comune; detta attività è stata condotta su n. **12** testi regolamentari su n. **12** programmati per il corrente anno;
4. in attuazione del progetto intersettoriale, avviato nel corso dell'anno 2011, per l'elaborazione di una bozza del programma triennale per la trasparenza e per l'integrità ex D. Lgs 150/2009 ("Decreto Brunetta") – sebbene strumento facoltativo per l'Amministrazione Comunale – esitata una versione del suddetto programma 2012/2014 con l'adozione della Deliberazione Commissariale (con i poteri della Giunta Comunale) n.55/2012, la stessa ha costituito oggetto di rivisitazione da parte della nuova Amministrazione, che ha approvato – quale proposta al Consiglio comunale – l'atto deliberativo di Giunta comunale n. 181 del 21/11/2012 per l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015 del Comune di Palermo.
5. è stata condotta una attività di controllo ex post in ordine a n. **12** su **12** atti deliberativi adottati nell'anno 2011 dalla Giunta Comunale di autorizzazione alla stipula di

transazioni ex art. 49 del vigente Statuto Comunale, al fine di verificarne l'esatta esecuzione nonché di individuare la sussistenza di eventuale aggravio per le casse Comunali conseguenti alla suddetta stipula per la segnalazione di ipotetico danno erariale alla Corte dei Conti. In esito alla suddetta attività sono state effettuate n. 2 segnalazioni alla Procura Regionale della Corte dei Conti presso la Sezione Giurisdizionale della Regione Sicilia gs. nota prot. 57587/usg del 23/01/2013.

Controllo di regolarità amm.va su atti deliberativi, provvedimenti del Sindaco e Atti Ispettivi.

1. E' stata effettuata nel periodo temporale di riferimento una attività di verifica interna ex ante – senza soluzione di continuità in osservanza dei tempi e delle modalità descrittive nel procedimento sui controlli interni di regolarità amministrativa cui alla deliberazione di G.C. n° 494/2004 – in chiave collaborativa consulenziale, della regolarità giuridico/amministrativa delle proposte deliberative di Giunta e Consiglio Comunale con riguardo sia alla corretta redazione dei testi (trasparenza e intelligibilità dei contenuti dell'atto) e sia in ordine alla loro conformità alle norme di legge, alle disposizioni statutarie e regolamentari ed ai precetti costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. A seguito della suindicata attività, sono state prospettate, ai Settori e/o Uffici dell'Amministrazione proponenti atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale, le soluzioni modificative e/o integrative più congeniali alla regolarizzazione dei suddetti provvedimenti.
E' stata, altresì, condotta con la sovrintendenza del Segretario Generale una assidua assistenza giuridica-normativa nel corso di **n° 64 sedute di Giunta Comunale** tenutesi nell'arco temporale **1/01/2012 – 31/12/2012**.
2. Nell'arco temporale 1/01/2012 – 31/12/2012 sono state avviate e condotte le procedure istruttorie relative a **n° 118 interrogazioni consiliarie, parlamentari e nazionali**, di cui **n° 70 atti ispettivi** sono stati già esitati con la trasmissione degli elementi di risposta ai consiglieri interroganti e **n. 1** atto ispettivo ritirato; nel medesimo periodo sono state pubblicate **n° 314 Determinazioni Sindacali** sulle quali è stato condotto ex ante alla numerazione e pubblicazione un controllo di regolarità giuridico-amministrativa, effettuato con la sovrintendenza del Segretario Generale;
3. **Entro il 30/12/2012 c.a.** è stata effettuata la **comunicazione semestrale** al Ministero della Funzione Pubblica, ex art. 53 D.Lgs. n. 165/01 "Anagrafe delle Prestazioni e degli incarichi conferiti a consulenti e soggetti esterni alla pubblica amministrazione", quale

organo di controllo esterno per il periodo I° semestre 2012 di tutti gli incarichi di studio, ricerca e consulenza oltre che in materia di lavori pubblici conferiti a professionisti esterni all'Amministrazione.

Inoltre, anche per gli atti sindacali, si è proceduto ad implementare un archivio informatico, con diverse funzioni di indici di ricerca al fine di poter accelerare a ridurre i tempi procedurali di istruttoria.

Aggiornamento Legislativo

Consulenza Giuridico Amministrativa agli Organi Istituzionali ed ai Dirigenti.

Nell'ambito delle competenze ascritte alla presente funzione ed ai fini dell'erogazione e gestione del servizio di assistenza e consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi politico-istituzionali e di tutti gli Uffici dell'Ente, sono state esaminate – ogni qualvolta richiesto – ed esitate n. **50** diverse questioni giuridico-amministrative sottoposte allo scrivente (concernenti, a titolo esemplificativo, la stipula di contratti di cessione volontaria nell'ambito del procedimento espropriativo, questioni interpretative in merito alla normativa concernente il piano di alienazione e valorizzazione degli immobili comunali, ovvero in merito all'abbattimento degli oneri di urbanizzazione, nonché di sanzioni in materia di occupazione abusiva e di suolo pubblico; incarichi gratuiti ed onerosi di collaborazione esterna; questioni interpretative in merito alle norme di contenimento della finanza pubblica in relazione alle spese del personale e per provvedimenti di mobilità, nonché in merito a norme contrattuali del comparto in relazione alla gestione dei periodi di malattia del personale; applicazione in ambito regionale della nuova normativa in materia di SCIA in relazione ad attività ed impianti produttivi; problematiche afferenti alle modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi; istruttoria di circa **11** ricorsi gerarchici diretti al Segretario Generale e/o al Direttore Generale, e per la trattazione delle Class Action, ect....), provvedendo, ogni qual volta richiesto formalmente o, anche, informalmente, allo studio e alla disamina delle opportune e/o necessarie soluzioni da proporre ai fini del supporto giuridico-amministrativo ai vari organi di governo ed ai Settori e Uffici richiedenti. Sono state inoltre predisposte n. **24** note informative/Direttive/circolari illustrative concernenti, tra l'altro, i principali interventi legislativi di riforma della P.A., nonché n. **6** comunicazioni concernenti le modalità di accesso a finanziamenti pubblici

Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua



Comune di Palermo

**RENDICONTO DI GESTIONE 2012
RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI APPROVATI CON IL
BILANCIO DI PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)**

CODICE SERVIZIO 32201

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Segreteria Generale

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dott. Giuseppe Sacco



*Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco*

PROGETTO N° 1: STAFF VICE SEGRETARIO GENERALE

DI CUI AL PROGRAMMA N° 1: 90300 SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Descrizione dell'attività svolta: Come da finalità indicate si è perseguito il miglioramento dei servizi di front-office valutando anche i risultati della customer satisfaction quale base per individuare eventuali criticità ed accogliere le richieste del cittadino/utente.

Un impegno notevole è stato profuso nell'aggiornamento e nell'implementazione delle banche dati utili alle attività dell'Ufficio ed a supporto dei Settori dell'Amministrazione; in particolare si è cercato di potenziare, mediante costante monitoraggio ed aggiornamento del sistema, la consultazione dei dati giudiziari fruibile da tutti gli uffici dell'Amministrazione all'uopo accreditati.

Si è potenziata la comunicazione telematica istituendo un sistema di comunicazione esclusivamente informatico con gli uffici dell'Amministrazione e con gli Enti esterni relativamente alle attività di pubblicazione all'Albo pretorio online. Relativamente alle attività di quest'ultimo, inoltre, Si è provveduto a predisporre il regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'albo pretorio on line che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

E' proseguita, come richiesto dalla normativa vigente, l'attività di scarto che, oltre alla documentazione corrente, ha riguardato anche le copie superflue delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale adottate tra il 1990 ed il 1995 e depositate presso l'Archivio Segreteria Generale.

Notevole l'impegno profuso per assicurare il rispetto della normativa in materia di sicurezza, segnalando eventuali criticità o problematiche all'Ufficio competente.

Nel complesso l'attività svolta ha consentito di perseguire una maggiore efficienza e potenziamento dei servizi resi. Occorre evidenziare le notevoli carenze di dotazione organica soprattutto relativamente ad alcune figure professionali quale, ad esempio, quella di collaboratore professionale centralinista, il che rende complessa, talvolta, anche l'organizzazione delle attività più semplici. Così come previsto sono risultate sufficienti le risorse strumentali disponibili.

PROGETTO N° 3: UFFICIO CONTRATTI

DI CUI AL PROGRAMMA N° 1: 90300 SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Si è provveduto alla costante verifica delle modulistica predisposta, relativa alla procedura di pubblicazione dei bandi e degli esiti di gara, nonché di acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto.

In considerazione della costante evoluzione della normativa vigente in materia si è avviata la sperimentazione dei bandi di gara per lavori, sopra e sotto soglia e per forniture o servizi nonché dello schema di contratto generale; tutto ciò ha consentito il mantenimento dei tempi intercorrenti fra l'aggiudicazione e la stipula del contratto.

Un notevole impegno è stato profuso per l'adeguamento alla normativa in materia di digitalizzazione delle comunicazioni e gestione delle banche dati conseguendo apprezzabili risultati.



Il Vice Segretario generale
Dott. Giuseppe Sacco



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 33101

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Dott. Sergio Pollicita

bollo
dell'ente

Il Dirigente


DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

(N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:
[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/))

PROGRAMMA N° 1

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 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.

Il Dirigente




Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del: Area Settore/Servizio/Ufficio autonomo:

33201

DIRIGENTE di Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Dr. Sergio Pollicita



Il Dirigente del di Settore Servizio Ufficio autonomo

Relazione conclusiva sull'attuazione dei programmi approvati con il bilancio di previsione anno 2012

Dirigente Responsabile: Dr. Sergio Pollicita – cod. settore 33201

Con riferimento alle attività dell'Ufficio, relative all'analisi, allo sviluppo ed alla progettazione della macchina organizzativa comunale, alla gestione del controllo interno, alla pianificazione e gestione di interventi formativi nei confronti di tutto il personale comunale, alla gestione, sviluppo e miglioramento delle relazioni sindacali, e a tutti gli aspetti legati alla contrattazione collettiva decentrata ed integrativa della Dirigenza e del Comparto, e con particolare riguardo all'attuazione del programma approvato con atto di C.C. n. 586 del 24/10/2012, si riportano qui di seguito, le attività svolte nell'anno 2012:

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

AREA COMPARTO

L'attività formativa relativa all'anno 2012 per il personale comunale - Area Comparto è stata effettuata secondo quanto indicato nel piano di formazione 2012, che ha previsto la realizzazione di numerosi corsi effettuati in funzione delle richieste effettuate dai dirigenti nell'analisi dei fabbisogni formativi *"Progetto Janus"* condotta nell'anno 2011, ove è emersa la necessità di una formazione specialistica, in particolare, nelle materie di informatica, autocad, gestione dei gruppi di lavoro, lingue straniere, contabilità, procedimento amministrativo, nella materia della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) e sui rischi di infiltrazione mafiosa nelle pubbliche amministrazioni.

Si sono anche realizzati corsi sulle tematiche del procedimento amministrativo e degli atti amministrativi destinati a dipendenti audiolesi, realizzati con la presenza, in aula, di facilitatori della comunicazione LIS selezionati all'interno dell'Amministrazione i quali hanno coadiuvato i formatori interni nelle attività di docenza.

Particolare attenzione è stata rivolta alla fase della progettazione dei corsi interni effettuati con risorse interne, che ha coinvolto tutti formatori i quali, suddivisi in appositi gruppi per aree tematiche, hanno progettato, sotto il coordinamento dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo, i seguenti corsi di formazione:

- Info-formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Informazione sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Corso sulla Contabilità di base e avanzata per dipendenti di cat. D/C/B;
- Corso sul sistema della performance;
- Corso "La riforma del procedimento amministrativo alla luce della L.15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia" destinato ai dipendenti di cat. D/C;
- Corso "Il Gruppo.. che conflitto?!" destinato ai dipendenti di cat. D/C/B;
- Corso su "Atti e provvedimenti amministrativi" destinato ai dipendenti di cat. B con il profilo professionale di Collaboratori Professionali Amministrativi;
- Corso "Le attività ausiliarie e l'erogazione dei servizi" destinato a dipendenti di cat. A;
- Info-formazione sui Rischi di infiltrazione mafiosa nella P.A. destinato ai dipendenti di cat. D1/D3;
- Corso "Atti e provvedimenti amministrativi" destinato ai dipendenti audiolesi - 1 edizione;
- Corso "La riforma del procedimento amministrativo alla luce della L.15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia" destinato ai dipendenti audiolesi - 1 edizione;

Il Dirigente del di *Servizio* Ufficio autonomo

- *Formazione/informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori (accordo Stato/Regione del 21/12/2011) per le Aree di attività amministrativa/culturale/economico-finanziaria/socioassistenziale/statistica/tecnica/scolastica;*
- *Informazione sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale per gli ausiliari dei servizi di 1° livello COIME.*

Particolare attenzione è stata rivolta alla formazione interna per la Polizia Municipale grazie anche alla nomina di n. 6 nuovi formatori scelti tra i dipendenti della P.M..

- *Corso "Comunicare efficacemente con i cittadini";*
- *Corso "Diritto e Procedura Penale";*
- *Corso "Il sistema della performance dell'Amministrazione comunale";*
- *Corso "Codice della strada";*
- *Corso "Controllo pubblici esercizi".*

Per la formazione specialistica rivolta al personale della Polizia Municipale, l'Amministrazione comunale si è avvalsa anche delle seguenti offerte formative esterne:

- **Società Promuovitalia** che ha realizzato, nell'ambito del "Progetto di formazione e addestramento ai fini turistica", i seguenti moduli formativi:

- *Patrimonio artistico e culturale della città di Palermo;*
- *Lingua Inglese;*
- *Comunicazione e tecniche relazionali.*

- **Studio De Santis** che ha realizzato un corso di Protezione Civile di base per la P.M..

Nell'ambito specialistico, in risposta alle svariate esigenze formative rappresentate dai dirigenti e dipendenti nell'analisi dei fabbisogni formativi, l'Amministrazione Comunale si è rivolta a Società o Enti di formazione esterni che, in alcuni casi con trattative private o, in altri con fondi regionali, senza aggravio di costi per l'A.C., hanno erogato corsi specialistici per i dipendenti comunali.

Inoltre sono stati effettuati corsi, in continuità con i percorsi già avviati nel 2011, con la società **Ergon Ambiente e Lavoro S.r.l.**, che, a seguito di trattativa privata, ha realizzato interventi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, previsti ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008, che prevede espressamente l'obbligo formativo nei confronti dei soggetti dell'Organizzazione Aziendale, e più precisamente:

- *Corso di formazione per Addetti alle Emergenze e al Primo Soccorso;*
- *Corso di formazione per Addetti alle Emergenze e alla Prevenzione Incendi;*
- *Corso di formazione per Preposti.*

Nell'ambito del Piano Regionale dell'Offerta Formativa PROF 2011 sono stati realizzati i seguenti percorsi formativi, finanziati a valere su fondi regionali, organizzati da diversi Enti di formazione esterni ed in particolare:

- **Ente di formazione Politea** che ha espletato i seguenti corsi:
 - *Lingua Inglese, Russo e Spagnolo*, destinato ai dipendenti dell'area di vigilanza;
 - *Lingua Araba*, destinato ai dipendenti dell'area di vigilanza.
- **Ente di formazione Eureka** ha realizzato corsi di formazione sul programma autocad destinato ai dipendenti tecnici di cat. D/C.

Nell'ambito dell'Offerta Formativa della Regione Siciliana - Avviso 20/11, a dicembre 2012 i sottoelencati Enti di Formazione hanno attivato i seguenti percorsi formativi che termineranno nel 2013:

- **Ente di formazione Cesam:**
 - *Applicazione del Testo Unico sulla Privacy;*
 - *Lingua Inglese;*
 - *Informatica di Base.*
- **Ente di Formazione ORSA:**
 - *Protezione Civile – di base e avanzata;*

Il Dirigente del di Settore Servizio/Ufficio autonomo



- **Associazione Politea:**
 - Riqualificazione Procedure e Normativa SUAP;
 - Lingue Spagnolo e Tedesco.

L'Amministrazione comunale, ai fini di sviluppare nuove competenze utili per l'accrescimento professionale dei dipendenti coinvolti, ha aderito, inoltre, ad un progetto di formazione specialistica tenuto da:

- Formez che ha realizzato, nell'ambito del progetto PERGAMON un intervento formativo articolato su più moduli rivolto ai dirigenti e ai RUP del PIST/PISU sul ruolo, le logiche, gli strumenti e le competenze dell'Ente locale come attore di sviluppo territoriale.

Sulle tematiche che sviluppano le conoscenze sull'innovazione tecnologica ed energetica sono stati realizzati i seguenti interventi formativi:

- Società GSE (Ente Gestore Energia) che ha realizzato il modulo formativo: "L'evoluzione degli strumenti di incentivazione delle fonti rinnovabili e dell'efficienza energetica" che ha coinvolto diversi dipendenti dell'Area tecnica;
- Società Tesea (Tecnologie e servizi per l'ambiente e la sicurezza sul lavoro) che ha realizzato un corso di formazione teorico-pratico destinato ai lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) che operano su stabilizzatori.

La Sezione Igiene del Dipartimento di Scienze per la Promozione della Salute G. D'Alessandro – Università degli Studi di Palermo, in collaborazione col Settore Servizi Educativi, ha tenuto un corso di formazione per alimentaristi sulla refezione scolastica destinato a dipendenti con i profili di collaboratore ai servizi scolastici e ausiliario ai servizi scolastici.

Anche quest'anno il CERISDI - Centro Ricerche e Studi Direzionali ha contribuito alla formazione dei dipendenti comunali erogando i seguenti interventi formativi finanziati con i fondi dell'ex L.R. 47/95:

- Piani sociali e costruzione di reti;
- Il federalismo fiscale ed i tributi negli Enti Locali;
- Programmazione e controllo della gestione nelle Amministrazioni Pubbliche;
- Comunicazione e negoziazione nelle relazioni professionali;
- Distretti turistici in Sicilia: gestione economia manageriale;
- Programmazione e controllo della gestione nelle Amministrazioni Pubbliche;
- Fiscalità locale in Sicilia e partecipazione dei comuni all'accertamento;
- Fondi europei a gestione diretta: gestione e rendicontazione;
- La riforma della contabilità per regioni ed enti locali e le recenti novità introdotte dalla spending review dal decreto enti locali e dal DDL Stabilità 2013.

AREA DIRIGENZA

Nell'anno 2012, vista la carenza di risorse finanziarie, determinatasi di seguito all'introduzione del D.L. 78/2010, non è stato possibile programmare un'adeguata attività formativa per tutta l'area della dirigenza.

Tuttavia, grazie al contributo di alcuni Enti che hanno organizzato interventi formativi di elevato livello, a titolo gratuito, è stato possibile coinvolgere alcuni dirigenti sulle tematiche sotto specificate:

- CERISDI - Centro Ricerche e Studi Direzionali su:
 - Gli appalti pubblici di forniture e servizi in Sicilia dopo la L. R. 12 luglio, n.12;
 - Fondi europei a gestione diretta: gestione e rendicontazione;
 - Fiscalità locale in Sicilia e partecipazione dei comuni all'accertamento.

Il Dirigente del di Settore Servizio Ufficio autonomo

- FORMEZ P.A., nell'ambito del percorso formativo del progetto PERGAMON, sono stati sviluppati più moduli sulle tematiche "Sviluppo delle competenze della P.A. locale a sostegno della progettazione integrata", destinati, oltre ai già citati dipendenti del comparto, anche ad alcuni dirigenti.

La suddetta attività progettuale si è conclusa con la partecipazione di 4 dirigenti dell'amministrazione, selezionati per le loro sviluppate competenze sulle tematiche sopracitate, a tre giornate di studio a Zaragozza in Spagna per svolgere attività di benchmarking con le altre amministrazioni locali sulla tematica della progettazione integrata.

Si rappresenta altresì che, nell'anno 2012 l'Amministrazione Comunale ha partecipato al premio Filippo Basile per la formazione nella P.A., indetto dall'AIF (Associazione Italiana Formatori) riportando, ancora una volta, una segnalazione di eccellenza per la sezione progetti formativi per il corso di formazione "Il gruppo ... che conflitto?!" destinato a n. 334 dipendenti di diverse categorie.

Nella seguente tabella riepilogativa sono rappresentati tutti gli interventi formativi realizzati e in itinere relativi all'anno 2012 comprensivi dei dati statistici:

Il Dirigente del di Settore/Servizio/Ufficio autonomo



N.	Materia	Tipo	Ente Formatore	Destinatari	N. corsi	N. giornate	N. formati/ partecipanti	gg. form./ aula	gg. Form/ uomo
1	Atti e provvedimenti amministrativi - per sordomuti	Interna	Comune	Cat. C/B	1	1	15	1	15
2	La riforma del procedimento amministrativo alla luce della L. 15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia - per sordomuti	Interna	Comune	Cat. C	1	1	5	1	5
3	Info/formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale	Interna	Comune	Cat. A e L.S.U.	5	1	92	5	92
4	Corso di informazione sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale	Interna	Comune	Cat. A e L.S.U.	11	1	422	11	422
5	Comunicare efficacemente con i cittadini per la P.M.	Interna	Comune	Cat.D/C	1	1	22	1	22
6	Diritto e procedura penale per il personale P.M.	Interna	Comune	Cat.D/C	8	1	297	8	297
7	Il sistema della performance dell'Amministrazione comunale per il personale della P.M.	Interna	Comune	Cat.D/C	9	1	375	9	375
8	Codice della strada per il personale della P.M.	Interna	Comune	Cat.D/C	3	1	147	3	147
9	Controlli pubblici esercizi per il personale della P.M.	Interna	Comune	Cat.D/C	1	1	64	1	64
10	La riforma del procedimento amministrativo alla luce della L. 15/2005 e della legislazione nella Regione Sicilia	Interna	Comune	Cat.D/G1	9	2	243	18	486
11	Il gruppo ... che conflitto?!	Interna	Comune	D/C/B	6	2	167	12	334
12	Contabilità di base	Interna	Comune	Cat.C	2	2	65	4	130
13	Contabilità avanzata	Interna	Comune	Cat. C	1	2	38	2	76
14	Atti e provvedimenti amministrativi	Interna	Comune	Cat. C1	15	1	372	15	372
15	Sistema della performance	Interna	Comune	Cat. C e B	22	1	606	22	606
16	Le attività ausiliarie e l'erogazione dei servizi	Interna	Comune	Cat. A	7	1	175	7	175
17	Info/formazione sul Rischio infiltrazione mafiosa	Interna	Comune	D3/D1	12	1	328	12	328
18	Formazione/informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per i lavoratori (accordo Stato/Regione del 21/12/2011) per l'Area attività amministrativa/culturale/economico-finanziaria/socioassistenziale/statistica/tecnica/scolastica	Interna	Comune	33	5	2	120	10	240
19	Informazione sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali per gli ausiliari dei serv. 1° livello COI ME	Interna	Comune	48	2	1	74	2	74
20	Lingua araba	Esterna	POLITEA	Cat. C1	1	9	15	9	135
21	Lingua Inglese, russo e spagnolo	Esterna	POLITEA	Cat. C1	1	25	14	25	350
22	Autocad	Esterna	EURBKA	D/C	12	16	114	192	1824
23	Modulo formativo: l'evoluzione degli strumenti di incentivazione delle fonti rinnovabili e dell'efficienza energetica	Esterna	GSE	Cat.D/C	1	1	18	1	18
24	Progetto PERGAMON	Esterna	Formez	cat. D e Dirigenti	1	7	15	7	105
25	Progetto PERGAMON	Esterna	Formez	Dirigenti	1	3	4	3	12
26	Protezione civile per la P.M. - Base	Esterna	Studio De Castis	Cat.D/C	1	5	17	5	85
27	Piani sociali e costruzioni di reti	Esterna	CERISDI	Cat. D/C/B	1	6	5	6	30
28	Il federalismo fiscale ed i tributi negli enti locali	Esterna	CERISDI	Cat. D	1	4	3	4	12
29	Programmazione e controllo della gestione nelle Amm. n. Pubbliche	Esterna	CERISDI	Cat. D/C	1	6	2	6	12
30	Appalti pubblici di forniture e servizi	Esterna	CERISDI	Dirigenti	1	4	1	4	4
31	Comunicazione e negoziazione nelle relazioni professionali	Esterna	CERISDI	Cat. D	1	2	1	2	2

Il Dirigente del di *Settore Servizio* Ufficio autonomo

32	Distretti turistici in Sicilia: gestione economica e manageriale	Esterna	CERISDI	Cat. D	1	3	2	3	6	
33	Fiscalltà locale in Sicilia e partecipazione dei comuni all'accertamento	Esterna	CERISDI	Dirigenti	1	3	3	3	9	
34	Fiscalità locale in Sicilia e partecipazione dei comuni all'accertamento	Esterna	CERISDI	Cat. D	1	2	3	2	6	
35	Fondi europei a gestione diretta: gestione e rendicontazione	Esterna	CERISDI	Dirigenti e Cat. D	1	3	2	3	6	
36	La riforma della contabilità per regioni ed enti locali e le recenti novità introdotte dalla spending review dal decreto E.F.L. e dal DDL stabilità 2013	Esterna	CERISDI	cat. D	1	4	3	4	12	
37	Progetto Formativo ai fini turistici per la Polizia Municipale - modulo: Patrimonio artistico e culturale della città di Palermo	Esterna	Promuovitalia	Cat. D/C/B	1	6	15	6	90	
38	Progetto Formativo ai fini turistici per la Polizia Municipale - modulo: Lingua Inglese	Esterna	Promuovitalia	Cat. D	1	6	15	6	90	
39	Progetto Formativo ai fini turistici per la Polizia Municipale - modulo: Comunicazione e tecniche relazionali	Esterna	Promuovitalia	Cat. D/C	1	6	15	6	90	
40	Addetti al primo soccorso ai sensi del D.Lgs. N. 81/08	Esterna	ERGON	Varie Cat.	13	2	325	26	650	
41	Addetti alle emergenze e alla prevenzione incendi (D. Lgs. N. 81/08)	Esterna	ERGON	Varie Cat.	13	1	328	13	328	
42	Preposto (D. Lgs. N. 81/08)	Esterna	ERGON	Cat. D	3	1	72	3	72	
43	Corso per Alimentaristi	Esterna	Università di Palermo	Cat. B	15	2	334	30	668	
44	Applicazione del Testo Unico sulla Privacy - In itinere *	Esterna	CESAM	Cat. D	3	9	45	27	405	
45	Lingua Inglese - in itinere*	Esterna	CESAM	Cat. D/C/B	1	14	15	14	210	
46	Informatica di base - In Itinere*	Esterna	CESAM	Cat. C/B	9	17	135	153	2295	
47	Protezione Civile - Base - In Itinere*	Esterna	ORSA	D/C/B	1	25	15	25	375	
48	Protezione Civile - Avanzato - in itinere*	Esterna	ORSA	D/C/B	1	25	15	25	375	
49	Riqualificazione Procedure e Normativa SUAP - in itinere*	Esterna	POLITEA	D/C/B	3	17	45	51	765	
50	Lingue Spagnolo e Tedesco - In Itinere *	Esterna	POLITEA	C/B	2	15	30	30	450	
Dati aggiornati al 31/12/2012					Totale	216	273	5253	838	13751

* Corsi iniziati nel 2012 che termineranno nel 2013

Attività di Contrattazione e Relazioni sindacali

Area Comparto

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 ha introdotto significative innovazioni soprattutto avuto riferimento alla programmazione del ciclo della performance, alla misurazione e valutazione della performance ed alla previsione di sistemi premianti selettivi basati su criteri e modalità volti a valorizzare il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale di dipendenti pubblici.

In funzione delle predette innovazioni l'Amministrazione, previa concertazione con le OO.SS., si è già dotata di un sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'Area Comparto in linea con i principi del suddetto decreto che, successivamente alla nomina del Nucleo di Valutazione, costituirà parte integrante del Piano della Performance, di cui l'Amministrazione dovrà necessariamente dotarsi nell'anno 2013.

Il Dirigente del di Signore/Servizio/Ufficio autonomo



Relazione conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2012

Per quanto attiene a quest'aspetto, in ottemperanza ai principi del citato D.Lgs 150/2009 in materia di Performance Organizzativa ed Individuale, si è proceduto ad una modifica/integrazione dei sistemi in uso, con l'adozione ed applicazione a far data dal 01/05/2012 del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale Area Comparto e titolari di P.O./A.P.

Sulla base di tale impostazione si è, altresì, effettuata un'attività di analisi delle poste economiche afferenti gli istituti contrattuali vigenti che ha portato alla predisposizione di una bozza di piattaforma contrattuale che, ricevute le opportune direttive sulla contrattazione da parte del Sig. Sindaco, costituirà la base sulla quale incardinare la contrattazione con le OO.SS.

Considerata la necessità di iniziare la contrattazione decentrata per l'anno 2012, è stata predisposta apposita piattaforma contrattuale contenente i principi degli istituti contrattuali da modificare in funzione del predetto decreto.

Su tali fattispecie si è provveduto a richiedere le direttive necessarie per incardinare la contrattazione decentrata per gli anni 2012 e 2013, dapprima al Sig. Commissario Straordinario con nota n. 139032 del 21/02/2012 e successivamente al Sindaco con nota n. 816571 del 16/11/2012.

Area Dirigenza

Alla luce del nuovo CCNL del Personale Dirigente per il quadriennio normativo 2006-2009 sottoscritto in data 22/02/2010, fermo restando l'applicazione degli adeguamenti di natura economica previsti dai Bienni Economici 2006/2007 e 2008/2009, l'attività svolta ha precipuamente riguardato la predisposizione della parte giuridica del nuovo testo del CCDI 2006/2009, prevedendo le integrazioni e/o modifiche al testo vigente, resesi necessarie in relazione all'esistenza di norme previste nel vigente contratto decentrato non più compatibili con la normativa contrattuale nazionale.

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

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

Su tali fattispecie ed a seguito degli approfondimenti normativi effettuati, si è predisposta una bozza di ipotesi di accordo inerente la parte giuridica del CCDI 2006/2009.

Si è proceduto, altresì, in analogia al sistema già adottato per l'Area Comparto in ottemperanza ai principi previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, ad adottare un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance per l'area Dirigenza, correndandolo all'erogazione della retribuzione di risultato contrattualmente spettante annualmente, e si è dato avvio alla concertazione del nuovo sistema per la dirigenza conclusasi in data 27 Dicembre 2012.

Interventi sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi

La struttura organizzativa degli Uffici e Servizi dell'A.C.

Con deliberazioni di G.C. n. 89/2012 e n. 120/2012, sulla base delle indicazioni e direttive fornite dal nuovo Capo dell'Amministrazione, ai fini di una più incisiva e diretta sinergia fra indirizzi politici e gestione la struttura organizzativa comunale è stata ridefinita in 15 Aree corrispondenti alle deleghe assessoriali conferite ed alle residuali competenze in staff al Sindaco.

Complessivamente si è operata una riduzione delle posizioni dirigenziali sulla base dei dirigenti in servizio al 15/06/2012 da 103 a 91 (- 12), con una riduzione del costo teorico della dotazione organica dirigenziale da € 8.364.729,91 a € 7.390.198,27 (- € 974.531,64).

Il Dirigente del di Settore/Servizio/Ufficio autonomo

Con deliberazioni di G.C. n. 180 del 21/11/2012, si è proceduto alla ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Area delle Manutenzioni e Protezione Civile definendo le competenze in materia di manutenzione, cantiere comunale, autoparco e Protezione Civile e Sicurezza e dell'Area dello Sviluppo Economico.

Con deliberazioni di G.C. n. 185 del 2/12/2012 e n. 200 del 7/12/2012, si è proceduto ad attribuire all'Area dello Sviluppo Economico le competenze in materia di farmacie e del rilascio dei pareri sugli impianti di distribuzione carburanti su asse stradale, nonché alla ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ufficio si staff al Consiglio Comunale.

Modello organizzativo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Con Deliberazione di G.C. n. 23 del 26/01/2012, l'Amministrazione ha ridefinito il modello organizzativo in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, precedentemente basato su un Datore di Lavoro Unico (Direttore Generale), adottando un modello "plurimo" in cui tutti i Capi Area/ Dirigenti di Settore sono individuati quali Datori di Lavoro con riferimento alle U.P. di diretta Responsabilità (ivi comprese le U.P. decentrate).

Composizione Nucleo di Valutazione

Nel corso dell'anno è stata modificata la "Disciplina sul funzionamento del Nucleo di Valutazione", e l'art. 56 della parte I del RUS, relativamente alla composizione ed alle competenze del Nucleo medesimo, prevedendo esclusivamente la presenza di componenti esterni, dotati dei requisiti professionali previsti dalla CIVIT per la composizione dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Mobilità professionale e ridefinizione dei profili/mansioni

Al fine di soddisfare le esigenze operative manifestate dai diversi Settori/Uffici e le carenze in organico in atto non risolvibili – a causa delle restrizioni legislative in materia – con nuove assunzioni di personale, nel corso dell'anno si è proceduto alla predisposizione di un Piano di Mobilità Professionale interna.

Inoltre, al fine di razionalizzare al meglio le risorse umane sono stati posti in essere interventi di accorpamento di alcuni profili professionali aventi caratteristiche omogenee e ridefinite le relative mansioni nel rispetto delle declaratorie contrattuali, e specificatamente:

- Integrate le mansioni ascritte al profilo di "Attacchino" – cat. A – con la conduzione di veicoli di proprietà comunale;
- Accorpati i profili professionali di: Coll. Prof. Muratore/Manutentore e Coll. Prof. Seppellitore/Muratore in "Collaboratore Professionale Muratore" B1/Tecnica;
- Accorpati i profili professionali di: Ausiliario ai Servizi Scolastici, Ausiliario ai Servizi Socio-Assistenziali e Ausiliario Asili Nido in "Ausiliario ai Servizi Scolastici" A1/Scolastica;
- Accorpati i profili professionali di: Operatore dei Servizi Generali e Portiere Custode in "Operatore dei Servizi Generali" A1/Servizi Generali;
- Accorpati i profili professionali di: Operatore Manovale Trasportatore e Operatore dei Servizi Cimiteriali in "Operatore Manovale Trasportatore" A1/Servizi Generali.

Il Dirigente Responsabile
Dr. Sergio Pollicita



Il Dirigente del di Settore/Servizio/Ufficio autonomo





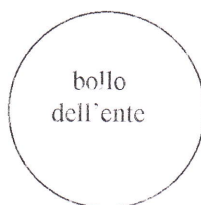
Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE Area Direzione Generale/Ufficio Pianificazione Strategica-Statistica/33301

DIRIGENTE: D.ssa Margherita Amato



Il Dirigente
D.ssa Margherita Amato

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

Programma n. 33301 Ufficio Pianificazione Strategica - Ufficio Statistica

Ufficio Pianificazione Strategica:

L'attività dell'Ufficio nel corso dell'anno 2012 è stata ampliata a seguito dei provvedimenti di G.M. n. 89 del 29/06/2013 e n. 105 del 19/07/2013 che hanno ridisegnato le competenze dei singoli Uffici e Servizi; assegnando all'Ufficio Pianificazione Strategica, anche l'Ufficio Statistica, transitato nell'Area della Direzione Generale.

In particolare, nel corso dell'esercizio 2012 l'attività svolta dallo scrivente Ufficio si è incentrata nella prosecuzione dei rapporti con il Dipartimento Regionale alla Programmazione.

Si sono esaminate le prime bozze della documentazione finale del Piano Strategico predisposte dal soggetto aggiudicatario, tenuto conto dei suggerimenti espressi dalla Regione Siciliana in sede di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Inoltre è proseguita, nel corso dell'anno, l'attività di promozione del Piano Strategico con gli stakeholders ritenuti maggiormente significativi (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Regione Siciliana). Nella seduta di Giunta Comunale del 15 Ottobre 2012, l'Assessore alla Pianificazione Strategica Prof. Ing. Tullio Giuffrè ha presentato al Sig. Sindaco On.le Prof. Leoluca Orlando il lavoro fin qui svolto dal soggetto aggiudicatario ed ha illustrato le pertinenti cartografie.

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

Nell'ambito del PIST "Territorio Snodo Palermo Villabate Ustica" lo scrivente Ufficio, in occasione della presentazione alla Regione Siciliana, in seconda finestra, avvenuta il 19/07/2010, della documentazione afferente gli interventi inseriti nei programmi di sviluppo urbano (PISU) e territoriale (PIST), ha presentato una proposta progettuale volta ad ottenere un finanziamento per effettuare uno studio di fattibilità finalizzato alla realizzazione di un Piano d'Azione del Piano Strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo".

A seguito delle valutazioni effettuate dal competente Ente regionale, la suddetta proposta è stata riconosciuta valida e di recente è stata ammessa a finanziamento. Nello specifico il progetto ha ottenuto un finanziamento complessivo di € 200.000,00, di cui € 130.000,00 a valere su fondi regionali ed € 70.000,00 quale cofinanziamento a valere sulla quota parte del finanziamento di € 250.000,00 ottenuto dal Comune di Palermo da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per lo sviluppo del programma innovativo "Progetto di Territorio -Territori Snodo/2".

In data 13 Agosto 2012 è stata inoltrata al Dipartimento Regionale della Programmazione la documentazione richiesta (bozza capitolato tecnico d'oneri, quadro economico-finanziario, crono-programma delle attività e dichiarazioni da parte del RUP) e successivamente, in data 30 novembre 2012, a seguito di riunioni effettuate presso la sede del Dipartimento Regionale della Programmazione, è stata ritrasmessa al predetto Dipartimento Regionale la documentazione definitiva. Si è in attesa della pubblicazione del relativo Decreto di finanziamento da parte della Regione Siciliana.

Nel corso del 2012 sono continuati i rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in ordine alla possibilità di sviluppare, nell'ambito del Programma innovativo "**Progetti di Territorio-**

Territori Snodo/ 2", un efficace **percorso di comunicazione territoriale**, allo scopo di garantire adeguata visibilità degli interventi programmati e acquisire interesse diretto dal territorio, sia dal punto di vista sociale che economico-finanziario. Ciò, nella consapevolezza che solo attraverso l'attivazione di sinergie territoriali e di fonti e strumenti di finanziamento nazionali e internazionali, pubblici e privati, potrà essere mantenuto vivo l'impegno nel proseguire e portare avanti il programma di sviluppo, assicurando successo all'iniziativa e al percorso di crescita.

Il Ministero, nell'apprezzare l'iniziativa, ha autorizzato il Comune di Palermo ad utilizzare le economie rivenienti dallo sviluppo del programma. In particolare il predetto percorso di comunicazione territoriale, con l'assistenza tecnica del soggetto aggiudicatario (PWC) dovrà prevedere nel breve e medio periodo:

- l'organizzazione di ulteriori **incontri partenariali** di interlocuzione con i principali attori che ricoprono un ruolo, a vario titolo rilevante, nei programmi di sviluppo territoriale al fine di continuare a perfezionare il percorso tecnico-amministrativo comune;
- l'organizzazione di un **workshop di approfondimento**, nella città di Palermo, con i principali attori chiave, su specifiche aree tematiche del Programma Operativo degli Interventi, che preveda anche un intervento attivo del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, attore fondamentale per la promozione ed il successo dell'evento e, conseguentemente, il coinvolgimento diretto dei suoi rappresentanti.

Nel corso della manifestazione di **UrbanPromo 2012** (Bologna 7-10 Novembre 2012), si rappresenta con soddisfazione che il Comune di Palermo ha vinto il prestigioso "Premio Urbanistica" assegnato dall'INU (Istituto Nazionale di Urbanistica) e dal Comitato di Redazione della Rivista "Urbanistica" in tema di qualità delle infrastrutture e degli spazi pubblici. L'evento di Urbanpromo 2012 è stata l'occasione per partecipare a tavoli tecnici con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, cui hanno partecipato altri enti locali beneficiari di finanziamenti ministeriali, attraverso i quali si sono effettuati approfondimenti anche in ordine alla nuova programmazione comunitaria 2014-2020, con possibili vantaggi per quei territori che hanno saputo orientare le scelte in maniera strategica. Sotto quest'ultimo aspetto apprezzamenti per il lavoro svolto sono pervenuti al Comune di Palermo da parte del predetto Ministero.

Ufficio Statistica:

E' stato pubblicato il 30 dicembre 2012 sul nuovo sito del Comune l'edizione 2011 dell'Annuario di Statistica del Comune di Palermo – Panormus, centrando così nuovamente l'obiettivo di pubblicare l'Annuario entro l'anno successivo all'anno di riferimento.

Sono stati elaborati e pubblicati quattro numeri di Informazioni Statistiche (1. Risultati provvisori del 15° Censimento generale della popolazione; 2. Gli stranieri a Palermo; 3. Veicoli circolanti e immatricolati a Palermo nel 2011; 4. 15° Censimento generale della popolazione: la popolazione legale e i primi risultati definitivi) e cinque numeri di Statistica Flash (1. Popolazione residente al 31/12/2011; 2. Bilancio demografico primi sei mesi 2012; 3. Multe e sicurezza stradale 2011; 4. Curiosità demografiche; 5. Ecosistema urbano).

L'attività legata alla rilevazione dei prezzi al consumo (finalizzata all'elaborazione dell'indice dei prezzi per l'intera collettività nazionale), ha comportato, mensilmente, la rilevazione di circa 9.000 quotazioni elementari, relative ai circa 600 prodotti che compongono il paniere dell'Istat, in circa 700 punti vendita della città.

Ogni mese si è provveduto - dopo un'attenta attività di revisione delle rilevazioni - ad elaborare l'indice dei prezzi, attraverso uno specifico software Istat, e a diffondere un comunicato stampa relativo all'andamento dei prezzi nella città di Palermo, secondo il calendario definito dall'Istat.

Nel corso del 2012 sono state portate avanti le seguenti attività relative alle indagini statistiche campionarie inserite nel Programma Statistico Nazionale.

- Indagine sui consumi delle famiglie: rilevazione, controllo e invio dei modelli all'Istat per ciascun mese.
- Indagine multiscopo sulle famiglie - "Aspetti di vita quotidiana": rilevazione, controllo e invio dei modelli all'Istat.
- Indagine multiscopo sulle famiglie - "Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari": rilevazione, controllo e invio dei modelli all'Istat.

Al fine di migliorare l'aspetto qualitativo della raccolta dei dati, di fondamentale importanza per garantire un elevato livello qualitativo delle informazioni statistiche ufficiali, è in programma un aggiornamento dell'Albo dei Rilevatori Statistici, già istituito nel 2006. A partire dalla data di approvazione dell'Albo, tutti i rilevatori utilizzati per le indagini svolte sono stati selezionati dall'Albo stesso.

Il 9 ottobre 2011 è ufficialmente iniziato il 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, caratterizzato da importanti novità rispetto al passato.

Fra le principali innovazioni introdotte, le modalità di distribuzione e di restituzione dei questionari di rilevazione: i questionari non sono stati distribuiti dai rilevatori, come avvenuto fino al Censimento del 2001, ma spediti per posta direttamente dall'Istat, e sono stati restituiti secondo modalità multicanale: via web, presso i Centri Comunali di Raccolta, presso gli Uffici postali e tramite rilevatore.

Nel mese di maggio 2012 si è completata l'attività di recupero sul campo delle famiglie non censite.

Il canale di restituzione preferito dalle famiglie palermitane è stato il web: ben il 37,5% del totale dei questionari recuperati è stato compilato via internet. I questionari restituiti agli Uffici Postali sono stati il 30,6% del totale, quelli restituiti ai Centri Comunali di Raccolta il 19,1% e quelli recuperati dai rilevatori il 12,8%.

Nel mese di giugno si è completata l'ultima fase delle operazioni censuarie, il confronto fra i risultati del censimento e l'archivio anagrafico, e sono stati trasmessi all'Anagrafe i files generati dal Sistema di Gestione della Rilevazione necessari per procedere alla revisione dell'archivio anagrafico:

- Elenco delle persone censite come residenti e presenti in LAC
- Elenco delle persone non censite e presenti in LAC
- Elenco delle persone censite e non presenti in LAC
- Elenco delle persone censite come residenti e presenti in LAC ma a un indirizzo diverso

Complessivamente, in base ai primi risultati, A Palermo sono state censite 657.561 persone, di cui 313.171 maschi, pari al 47,6% del totale, e 344.390 femmine, pari al 52,4% del totale.

Rispetto al Censimento del 2001, si è registrata una diminuzione di 29.161 abitanti, pari al 4,2%.

Il Dirigente
D.ssa Margherita Amato





Comune di Palermo

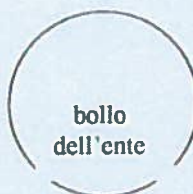
***RENDICONTO DI GESTIONE 2012
RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)***

CODICE Area/Settore/SERVIZIO/Ufficio autonomo: 33401

Codice Area 33000

DENOMINAZIONE SERVIZIO Ufficio Controllo di Gestione

DIRIGENTE Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Dott. Sergio Pollicita
(n.q. di Coordinatore dell'Area)



*Il Dirigente/Coordinatore dell'Area
Dott. Sergio Pollicita*

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

33401 UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE DI CUI AL PROGRAMMA N°: 33100 DIRETTORE GENERALE

Preliminarmente si premette che nel periodo 01/01-28/08/2012 la Dott.ssa Patrizia Amato ha ricoperto l'incarico di Dirigente Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione; successivamente, considerato che sulla base della struttura organizzativa dei Settori/Uffici dell'Ente ridefinita gs. DD.GG. nn. 89 e 105/12, non era stato individuato il nuovo Dirigente Responsabile dell'Ufficio, lo scrivente, pur nella consapevolezza di non rivestire la carica di Capo Area e, pertanto, di non averne piena legittimazione, in attesa delle future determinazioni dell'Amministrazione, procedeva a sottoscrivere la corrispondenza, le certificazioni relative i dipendenti dell'Ufficio, le valutazioni dei dipendenti, ad assegnare gli obiettivi alla U.O. e quant'altro si è reso necessario al fine di effettuare gli adempimenti istituzionali dell'Ufficio e per consentire il rispetto delle procedure temporali;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 200 del 07/12/2012 le competenze ascritte all'Ufficio Analisi e Controllo di Gestione sono state accorpate all'Ufficio Sviluppo Organizzativo.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

- Sono state espletate, con riferimento all'anno 2011, le attività legate al controllo di gestione sulle attività svolte dai servizi dirigenziali dell'Ente, scelti come centri elementari di responsabilità, con le relative rielaborazioni in termini di efficacia, efficienza ed economicità, procedendo alla stesura del documento "**Rapporto di Gestione 2011**", di complessive 808 pagine; la raccolta delle informazioni, anche 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. 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.

In data 12/11/2012 il documento finale è stato consegnato al Segretario Generale con nota prot. n. 804102 (che è stato approvato dalla Giunta Comunale con D.G. n. 2 del 07.01.2013 e successivamente,

trasMESSO ai soggetti individuati dall'art. 198 e 198 bis del D. Lgs. n. 267/00).

- In linea con quanto effettuato l'anno precedente, anche con riferimento all'anno 2011 si è proseguita un'**analisi orizzontale sull'attività dei Benefici Economici**, comune alle Otto Circoscrizioni, (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 2011. Il documento con le risultanze dell'analisi e i relativi grafici, è stato trasmesso al Segretario Generale in data 11/12/2012, giusta nota prot. n. 880577.

- Nel corso dell'anno si è, inoltre, proceduto alla "**Elaborazione dell'indice di efficienza per l'attività di gestione dei lavoratori SS.UU. svolta nell' anno 2011**", a tal fine, dopo aver richiesto al Dirigente competente, i dati relativi al numero degli LL.SS.UU. gestiti e agli addetti all'attività stessa, si è proceduto a calcolare le ore "nette" lavorate dagli addetti (le ore, cioè, effettivamente lavorate nel corso dell'anno 2011 da ciascun addetto, al netto delle giornate di assenza per malattia, ferie, festività, ecc.), sulla base dei dati trasmessi da Sispi spa e tenendo conto delle percentuali di impiego degli stessi nell'attività in oggetto. Si è quindi proceduto all'elaborazione del relativo indicatore di efficienza, a confrontarlo con il medesimo indicatore elaborato con riferimento all'anno 2010 inserendoli sia nel Rapporto di gestione dell'Ente relativo all'anno 2011, sia in un apposito documento con le risultanze dell'analisi che, in data 11/12/2012, è stato trasmesso al Segretario Generale, con nota prot. n. 880577.

- Relativamente, invece, alla "**Analisi orizzontale dell'efficienza per l'attività di gestione del personale e del protocollo dei Settori/Uffici dell'A.C. anno 2011**", si rappresenta che, come citato in premessa, da Agosto 2012 l'Ufficio era sprovvisto di Dirigente e che, in accordo con l'Amministrazione, tale obiettivo assegnato alla D.ssa Amato, non è stato più riconfermato. Nel corso dell'anno, si è comunque provveduto:

- ♦ a richiedere e raccogliere i dati relativi all'anno 2011 a tutti gli Uffici/Settori che, tra le loro competenze, hanno le dette attività di gestione del personale e protocollo, e, precisamente i dati relativi al numero dei *dipendenti gestiti* e agli *Addetti* a tali attività.
- ♦ a richiedere e raccogliere gli ulteriori dati forniti da Sispi e relativi al numero degli *atti protocollati* (in caso di protocollo non informatizzato, il dato è stato comunicato direttamente dai Servizi dirigenziali) e alle *ore nette lavorate* dagli addetti sopra citati, le ore, cioè, effettivamente lavorate

nel corso dell'anno 2011 da ciascun addetto, al netto delle giornate di assenza per malattia, ferie, festività, ecc, ricalcolate dall'Ufficio sulla base delle percentuali di utilizzo, di ogni addetto per le dette attività, così come comunicate dagli Uffici/Servizi;

- ♦ all'elaborazione dei dati raccolti,
- ♦ allo sviluppo dei relativi indicatori di efficienza con riferimento al numero degli addetti impiegati per tali attività da ciascun Ufficio e al loro inserimento nel Rapporto di gestione 2011.

Non si è però più proceduto, in accordo con l'Amministrazione, all'elaborazione del documento con le risultanze dell'analisi orizzontale e l'elaborazione del Valore Medio riferito all'anno 2011 utile per verificare il miglioramento, o meno, dell'efficienza rispetto all'anno precedente.

- In data 23/4/2012, con nota prot. n. 307403 del 20/4/12, è stato consegnato al Direttore Generale il documento, di complessive 577 pagine, di **Bilancio Sociale** elaborato per l'anno 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, che si articola per aree tematiche (quali le politiche culturali e quelle educative, l'azione sociale, il settore produttivo, i sistemi di comunicazione, la mobilità, le infrastrutture tecnologiche, lo sport, l'ambiente e la pianificazione strategica) e per beneficiari, (quali la famiglia, i minori, i disabili, gli anziani, i giovani, il cittadino, gli immigrati, gli sportivi, i consumatori, le piccole e medie imprese, gli animali), consente, infatti, 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.

Il documento è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 109 del 24/07/2012; ed è stato successivamente trasmesso, con mail del 26/7/12, al Capo Area della Partecipazione e Decentramento, per la pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Ente;

- in data 29 Agosto è stata, inoltre, avviata la raccolta delle relazioni e dei dati relativi alle attività più significative svolte nell'anno 2012, al fine di procedere alla elaborazione per la prossima redazione del relativo documento di Bilancio Sociale.

Il Dirigente/Coordinatore dell'Area
Dott. Sergio Pollicita



COMUNE DI PALERMO

AVVOCATURA COMUNALE

PIAZZA MARINA N. 39 - PALAZZO ROSTAGNO
(tel. 0917407722/3 - mail "avvocatura@comune.palermo.it")

Prot. 298268 all. n

li.

11 APR 2013

(Indicare nella risposta il seguente numero di classifica "04-01-01/2013")

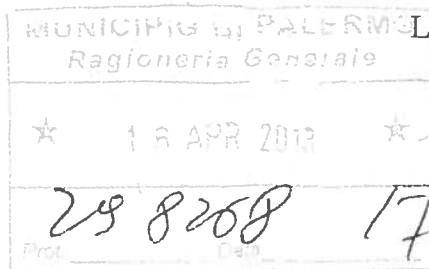
OGGETTO: Rendiconto della Gestione 2012

Al Settore Bilancio e Tributi
Servizio Bilancio

Con riferimento alla richiesta di codesto Settore, di cui alle note n.157303 del 25.02.2013 e n.283956 dell'8.04.2013, di trasmettere una relazione conclusiva sullo "stato di attuazione dei programmi e dei progetti", si rinvia – come già fatto per i precedenti esercizi – a quanto rilevato da questa Avvocatura nella Relazione Previsionale e Programmatica già trasmessa per la predisposizione del progetto del Bilancio di Previsione 2012 (come pure per il 2013 e per i 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.

Bilanc



L'AVVOCATO CAPO
(avv. *Giulio Geraci*)



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

**CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35100 RAGIONERIA
GENERALE**

**DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35101 Dir. Coord.
Ragioneria Generale**



Il Dirigente

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :
PROGRAMMA 1300
PROGETTO 1301

(N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:

[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.\)](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.)

Il Ragioniere Generale ha provveduto al rilascio del parere in ordine alla regolarità contabile così come disciplinato dall'art' 6 dl vigente Regolamento di contabilità, segnalando i profili di irregolarità riscontrati attraverso report semestrale.

Il Ragioniere Generale ha assicurato la partecipazione della Ragioneria Generale alle riunioni del Comitato di Direzione e a quelle indette dai vari Settori al fine di assicurare, nei limiti delle direttive impartite dall'Amministrazione attiva, la copertura finanziaria.

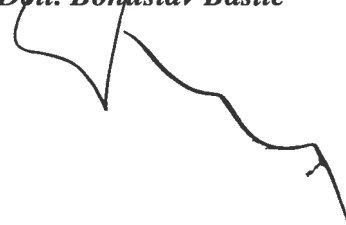
Si è proceduto a condurre un'accurata analisi economico-finanziaria delle società partecipate al fine di evidenziare, anche attraverso delle tabelle di raffronto, le criticità più rilevanti.

Si sono individuate modalità organizzative attraverso l'attuazione di nuove procedure amministrative per la verifica, a cura degli uffici della Ragioneria Generale, dei profili di regolarità contabile delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale.

Si è proceduto alla relazione di uno studio finalizzato all'analisi dell'evoluzione delle entrate e delle principali voci di spesa anche mediante raffronti con gli anni precedenti.

Si è fornita attività consultiva agli uffici dell'Amministrazione comunale finalizzata alla corretta applicazione della normativa contabile in vigore ed in ordine alle novità legislative in materia contabile, anche attraverso l'espressione di pareri.

Il Ragioniere Generale
Dott. Bohuslav Basile





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Servizio: 35103

DIRIGENTE del Servizio Europa: Dott.ssa Patrizia Milisenda

bollo
dell'ente

Il Dirigente
Dott.ssa Patrizia Milisenda

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

(N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:
[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/))

DESCRIZIONE DEL PROGETTO:

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

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

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

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

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

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

Descrizione dell'attuazione del progetto:

Il Servizio Europa 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 anche in coerenza con le strategie del 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. I progetti da finanziare e finanziati inseriti nella banca dati devono essere aggiornati dai Dirigenti con cadenza quadrimestrale, il cui adempimento è stato inserito tra gli obiettivi comportamentali.

- 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 in partenariato con la Provincia di Palermo, il Comune di Ustica ed il Comune di Villabate (Coalizione Territoriale n. 24), ed ha svolto una costante e capillare attività a supporto dei Settori dell'Amministrazione Comunale coinvolti nella presentazione dei progetti nell'ambito delle varie finestre previste dall'avviso della Regione Siciliana per l'attuazione dell'Asse VI Sviluppo Urbano Sostenibile del P.O. FESR Sicilia 2007 – 2013 e nelle fasi successive relative alle eventuali integrazioni richieste nel tempo dai Dipartimenti Regionali responsabili delle diverse linee di intervento interessate. In data 16 aprile 2012, il Servizio Europa, per l'Amministrazione Comunale, ha sottoscritto l'Accordo di Programma con la Regione Siciliana che disciplina gli obblighi reciproci per la realizzazione dei primi interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del PISU/PIST della Coalizione n. 24 Territorio Snodo: Palermo, Ustica, Villabate, che, allo stato attuale della valutazione, ammontano per il solo Comune di Palermo a complessivi € 12.493.304,55. In data 13 giugno 2012 l'A.C., tramite il Servizio Europa, ha siglato la prima integrazione all'Accordo di Programma, già sottoscritto con la Regione Siciliana in data 16/04/12, che disciplina gli obblighi reciproci per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del PISU/PIST della Coalizione n. 24 Territorio Snodo: Palermo, Ustica, Villabate, relativamente agli interventi ammessi a finanziamento il cui soggetto beneficiario è la Provincia di Palermo. Nel corso del 2012 il Servizio Europa ha svolto un'importante funzione di raccordo, tramite il supporto, l'organizzazione ed il coordinamento presso la propria sede istituzionale, di numerosi e partecipati gruppi di lavoro, tra i Settori dell'A.C. titolari degli interventi ammessi a finanziamento ed il Gruppo Territoriale della Task Force per l'Assistenza Tecnica, nominato dal Dipartimento della Programmazione a supporto dei soggetti beneficiari dei PISU e dei PIST. Tale Task Force presta, infatti, assistenza ai soggetti beneficiari nella fase attuativa degli interventi, accompagnando nelle varie fasi di svolgimento dei progetti e fornendo ausilio anche presso i Dipartimenti Regionali titolari delle varie Linee di Intervento sulle quali trovano finanziamento i diversi progetti al fine di accelerare le fasi di realizzazione dei suddetti interventi, di utilizzo del finanziamento, di liquidazione e di rendicontazione della spesa, nel rispetto della tempistica prevista dal P.O. FESR 2007-2013. In data 8 agosto 2012 l'A.C., tramite il Servizio Europa, ha sottoscritto la seconda integrazione all'Accordo di Programma già sottoscritto con la Regione Siciliana in data 16/04/12 che disciplina gli obblighi reciproci per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del PISU/PIST della Coalizione n. 24 Territorio Snodo: Palermo, Ustica, Villabate, relativamente all'ulteriore intervento ammesso a finanziamento per complessivi € 130.000,00 il cui

soggetto beneficiario è direttamente il Comune di Palermo. Il totale degli interventi presentati nell'ambito del PISU e del PIST in II° e III° finestra da parte dell'intera coalizione territoriale n. 24 "Territorio snodo: Palermo, Ustica, Villabate", ha raggiunto complessivi € 64.883.365,82, per un totale di 45 progetti, di cui risultano già ammessi a finanziamento gli interventi inseriti nell'Accordo di Programma già sottoscritto in data 16 aprile 2012 e nelle successive integrazioni del 13 giugno e dell'8 agosto 2012 per un importo complessivo ammesso a finanziamento per l'intera coalizione pari ad € 16.496.808,25, di cui in favore del Comune di Palermo € 12.623.304,55. L'attività di supporto e coordinamento posta in essere dall'Ufficio Europa congiuntamente ai Settori dell'A.C. per il PISU/PIST ha avuto un ottimo esito in quanto la gran parte dei progetti presentati sono stati ritenuti "ammissibili" dalla Regione, anche se ad oggi in parte non sono stati finanziati per l'insufficienza delle risorse disponibili, e per altri presentati in III° finestra si è ancora in attesa dell'esito definitivo.

- Il Servizio Europa, a seguito della nota n. 751456 del 22/10/2012 del Dipartimento della Programmazione della Regione Siciliana con la quale sono state rese pubbliche le Linee Guida per la procedura di presentazione, valutazione e selezione degli interventi "Jessica puri" nell'ambito dell'iniziativa JESSICA (FSU Multisetoriale - Fondo di Rigenerazione Urbana Sicilia) a valere PO FESR 2007/2013 - Attuazione Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile", si è attivata quale tramite con i Settori dell'A.C. per la divulgazione delle suddette direttive al fine di individuare eventuali interventi, ritenuti idonei, da poter presentare per il finanziamento nell'ambito dei suddetti fondi. I progetti che possono essere presentati nell'ambito della presente iniziativa sono i cosiddetti "JESSICA puri", cioè quei progetti per i quali non è previsto alcun contributo a fondo perduto, ma la loro totale copertura attraverso le risorse del Fondo di Rigenerazione Urbana JESSICA. In riferimento al FSU Multisetoriale (Fondo di Rigenerazione Urbana Sicilia), gestito dall'Istituto EQUITER, l'Ufficio ha organizzato un incontro con il referente del soggetto gestore del Fondo per la Sicilia al fine di acquisire elementi utili all'individuazione degli interventi da proporre per il finanziamento. Nel corso del suddetto incontro è emerso che la procedura in argomento prevede l'individuazione di iniziative progettuali da realizzare attraverso il ricorso a formule di Partenariato Pubblico Privato (PPP). La formula del Project Financing potrebbe costituire il presupposto sul quale costruire il percorso per attivare la procedura per la verifica della bancabilità dell'intervento proposto, ai fini dell'attivazione del finanziamento a valere sul Fondo JESSICA. L'attivazione del Fondo JESSICA nell'ambito della Programmazione 2007 - 2013 prevede la spendibilità delle somme ricevute entro i termini di rendicontazione del P.O. FESR (31/12/2015, salvo eventuali proroghe), pertanto la scelta degli interventi da proporre per l'ammissibilità al Fondo è condizionata dal cronoprogramma di realizzazione degli stessi, rimanendo aperta la possibilità di programmare interventi più complessi a valere sul Fondo JESSICA che sarà istituito nell'ambito della prossima Programmazione FESR 2014 - 2020.

- 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. Relativamente al progetto di che trattasi l'interesse per l'individuazione del WaterFront palermitano ha avuto inizio dalla conoscenza visiva dei luoghi e dallo studio cartografico di tutta la costa, ma, l'approfondimento dell'analisi del territorio ha evidenziato che l'area comprensiva del porto turistico e del cantiere navale sembra connotarsi come cerniera e snodo tra la parte costiera a nord (Acquasanta, Arenella, Vergine Maria, Addaura, Mondello, Capo Gallo,

Barcarello, Sferracavallo) e la parte costiera a Sud (Cala, Sant'Erasmo, Ponte di Mare, Sperone, Bandita, Acqua dei Corsari).

La scelta dell'analisi / studio utile per l'elaborazione dell'atlante è stata orientata dal partenariato, verso la costa Sud in quanto ritenuta certamente, più bisognevole di "ristrutturazione" sociale, paesaggistica ed economica.

Per la realizzazione dell'Atlante tematico, prima di procedere all'affidamento dell'incarico all'esterno, l'Ufficio ha effettuato la ricognizione delle professionalità all'interno dell'Ente; in base all'espletamento della relativa procedura interna è stato incaricato della relativa attività l'Arch. Sergio Marinaro, Funzionario Tecnico in servizio c/o l'Ufficio Ex OPCM/02 dell'Amministrazione Comunale. A seguito della partecipazione all'incontro di partenariato svoltosi a Malta dal 27 al 30 maggio 2012, durante il quale, oltre alla gestione degli aspetti amministrativi e di rendicontazione finanziaria in carico direttamente al Servizio Europa, sono state gettate le basi per la stesura dell'atlante tematico, che rappresenta la fase di lavoro seguente allo studio e alla conoscenza dello scenario attuale per la valutazione della potenzialità di trasformazione dei territori. A seguito di tale attività preliminare, è proseguita la collaborazione tra il Servizio Europa ed il Funzionario esperto del Waterfront, unitamente all'Università degli Studi Palermo, partner del progetto, per la predisposizione dell'atlante i cui elaborati tecnici dovranno prossimamente essere sottoposti all'approvazione della coalizione partenariale, al fine di poter dare avvio alla fase conclusiva di stampa e divulgazione degli elaborati progettuali. La conclusione delle attività progettuali, salvo eventuali proroghe, è prevista entro il 1° semestre del 2013.

• La Giunta Municipale di Palermo, con Deliberazione n. 226 del 29/12/2011, su proposta dell'Assessore ai Progetti Speciali e dell'Assessore all'Ambiente, 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. Nell'ambito della suddetta Deliberazione di G.M. è stata prevista la costituzione (ai sensi dell'art. 9, comma 1 e 2, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi) di un'apposita Unità di Progetto composta da personale dell'ex Ufficio URIPE in Staff alla Direzione Generale (ora Servizio Europa) e del Settore Ambiente, con il compito di curare, ciascuno per le proprie competenze, tutti gli adempimenti necessari per l'adesione al Patto dei Sindaci e la gestione della partecipazione del Comune di Palermo all'iniziativa. La suddetta Unità di Progetto, il cui coordinamento è stato attribuito al Dirigente del Settore Ambiente, è stata istituita con Determinazione Sindacale n. 12 del 12/01/2012. Tuttavia, a causa degli avvicendamenti dirigenziali conseguenziali alla riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi, di cui alle Deliberazioni di GM n. 89 del 29/06/12 e n. 105 del 18/07/12, nel corso del 2012 la predisposizione del PAES ha subito dei rallentamenti, per cui l'A.C. ha deciso di avvalersi della facoltà di richiedere la proroga fino a sei mesi per la presentazione all'Ufficio di Bruxelles del suddetto Piano, la cui consegna era prevista inizialmente entro un anno dall'adesione. Con nota n. 1363 del 27/12/2012 a firma dell'Assessore all'ambiente, trasmessa con mail del 28/12/2012 dal Servizio Europa, è stata, pertanto inoltrata all'Ufficio del Patto dei Sindaci la documentazione prevista a supporto della richiesta proroga e, precisamente, una descrizione dettagliata delle attività del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) in corso di realizzazione unitamente ad una cronoprogramma delle azioni in itinere da concludersi entro i tempi previsti dalla proroga richiesta. L'Ufficio di Bruxelles del Patto dei Sindaci ha comunicato al Servizio Europa di avere concesso all'Amministrazione Comunale di Palermo la proroga richiesta.

• La Giunta Municipale, su proposta del Servizio Europa, con Deliberazione n. 100 del 13/07/2012 ha approvato quale atto di indirizzo l'accordo quadro di gemellaggio tra la Città di Palermo, Repubblica Italiana, e la città di Vilnius, Repubblica di Lituania, dando mandato al suddetto Servizio di porre in essere tutti gli atti consequenziali scaturenti dalla sottoscrizione dell'Accordo quadro di gemellaggio. Le due città coopereranno sulla base di informazioni e scambio di esperienze nei settori della "Governance" locale, della cultura e della conservazione dell'eredità culturale, del commercio (import-export), degli investimenti, del turismo, della salute, delle politiche giovanili e sportive, della protezione ambientale e dello sviluppo.

• Nell'ambito dell'attività di monitoraggio dei siti istituzionali finalizzata alla ricerca di opportunità di finanziamento da divulgare ai Settori dell'A.C., il Servizio Europa ha individuato l'avviso, emanato in data 01/03/2012 dal Dipartimento per le politiche per la famiglia del Consiglio dei Ministri, rivolto alle organizzazioni pubbliche e private, che prevedeva l'avvio della sperimentazione su base nazionale dello standard *Family audit* per rilanciare il tema della conciliazione famiglia-lavoro e promuoverne su tutto il territorio la cultura, nella considerazione che tale attività è una delle priorità su cui l'Unione europea ha invitato gli Stati membri a intervenire. Lo standard Family Audit è uno strumento di management che consente alle organizzazioni di sviluppare - attraverso una logica di partecipazione e di coinvolgimento di un gruppo rappresentativo degli occupati - una migliore conciliazione tra vita lavorativa e bisogni di cura familiare. Attraverso il Family Audit, che si sviluppa in un periodo di 3 anni, l'ente ha la possibilità di introdurre al proprio interno soluzioni organizzative innovative e competitive in ordine ad esempio alla flessibilità del lavoro, alla cultura della conciliazione e ai servizi di welfare aziendale. Al fine di qualificare sempre più il territorio comunale come accogliente ed attrattivo per le famiglie e per i soggetti che interagiscono con esse, capace di offrire servizi ed opportunità rispondenti alle aspettative delle famiglie residenti e non, su iniziativa del Servizio Europa, con nota n. 0259042 del 03/04/2012 a firma del Commissario, D.ssa L. Latella, l'A.C. ha presentato la propria candidatura per la partecipazione all'iniziativa in argomento; sempre su iniziativa dell'Ufficio con successiva nota, trasmessa per posta certificata in data 11 giugno 2012, il Sindaco, On. Leoluca Orlando, ha confermato al Dipartimento della Presidenza del Consiglio la volontà di partecipare alla sperimentazione in argomento. Il Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota n. DIPOFAM 0002133 P-4 25.1.6 del 29/05/2012 ha dato comunicazione dell'accoglimento della candidatura presentata dal Comune di Palermo per l'avvio della sperimentazione dello standard Family Audit; con deliberazione n. 123 del 06/08/2012 la Giunta Municipale ha distribuito le competenze per la partecipazione dell'A.C. alla sperimentazione su base nazionale dello standard Family Audit ed ha individuato il Referente Interno del progetto ed il Gruppo di Coordinamento tra i quali risulta inserito il Servizio Europa, che ha proposto l'iniziativa.

• L'Amministrazione Comunale ha dato mandato al Servizio Europa di procedere alla pubblicazione dell'avviso per l'individuazione di soggetti interessati a presentare manifestazioni di interesse volte allo sviluppo di co-progettazione nell'ambito della **"Cooperazione Internazionale"** a valere sull'Avviso: Investire nelle persone - Sostenere la cultura come strumento per la crescita economica e per la democrazia, Programma Cooperazione e Sviluppo (DCI) - Regolamento n. 1905/2006, pubblicato sul sito "EuropeAid". Con Determinazione Dirigenziale n. 2 del 07/12/12 l'ufficio ha provveduto all'approvazione dell'Avviso per l'individuazione di soggetti interessati alla coprogettazione in partenariato con il Comune di Palermo e, nello specifico, con il Servizio Europa, per la presentazione di progetti a valere sull'Avviso su indicato. L'Ufficio Europa ha provveduto, con Determinazione Dirigenziale n. 3 del 13/12/12, all'approvazione del verbale della commissione di gara ed all'approvazione della graduatoria degli Enti utilmente classificati, ha sviluppato con l'Ente selezionato tramite l'avviso pubblico il progetto "Space Thaqafa - Active Remembrance and cultural participation in Gaza Strip" da realizzarsi nella Striscia di Gaza (Autorità Palestinese) avente per oggetto - **Lotto 1** - "Progetto Space Thaqafa - Active Remembrance and cultural participation in Gaza Strip", a cui il Comune di Palermo parteciperà in qualità di partner. Con Deliberazione n. 205 del

14/12/2012 la giunta municipale ha autorizzato, quale atto di indirizzo, la partecipazione del Comune di Palermo, nella qualità di partner, al sopra descritto progetto per la partecipazione all'Avviso: Investire nelle persone - Sostenere la cultura come strumento per la crescita economica e per la democrazia, Programma Cooperazione e Sviluppo (DCI) - Regolamento n. 1905/2006, dando mandato al Servizio Europa di predisporre, congiuntamente all'Ente selezionato con Avviso pubblico, quanto necessario alla partecipazione alle diverse fasi dell'Avviso in argomento. Con mail del 19/12/12 il CISS ha dato comunicazione al Servizio Europa di aver provveduto in data 18/12/2012 all'inoltro alla Commissione Europea del formulario in formato elettronico per la presentazione del progetto in argomento con la partecipazione del Comune di Palermo nel ruolo di soggetto partner.

- Con nota n. 0587008 del 16/08/2011, su proposta del Servizio Europa, l'A.C. ha aderito allo Avviso n. 1/2011 pubblicato sulla GURS n. 28 del 1/7/2011 relativo alla Manifestazione di Interesse AGIRE POR 2007/2013 per la partecipazione a progetti relativi al trasferimento di buone pratiche nell'ambito delle tematiche e-inclusion, servizi culturali e formativi e open government. Con Decreto del 23/03/2012 del Ragionerie Generale della Regione Siciliana, pubblicato sulla GURS del 13/04/2012, l'Amministrazione Comunale è stata selezionata tra gli Enti che parteciperanno alle attività previste dall'avviso in argomento. La Regione Siciliana curerà la predisposizione dei progetti di gemellaggio e provvederà a contattare gli Enti selezionati che parteciperanno all'iniziativa per il prosieguo delle attività.


Il Dirigente
Dot.ssa Patrizia Milisenda



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35100 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35104 Dirigente Servizio Entrate e Tributario



Il Dirigente

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

PROGRAMMA 1300

PROGETTO 1304

(N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:
[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/))

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. Si è proceduto, altresì, alla variazione ed inserimento delle detrazioni fiscali e di versamenti mensili delle ritenute IRPEF, IRAP ed IVA, gestione CUD e certificazioni fiscali. Si sono predisposte le dichiarazioni IRAP, IVA e Mod. 770 entro i termini di legge. Si è dato corso all'esame delle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e delle determinazioni dirigenziali attinenti al servizio. Sono state approfondite tutte le problematiche inerenti le imposte svolgendo attività di consulenza nei confronti dei settori/servizi dell'amministrazione, ove necessario, sono stati proposti interpellati all'Agenzia dell'Ente. Si è svolta altresì l'attività di competenza relativa all'emissione delle reversali di incasso, alla predisposizione dei progetti di bilancio annuali e pluriennali, al riaccertamento dei residui attivi e passivi e all'elaborazione dei dati contabili ed amministrativi ai fini del controllo di gestione.

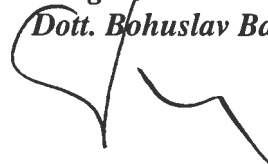
U.O. ENTRATE

Si è proceduto all'emissione dei certificati di accertamento di competenza del Servizio, ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs 267/2000. Si è proceduto all'emissione delle 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 la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali iscritte a ruolo. Si è effettuata l'attività istruttoria finalizzata alla parifica, in sede di rendiconto di gestione, del conto dei concessionari alla riscossione. Si è dato corso all'esame delle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e delle Determinazioni dirigenziali attinenti al servizio ed al controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica. Si è svolta altresì l'attività di competenza relativa alla predisposizione dei progetti di bilancio annuali e pluriennali, al riaccertamento dei residui attivi e passivi e all'elaborazione dei dati contabili ed amministrativi ai fini del controllo di gestione. Si è dato seguito all'aggiornamento dello stato dei crediti di dubbia esigibilità iscritti nel c/del patrimonio propedeutico alla predisposizione del Rendiconto della Gestione.

Infine, si è proceduto all'emissione dei mandati di pagamento per rimborsi agli utenti di imposte, tasse e diritti versati ma non dovuti, disposti dai vari Settori dell'Amministrazione con proprie determinazioni dirigenziali.

Il Dirigente del Servizio
Dott. Bohuslav Basile





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35101

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35105

bollo
dell'ente

Il Dirigente
Il Dirigente di Ragioneria
Dott. Stefano Puleo

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

(N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:

[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/))

DESCRIZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

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

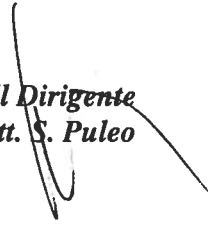
FINALITA' CONSEGUITE

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

Assunzione impegni e accertamenti su proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e sulle Determinazioni Dirigenziali;
Monitoraggio delle proposte di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio.
Emissione dei titoli di spesa relativi appalti di lavori pubblici e progetti finanziati con fondi regionali e comunitari;
Pagamento contributi in conto interessi ai privati per il recupero degli immobili del centro storico;
Istruttoria richieste somministrazione mutui Cassa DD.PP.;
Accertamenti e impegni su depositi cauzionali per uso suolo pubblico e relativi rimborsi;
Introiti oneri concessori da condono edilizio;
Accertamenti di somme anticipate dall'Amministrazione in danno di terzi e successiva riscossione;
Revisione periodica dei residui attivi e passivi
Rendicontazione periodica ordini degli accreditamento regionale e dei trasferimenti comunitari;
Istruttoria assunzione mutui con la Cassa DD.PP. e con altri istituti di credito;
Gestione del Prestito Obbligazionario;
Impegno, liquidazione e pagamento delle rate di ammortamento mutui;
Predisposizione dell'allegato al bilancio di previsione relativo ai mutui in ammortamento;
Predisposizione dell'allegato al conto consuntivo relativo ai mutui in ammortamento;
Predisposizione del certificato dei mutui contratti;
Accertamento e riscossione dei trasferimenti erariali, regionali e comunitari.

Le risorse umane e strumentali sono quelle indicate in sede di programmazione:

Il Dirigente
Dott. S. Puleo





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)**

CODICE del Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35106

DIRIGENTE di Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Dott.ssa Carmela Di Leo



IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Carmela Di Leo

Il Dirigente del di Settore/Servizio/Ufficio autonomo

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:

[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/))

L'attività svolta dal Servizio Esiti e Funzioni Delegate è connessa al ruolo che la Ragioneria Generale svolge a supporto dei vari Settori dell'Amministrazione Comunale.

Il Servizio Esiti e Funzioni Delegate si compone di 5 Unità Organizzative: Esiti 1 , Esiti funzioni delegate, Esiti contenzioso, Fitti Passivi e Condomini, Staff Dirigente.

ATTIVITA' SVOLTA DAL SERVIZIO ESITI E FUNZIONI DELEGATE:

Pagamento indennità di carica, gettoni di presenza e rimborso oneri Organi Istituzionali, competenze e spese di missione Esperti e Consulenti del Sindaco, compensi al Collegio dei Revisori.

Pagamento a fornitori aggiudicatari di aste pubbliche o trattative private per l'acquisizione di beni e servizi.

Verifica e pagamento rendiconti presentati dall'Economo per spese di funzionamento dei vari Uffici Comunali.

Pagamento utenze comunali.

Rendicontazione delle spese sostenute per gli Uffici Giudiziari (compreso accertamento e riscossione del contributo erogato dal Ministero della Giustizia)

Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato delle spese sostenute per l'emergenza sisma;

Pagamento spese di rappresentanza, cerimoniali, pubblicità e varie.

Gestione pagamenti a valere su: fondi L.R. 6/1997, fondi comunali, fondi nazionali (legge 285/1997, legge 328/2000);

Versamento Quote Forfettarie;

Pagamento oneri condominiali;

Pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale;

Pagamento Borse di Studio;

Pagamento Spese sostenute dalle Aree: Relazioni Istituzionali e AA.GG., Organi Istituzionali, Direzione Generale Sviluppo e Pianificazione Strategica, Avvocatura, Bilancio Patrimonio e Risorse Finanziarie, Cultura, Partecipazione e Decentrato, Scuola, Cittadinanza Sociale, Gestione del Territorio, Pianificazione del Territorio, Ambiente e Vivibilità, Gestione dei Servizi e delle Partecipazioni Societarie, Sviluppo Economico, Polizia Municipale.

Gestione Pagamenti derivanti da Sentenze ex art. 194 comma 1 lett. a Decreto legislativo 267/00;

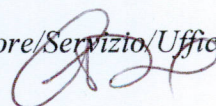
Gestione Pagamenti derivanti da debiti fuori bilancio ex art. 194 comma 1 lett. e Decreto legislativo 267/00;

Adempimenti inerenti le procedure esecutive e verifica dei Tabulati Pignoramenti inoltrati dalla Tesoreria,

Regolarizzazione Esecuzioni Mobiliari

Regolarizzazione conti sospesi e revisione residui attivi e passivi.

Il Dirigente del di Settore/Servizio/Ufficio autonomo





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)**

CODICE del Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35107- Servizio Personale

DIRIGENTE di Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Dott.ssa Giuseppina Taffaro

bollo
dell'ente

Il Dirigente
G. Taffaro

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:

[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/))

»STIPENDI PERSONALE

- Gestione stipendi al personale di ruolo e no (COIME, insegnanti supplenti, ASU, integrazione salariale in favore degli stessi).
- Applicazioni economiche delle variazioni giuridiche dei dipendenti comunali e Coime.
- Inquadramento nuovi assunti e mobilità.
- Quantificazione differenze stipendiali per mansioni superiori e conseguenti variazioni sulla piattaforma applicativa di gestione delle retribuzioni.
- Quantificazione costo del personale di ruolo e COIME su richiesta dei vari settori per finalità varie.
- Pagamento di ferie maturate e non godute e indennità sostitutiva del preavviso personale comunale e COIME.
- Previsione della spesa del personale comunale e COIME ai fini della predisposizione del bilancio di previsione ed alle successive variazioni in sede di riequilibrio e/o assestamento del documento programmatico.
- Compilazione modelli di disoccupazione nella parte di competenza (parte retributiva) per il personale educatore ed insegnante supplente.
- Predisposizione Buoni di Prelevamento collegati ai mandati degli stipendi finanziati con il Fondo Autonomie.
- Gestione contabile dei comandi da e verso l'Ente.
- Istruttoria delle pratiche relative ad addebiti per sanzioni disciplinari e varie tipologie di assenze dal lavoro (recupero giorni e ore) personale comunale e COIME.
- Gestione assenze (malattia, ferie, legge 104, permessi retributivi e non, infortuni, ecc..) personale comunale e COIME ed eventuale intervento CEPIMA e INPS,.
- Esame delle proposte di Deliberazione di G.M. e di C.C. attinenti gli emolumenti fissi e continuativi del personale Comunale , COIME; del personale supplente e dei lavoratori ASU.
- Regolarizzazione dei conti sospesi.

*Il Dirigente
G. Taffaro*

- Rivisitazione dei residui attivi e passivi di competenza.

>CESSIONE E PIGNORAMENTI.

- Istruttoria e rilascio certificati per cessione del V dello stipendio con istituti finanziari autorizzati o per uso diverso;
- Rilascio degli Atti di Benestare relativi alle cessioni .
- Rilascio dichiarazioni dimostrative dello stipendio per cessioni V su prestiti erogati dall'INPDAP e quantificazione della somma da corrispondere in ipotesi di estinzione anticipata.
- Inserimento dati relativi alle cessioni concesse nella procedura informatica di gestione delle retribuzioni.
- Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento .
- Gestione contabile dei crediti INPDAP tramite il sistema WEB messo a disposizione dall'Ente previdenziale.
- Gestione dei versamenti mensili per ritenute operate a carico dei dipendenti comunali e COIME (ritenute sindacali, assicurazioni, cral, ecc).
- Comunicazione dei debiti residui dei dipendenti comunale e COIME cessandi dal servizio all'U.O. pensioni ai fini della conseguente comunicazione all'INPDAP.
- Corrispondenza con le finanziarie interessate alla cessione del V dei dipendenti cessati, sospesi, in aspettativa, deceduti ecc.
- Corrispondenza con l'Avvocatura comunale inerenti gli atti di pignoramento a carico dei dipendenti comunali e COIME e comunicazione dei dati retributivi (netto,V pignorabile, altre trattenute) ai fini della resa della dichiarazione di terzo pignorato.
- Esecuzione alle ordinanze pretorili che dispongono assegnazioni a carico dei dipendenti comunali e COIME.
- Emissione mensili di ordinativi di pagamento per assegni alimentari dipendenti comunali e COIME in favore dei coniugi separati, a seguito di provvedimenti dell'A.G. che dispongano il pagamento dell'assegno direttamente al coniuge e/o figli e rilascio di eventuali certificazioni richieste.
- Gestione pagamenti dei pignoramenti a carico dei lavoratori ASU a seguito di determinazione dirigenziale del Settore Risorse Umane.
- Regolarizzazione dei conti sospesi .
- Rivisitazione dei residui attivi e passivi di competenza.

*Il Dirigente
G. Taffaro*

> CONTRIBUTI

- Controllo, elaborazione mensile e 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 comunali sugli emolumenti fissi e accessori liquidati.
- Controllo, elaborazione mensile e versamento alle varie casse (CPDEL, CEPIMA, INPS) dei contributi a carico dell'Amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti COIME sugli emolumenti fissi e accessori liquidati.
- Rilevazione dei dati previdenziali dei dipendenti comunali, COIME e del personale supplente della scuola ai fini del rilascio dei mod. CUD e del Modello.770.
- DMA (Denuncia mensile analitica) e DASM per il personale soggetto a INPGI – verifica delle elaborazioni mensili trasmesse dalla SISPI concernenti i dati relativi al personale comunale, COIME e supplente delle scuole avente rapporti con l'INPDAP ai fini dell'inoltro mensile della denuncia.
- UNIEMENS: verifica delle elaborazioni mensili trasmesse dalla soc. SISPI contenenti i dati relativi al personale comunale, COIME e supplente delle scuole avente rapporti con l'INPS , ai fini dell'inoltro mensile della denuncia.
- Gestione dei riscatti e delle ricongiunzioni del personale comunale e COIME in servizio a seguito ricezione decreti INPDAP.
- Rilascio certificazioni a dipendenti comunali, COIME e personale supplente della scuola, su contributi versati a carico dell'Ente e/o a carico del dipendente.
- Pagamento delle risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro dei dirigenti comunali a seguito D.D. del Settore Risorse Umane.
- Pagamento dei ruoli INPDAP per oneri ripartiti su benefici contrattuali. L. 538/86, DPR 336/70 e CCNL 1995, con connessa elaborazione piano di ammortamento, con relativa previsione, impegno e pagamento delle rate alle scadenze previste per legge.
- Gestione dei versamenti contributivi per il personale dipendente c/o altri enti, collocato in aspettativa per mandato politico (L.R. 30 art. 22) con conseguenti versamenti presso le casse previdenziali di competenza.

*Il Dirigente
G. Taffaro*

- Gestione dei versamenti contributivi su competenze accessorie corrisposte al personale comunale comandato c/o altri enti e delle relative istanze di rimborso per gli oneri contributivi sostenuti.
- Predisposizione di memorie difensive a seguito di avvisi bonari e conseguenti cartelle esattoriali INPS per posizioni assicurative relative ad ex FF.SS. insegnanti supplenti ed asili nido, personale a tempo determinato, Assessori aventi cassa INPS.
- Trasmissione e pagamento F24 all'Agenzia delle Entrate attraverso la procedura Entratel per il versamento dei contributi previdenziali relativi ad ogni tipologia di personale gestito dall'U.O..
- Predisposizione provvedimento dirigenziale per liquidazione e pagamento quota annuale del Fondo di Gestione Albo Segretario Generale.
- Gestione TFR e relative anticipazioni per il personale COIME: calcolo, inserimento dati, controllo e liquidazione;
- MUT (Modello Unico Telematico): verifica, correzione ed inoltro telematico del file trasmesso dalla SISPI contenente i dati mensili relativi agli operai CO.I.M.E.;
- Gestione completa dell'attività contributiva nei confronti del FASI (Fondo Assistenza Sanitaria Integrativa) e relativa ai dirigenti CO.I.M.E.;
- Gestione completa dell'attività contributiva nei confronti del fondo PREVEDI (fondo di previdenza complementare per gli operai e gli impiegati CO.I.M.E.);
- Gestione completa dell'attività contributiva nei confronti del fondo PREVINDAI (fondo di previdenza complementare per i dirigenti CO.I.M.E.)
- Regolarizzazione dei conti sospesi.
- Revisione periodica dei residui attivi e passivi di competenza.
- **Salario Accessorio**
- Pagamento di tutte le indennità accessorie erogate mensilmente al personale comunale e collegate alle risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1/4/1999 sulla base delle certificazioni o Determinazioni Dirigenziali trasmesse dagli Uffici Comunali.
- Pagamento di tutte le indennità accessorie previste dal CCNL e provinciale imprese edili ed affini erogate mensilmente al personale COIME,
- Pagamento compensi professionali agli avvocati comunali.
- Pagamento compensi per incentivi progettazione ai tecnici comunali.

Il Dirigente
G. Taffaro

- Gestione contabile, inserimento e monitoraggio dati relativi alle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità;
- Gestione contabile, inserimento e monitoraggio dati relativi alla Retribuzione di posizione dei dirigenti;
- Gestione contabile indennità di cui all'art. 47 CCNL edili in favore del personale COIME;
- Gestione contabile indennità di funzione in favore del personale COIME – quadri-;
- Gestione contabile maggiorazione caposquadra di cui all'art. 77 CCNL edili in favore del personale operaio COIME;
- Gestione contabile maggiorazione diploma di cui all'art. 77 CCNL edili in favore del personale impiegato COIME;
- Gestione contabile indennità di mensa personale COIME;
- Monitoraggio quote mensili indennità di comparto;
- Verifica amministrativo-contabile sui provvedimenti prodotti dai vari Settori ed elaborazione tabulati riepilogativi periodici relativi al Fondo Risorse Decentrate ed al Fondo Dirigenza;
- Pagamento del rimborso spese per patrocinio legale a dipendenti e/o dirigenti comunali e COIME;
- Esame delle proposte di Deliberazione di G.M. e C.C. e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti l' U.O..
- Corresponsione diritti di rogito, maggiorazione della Retr. di posizione e ind. galleggiamento al Segretario Generale.
- Gestione adempimenti contabili relativi alle operazioni elettorali.
- Verifica delle rendicontazione effettuate dall'economo concernenti le missioni nazionali e internazionali del personale dipendente e verifica del c/giudiziale per la parte di competenza.
- Pagamento fatture all'ASP per visite medico-collegiali a dipendenti comunali e COIME.
- Pagamento compensi di salario accessorio al personale comandato sia in entrata che in uscita.
- Monitoraggio della spesa del personale con la rilevazione dei flussi trimestrali e predisposizione di talune tabelle del conto annuale da inviare al Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- Rimborso spese abbonamento AMAT personale COIME.
- Regolarizzazione conti sospesi;

*Il Dirigente
G. Taffaro*

- Riaccertamento dei residui attivi e passivi di competenza.
- **Attribuzione Assegno nucleo familiare e Gestione Posizioni INAIL**
- Acquisizione ed esame delle istanze prodotte dal personale comunale, COIME e personale supplente della scuola, intese all'attribuzione dell'Assegno Nucleo Familiare, gestione contabile della erogazione dell'ANF.
- Gestione delle posizioni INAIL di tutto il personale (comunale, COIME e personale supplente della scuola), denuncia salari e relativa autoliquidazione in acconto e a saldo;
- Regolazione e rata della posizione assicurativa afferente i lavoratori ASU dietro D.D. del Settore Risorse Umane.
- Compilazione della parte di competenza (dati retributivi) dei mod. 4 Prest. afferenti le denunce di avvenuti infortuni relativi al personale comunale, da inoltrare, per il tramite del Settore presso il quale svolge servizio il dipendente infortunato, all'INAIL.
- Introito delle somme rimborsate dall'INAIL a seguito della conclusione dell'iter relativo al riconoscimento dell'infortunio occorso ai dipendenti.
- Regularizzazione dei conti sospesi.
- Rivisitazione dei residui attivi e passivi di competenza.
-
- **Trattamento personale in quiescenza**
- Pensioni/ricongiunzioni/riscatti
- Elaborazione e trasmissione all'INPDAP, con il software "S7", del Modello PA04 utile per la determinazione del trattamento di quiescenza per i dipendenti del comparto, dirigenti e personale COIME collocati a riposo, anche a causa di dispensa o decesso, utile anche per la determinazione del TFS, ad esclusione del personale COIME, mediante la ricostruzione del trattamento economico, ivi compreso quello accessorio, erogato al dipendente dal 1993 in poi, e comunicazione delle eventuali ritenute relative a ricongiunzioni, riscatti o prestiti in corso.
- Riliquidazioni per intervenute variazioni del trattamento economico (es. applicazione dei nuovi CCNL).
- Elaborazioni delle pratiche di ricongiunzioni, riscatti laurea e servizio militare, ed invio all'INPDAP tramite l'applicativo PASSWEB.

*Il Dirigente
G. Taffaro*

- Accoglimento delle domande di pensione e consulenza al pubblico su pensioni, ricongiunzioni e riscatti.
- Monte pensioni comunali (M.P.C.)
- Elaborazioni dei calcoli ai fini dell'applicazione della perequazione sulle pensioni del M.P.C;
- Elaborazione della Determina Dirigenziale, per il congruaggio perequativo annuo e per l'introito del contributo del 2% dovuto sulla 13° mensilità dei pensionati;
- Gestione delle comunicazioni con il Casellario Pensioni dell'INPS attraverso l'utilizzo del software CAS;
- Elaborazione dei prospetti sulla posizione fiscale dei pensionati del M.P.C., con particolare riferimento ai titolari di doppia pensione;
- Emissione mensile dei titoli per il pagamento delle pensioni.
- Operazioni Contabili
- Regolarizzazione dei conti sospesi.
- Rivisitazione dei residui attivi e passivi di competenza.
- Previsioni di Bilancio

- **STAFF DIRIGENTE**

- **ATTIVITA' DI STUDIO, SUPPORTO E COLLABORAZIONE IN STAFF AL DIRIGENTE.**

Il Dirigente
G. Taffaro



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35108

**DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Servizio Economato e
Approvvigionamenti**

bollo
dell'ente

Il Dirigente

Dr. SALVATORE INCRAPERA
Dirigente Amministrativo

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

Programma 91300 progetto 91306 1,2 e 3

Con riferimento al progetto n.1 in data 31/1/2012 è stata celebrata la gara per l'affidamento del Servizio di vigilanza armata della Galleria d'arte Moderna.

Con riferimento al progetto n. 2 la gara per affidare il servizio di R.C. Auto è stata celebrata il 21/11/2012

Con riferimento al progetto n. 3 in data 12/1/2012 è stata celebrata la gara per l'affidamento del servizio di trasporto arredi e plichi elettorali per le elezioni comunali 2012

Il Dirigente

Dr. SALVATORE INCAPERA
Dirigente Amministrativo



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

Codice Servizio: 35201

Denominazione Servizio: *DIRIGENTE DEL SETTORE TRIBUTI*

Dirigente del Servizio: *D.ssa Carmela Agnello*

Il Dirigente del Servizio
D.ssa Carmela Agnello



Relazione sullo stato di attuazione dei programmi approvati in sede di Bilancio di Previsione 2012

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:
PROGRAMMA N. 35201
PROGETTO N. 35201

Con riferimento allo stato di attuazione dei programmi e progetti descritti nella R.P.P. 2012-2014 ed approvati dal C.C. con atto n. 586 del 24/10/2012, e facendo seguito alla precedente relazione parziale aggiornata al 21 novembre 2012, si significa che l'attività programmata per l'anno 2012 si è sviluppata e conclusa attraverso:

- l'incremento del gettito dei tributi locali a seguito della lotta all'evasione e/o elusione;
- il miglioramento dei locali sede del Settore in termini di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- un'adeguata programmazione relativa all'acquisizione di beni e servizi necessari al buon funzionamento del Settore e contestuale contenimento delle spese;
- l'intensificazione dei rapporti con la classe dirigente mediante frequenti riunioni con i Dirigenti Responsabili dei Servizi del Settore e con i Responsabili delle UU.OO. che fanno capo alla scrivente;

Per venire sempre più incontro alle esigenze dell'utenza, sono stati adottati provvedimenti mirati al potenziamento degli sportelli per il ricevimento pubblico attraverso:

- la formazione del personale mediante partecipazione a corsi, seminari, giornate di studio per migliorarne la professionalità;
- il potenziamento delle attrezzature tecnologiche mediante l'acquisizione di altri 2 scanner e n. 20 computer destinati a sostituire altrettanti obsoleti;
- la riduzione dei tempi di attesa dei contribuenti e il conseguente miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza.

La cura della gestione di tutta l'attività sopra descritta è stata indirizzata principalmente all'attività di lotta all'evasione e/o elusione dei tributi locali al fine di incrementare le entrate comunali. Il maggiore gettito garantirà, anche per gli anni successivi, da un lato una più equa ripartizione del carico fiscale tra i contribuenti e, dall'altro, le risorse per finanziare le spese di altri Settori dell'A.C.

A tal fine si evidenzia quanto segue:

Unità Organizzativa U.C.I.C.E.

L'attività dell'U.C.I.C.E. è stata rivolta, nel periodo in esame, all'effettuazione di controlli mirati e puntuali e si è concretizzata nell'emissione di **n. 10.346** avvisi di accertamento per un totale di **€ 17.743.395,01** con le successive iscrizioni a ruolo, scaturenti da casi di evasione emersi dall'istruttoria delle pratiche trasmesse all'Ufficio Sgravi e dai sopralluoghi effettuati dalla U.O. Tecnici e dal Nucleo di Agenti di Polizia Municipale incardinati all'interno del Settore.

Sono state effettuate, inoltre, circa **10.000** verifiche di posizioni contributive dei soggetti appartenenti alle categorie professionali di architetti e ingegneri con successiva emissione di **n. 6.196** avvisi di accertamento per un totale di **€ 9.482.892,21**.

Il Dirigente del Servizio
D.ssa Carmela Agnello

Unità Organizzativa TECNICI

L'Unità dei tecnici, in collaborazione con l'U.C.I.C.E. ed in generale con gli altri Servizi del Settore che gestiscono tributi locali, ha effettuato nel corso del periodo in esame **n. 624** accertamenti per il computo metrico delle superfici da inserire nei ruoli e indicazioni delle destinazioni d'uso per la corretta quantificazione dei tributi, attraverso anche l'esame dei dati trasmessi dal Servizio Edilizia Privata, con l'invio delle comunicazioni ai sensi dell'art. 1, comma 336, Legge 311/04. Tale iniziativa, attivata in accordo con l'Agenzia del Territorio, è stata intrapresa allo scopo di individuare situazioni non coerenti tra i classamenti riportati negli atti catastali e gli elementi assunti a base per la determinazione delle rendite catastali degli immobili.

Unità Organizzativa TOSAP-ICP E RUOLI MINORI

- Per quanto riguarda i *Ruoli minori*, l'esame delle richieste trasmesse dai Responsabili de Servizi, in ottemperanza alla previsione del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, ha prodotto l'emissione di **n. 1** ruolo di **n. 14** partite, trasmesso successivamente a Equitalia, per un totale di **€. 7.203.178,46**;
- Per quanto riguarda la *Tosap permanente*, nel periodo in esame sono stati emessi **n. 32** avvisi di accertamento e **n. 2817** avvisi di liquidazione, per un totale di **€. 580.000,00**;
- Inoltre, è stato formalizzato **n. 1** ruolo di **n. 1.254** partite, relativo agli anni d'imposta 2005-2011, per un importo totale di **€. 464.086,46**;
- Per quanto riguarda la *Tosap temporanea*, nel periodo in esame sono stati emessi **n. 400** avvisi di accertamento e **n. 390** avvisi di liquidazione, per un totale di **€. 1.155.691,00**;
- Inoltre, è stato formalizzato **n. 1** ruolo di **n. 874** partite, relativo agli anni d'imposta 2007-2011, per un importo totale di **€. 693.617,26**;
- Per quanto riguarda, infine, l'*Imposta Comunale Pubblicità*, nel periodo in esame sono stati emessi **n. 517** avvisi di accertamento e **n. 541** avvisi di liquidazione, per un totale di **€. 1.162.105,66**;
- Inoltre, è stato formalizzato **n. 1** ruolo di **n. 2.400** partite, relativo agli anni d'imposta 2007-2011, per un importo totale di **€. 1.164.999,97**;

Il Dirigente del Servizio
D.ssa Carmela Agnello





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Servizio: 35202

DIRIGENTE del Servizio IMUP/ICI : Dott. Leonardo Brucato

bollo
dell'ente

Il Dirigente
Dott. Leonardo Brucato

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :
PROGRAMMA N° 91400
PROGETTO N° 91402

Il Servizio IMUP/ICI ha svolto, in linea con quanto programmato in sede di bilancio di previsione 2012, le attività rivolte ad assicurare la gestione:

- dell'imposta municipale propria (I.M.U.), introdotta in via sperimentale, a partire dall'anno 2012, dall'art.13, del Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201, cosiddetto "decreto Salva Italia".

La nuova imposta comunale ha sostituito le seguenti imposte: I.C.I. e, per gli immobili non locati, anche IRPEF, Addizionale Regionale IRPEF e Addizionale Comunale IRPEF.

- dell'imposta comunale sugli immobili (I.C.I.), le cui attività in merito ai controlli sulle annualità pregresse proseguiranno, senza soluzione di continuità, fino al 31/12/2016.

In merito alle attività concernenti la gestione dell'IMU, il Servizio ha:

- elaborato le proposte riguardanti il "Regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU)" – approvato dal C.C. con delibera n. 337 del 28/3/2012, successivamente modificato con delibera n. 577 del 29/09/2012 – e le aliquote IMU da applicare per l'anno 2012 – approvate dal C.C. con delibera n. 576 del 29/09/2012 -;
- assicurato l'assistenza ai contribuenti in merito agli adempimenti connessi all'introduzione della nuova imposta, mediante il servizio di ricevimento pubblico settimanale, la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'A.C. della "Guida pratica al pagamento della nuova imposta municipale propria (IMU) e del calcolo on-line dell'acconto e del saldo dell'imposta.

Per quanto riguarda, invece, l'imposta comunale sugli immobili (ICI) sono state espletate le attività di seguito sintetizzate:

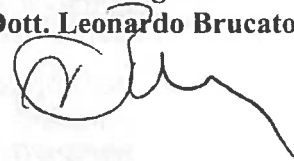
- consolidamento e bonifica delle banche dati attuali;
- emissione di avvisi di accertamento in continuità con le attività svolte negli esercizi precedenti;
- formalizzazione dei ruoli per la riscossione coattiva concernenti quelle partite i cui contribuenti, nonostante l'emissione degli avvisi, per gli anni d'imposta relativi agli esercizi pregressi, non hanno aderito al pagamento dell'imposta, sanzioni ed interessi;
- potenziamento delle procedure per la gestione integrata dei dati trasmessi da altri Enti: Agenzia del Territorio per i dati catastali – Siatel per l'individuazione della residenza dei contribuenti – Agenti della Riscossione per i ruoli coattivi e il monitoraggio della riscossione degli stessi.

In particolare, nell'anno 2012, sono state svolte le seguenti attività:

- 1) registrazione in banca dati "THEBIT – ICI" di: a) n. 728 istanze di riconoscimento dei benefici ex legge 431/98; b) n. 2.204 istanze di cessione in uso gratuito; c) n. 81 istanze di rateizzazione pagamento imposta; d) n. 45.096 di comunicazioni variazioni dati;

- 2) bonifica della banca dati I.C.I. che ha interessato diversi contribuenti presenti su "ici link" e su "thebit", con la successiva emissione di avvisi di accertamento;
- 3) lotta all'evasione/elusione dell'imposta che ha determinato l'emissione di n. 15.239 avvisi di accertamento;
- 4) istruttoria di n. 206 pratiche di contenzioso, per la costituzione in giudizio dinanzi le Commissioni Tributarie;
- 5) formazione di ruoli coattivi per la riscossione degli avvisi di accertamento emessi nei confronti dei contribuenti che non hanno aderito alla richiesta di pagamento.

Il Dirigente
Dott. Leonardo Brucato





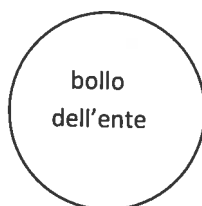
Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 91400

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Servizio TAR SU



Il Dirigente
f.to Dott Roberto G. Pulizzi

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

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

Servizio Ta.r.s.u. (Gestione Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, quote inesigibili, sgravi e monitoraggio del sistema di riscossione del tributo).

Il Servizio suddetto ha provveduto alla gestione del tributo mediante l'emissione di avvisi di liquidazione e/o accertamento, formazione ruoli per la riscossione coattiva, istruttoria delle richieste di sgravio parziale e/o totale da parte dell'utenza, nonché i rapporti con il Concessionario per la riscossione dei tributi.

Inoltre l'Unità Organizzativa (U.C.I.C.E.), per la parte relativa alla Tarsu, preposta alla lotta all'evasione puntuale e mirata, si è occupata, tra l'altro, di relazionarsi con altri Settori dell'Amministrazione, con l'Agenzia delle Entrate ed il Comando Regionale della Guardia di Finanza, per l'acquisizione dei dati utili ai fini del controllo tributario e/o per la selezione di quelli identificati come segnalazioni "qualificate" da trasmettere ai suddetti Enti esterni.

In particolare, l'Ufficio ha provveduto, nel corrente esercizio, a controlli mirati e puntuali su categorie professionali come medici, ingegneri ed architetti per verificare la regolare iscrizione nei ruoli di tali soggetti e dare maggiore incremento alla riscossione dei tributi locali.

Il Servizio interessato, si è avvalso altresì della collaborazione – come per gli anni precedenti – dell'Ufficio Tecnico e del Nucleo di Agenti di P.M.

Rispetto all'esercizio precedente si è ottenuto un significativo aumento del gettito tributario, un maggiore grado di soddisfazione dell'utenza ed una concreta diminuzione dell'affluenza del pubblico con conseguente riduzione delle conflittualità determinata dalla mancanza di comunicazione e/o risposta immediata al contribuente.

OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

1. Miglioramento dell'attività di lotta all'evasione e/o elusione del tributo ed incremento del gettito.
2. Semplificazione amministrativa, standardizzazione delle procedure già consolidate, costante aggiornamento della carta dei servizi e miglioramento della Customer Satisfaction;
3. Maggiore utilizzo delle tecnologie informatiche, privilegiando la posta elettronica; registrazione delle pratiche su supporto informatico tramite dispositivi scanner.
4. Valorizzazione e motivazione del personale.

SERVIZIO TA.R.S.U.

Gli obiettivi per il Servizio TARSU sono i seguenti:

1. Bonifica delle posizioni contributive interessate da variazioni dovute a cambi di domicilio comunicati presso le postazioni anagrafiche o beneficiarie di contributi assistenziali riconosciuti dall'Amministrazione.
2. Controlli mirati su specifici soggetti d'imposta attraverso incroci di basi di dati già disponibili o che si renderanno tali nel corso dell'attività. Per le citate operazioni ci si avvarrà anche del personale di P.M., distaccato presso il Settore, incaricato di effettuare verifiche e riscontri sui luoghi di tassazione, con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico. Tutto ciò è finalizzato all'emissione e alla notifica degli avvisi di accertamento per il recupero delle somme evase.
3. Standardizzazione di tutte le procedure interne al fine di garantire uniformità di trattamento a tutti i contribuenti e trasparenza dei procedimenti amministrativi.
4. Monitoraggio e controllo con cadenza trimestrale delle attività di riscossione e delle eventuali cautelari operate dai Concessionari in danno degli utenti morosi.

5. Approvazione nuovo Regolamento Comunale per la TRES e calcolo nuove tariffe da applicare.

PROGRAMMA N° 91400

RESPONSABILE: DR. ROBERTO G.PULIZZI

Per il Servizio Tarsu

Miglioramento dell'attività dell'Ufficio Sgravi e Rimborsi, attraverso l'applicazione di soluzioni informatiche allo scopo di accelerare le relative operazioni nei confronti degli utenti;
Standardizzazione di tutte le procedure interne al fine di garantire uniformità di trattamento a tutti i contribuenti e trasparenza dei procedimenti amministrativi;
Monitoraggio e controllo con cadenza trimestrale delle attività di riscossione e delle eventuali cautelari operate dai Concessionari in danno degli utenti morosi.
Recupero delle somme evase attraverso controlli mirati su specifici soggetti d'imposta attraverso incroci di basi di dati con accertamenti in loco effettuati dal personale di P.M., distaccato presso il Settore con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico.

Motivazione delle scelte:

Le scelte operate intendono promuovere le attività di lotta all'evasione/elusione dei tributi locali, al fine di incrementare le entrate comunali. Le maggiori entrate potranno garantire da un lato una più equa ripartizione del carico fiscale tra i contribuenti, e dall'altro le risorse per finanziare le spese di altri Servizi ed Uffici dell'Amministrazione.

Finalità da conseguire:

Per il servizio T.A.R.S.U.

- Bonifica delle posizioni contributive interessate da variazioni dovute a cambi di domicilio comunicati presso le postazioni anagrafiche o beneficiarie di contributi assistenziali riconosciuti dall'Amministrazione.
- Intensificazione della lotta all'evasione anche con l'ausilio delle banche dati di Enti esterni a seguito di accordi o protocolli di intesa.

Investimento:

Acquisto arredi e turn over delle attrezzature informatiche che rendano più agevole il lavoro migliorando l'immagine del Settore nei confronti degli utenti.

Erogazione di servizi di consumo:

Risorse umane da impiegare:

Personale qualificato (Funzionari ed Istruttori amministrativi e contabili).

Risorse strumentali da utilizzare:

Gli strumenti informatici di cui dispone il Settore, che tuttavia andrebbero sia incrementati che aggiornati sia dal punto di vista hardware che software.

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

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91403

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91400

RESPONSABILE: DR. ROBERTO G. PULIZZI

Finalità da conseguire:

- **BONIFICA RUOLO TAR SU**

Aggiornamento di n. 20.000 posizioni contributive in linea con l'anagrafe, con il Catasto e con il Ministero delle Finanze, al fine di non incorrere nello scarto, da parte di Equitalia S.p.A., della relativa partita contributiva con conseguente perdita del gettito. Completamento della standardizzazione di tutte le procedure interne.

- **ATTIVITA' DI LOTTA ALL'EVASIONE**

Nel corso dell'anno 2012 detta attività è stata condotta mediante controlli mirati su specifici soggetti d'imposta attraverso incroci con le banche dati già disponibili. Per le citate operazioni ci si è avvalsi anche del personale di P.M., distaccato presso il Settore, incaricato di effettuare verifiche e riscontri sui luoghi di tassazione. Tutto ciò è finalizzato all'emissione e alla notifica di n. **8.600 avvisi di accertamento per il recupero delle somme evase.**

Sulla scorta del bilancio di previsione 2012, erano stati previsti introiti pari a € 116.517.820,00 alla fine dello stesso anno si è realizzato un introito complessivo pari a **€ 136.345.429,00** ottenendo un maggior accertamento in bilancio pari a **€ 19.827.609,00**

- **CONTROLLO DELLA RISCOSSIONE**

Effettuazione di n. 4 monitoraggi e/o controlli delle attività di riscossione e delle eventuali procedure cautelari operate dai Concessionari in danno degli utenti morosi.

Investimento: acquisto arredi ed attrezzature specifiche finalizzati alle attività proprie del Servizio e di Front Office per il miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Risorse strumentali da utilizzare:

Personal Computers in forza al Servizio con l'aggiunta del supporto tecnico di SISPI.

Risorse umane da impinguare:

E' necessario, oltre il personale già in carico, che sia assegnato personale con le qualifiche di Funzionario amministrativo e Istruttore amministrativo, in atto in numero assai carente.

Motivazione delle scelte :

Le superiori scelte sono motivate al fine di:

Ridurre i tempi di attesa e migliorare, quindi, i livelli di soddisfacimento dell'utenza;

Aumentare le entrate in modo da garantire il mantenimento del prelievo fiscale moderato per i cittadini e dall'altro assicurare delle risorse per potere finanziare le spese dei Servizi del Settore.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
F.to (Dott. Roberto G. PULIZZI)



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35204

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: D.ssa A. Angelomè



Il Dirigente
D.ssa A. Angelomè

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

(N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web: http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/)

L'Ufficio del Contenzioso ha provveduto alla costituzione in giudizio attraverso il deposito delle relative controdeduzioni ed alla difesa orale mediante partecipazione alle udienze, di tutti i ricorsi trattati dalle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, nell'anno 2012.

Le U.O.O. interessate hanno provveduto, altresì, alla predisposizione di tutti gli atti di appello, per i giudizi nei quali l'amministrazione Comunale è risultata soccombente ed a depositare le controdeduzioni relative alle controversie di 1° grado nei quali è risultata vincitrice, ma appellate dai contribuenti.

Il servizio ha provveduto, altresì, a) alla predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali relative all'accertamento delle somme, riscosse dai contribuenti, derivanti da sentenze di condanna nelle quali l'Amministrazione è risultata vittoriosa, b) alla predisposizione delle Determinazioni dirigenziali relative alle liquidazioni delle spese processuali relative alle somme derivanti dalle sentenze nelle quali l'amministrazione è risultata soccombente.

Inoltre, nell'anno 2012 sono pervenute e sono state esaminate le sentenze di seguito elencate:

TRIBUTO	Estinzione del giudizio	Favorevole all'Ufficio	Favorevole al Contribuente	Giudizio Intermedio	Ricorso Inammissibile	TOTALI
ICI	100	100	52	67	24	343
TOSAP	7	23	15	3	7	55
ICIAP	11	13	11	2	1	39
TARSU	206	186	275	206	57	970
I.C.P.	3	8	10	14	2	37
ALTRO	3	11	15	1	11	41
Totall	370	347	378	293	103	1.485

Legenda:

Estinzione del giudizio: sono le liti definite con sentenza che dichiara cessata la materia del contendere a seguito di provvedimenti di annullamento in autotutela degli atti impugnati, sgravi, conciliazioni emessi dal Servizio competente; non sono appellabili.

Favorevole all'Ufficio: sono riferiti alle sentenze di rigetto del ricorso riconoscendo la legittimità dell'operato dell'Amministrazione; tali sentenze possono essere appellate dal contribuente.

Favorevole al Contribuente: accoglie il ricorso annullando l'atto impugnato; tali sentenze possono essere appellate dall'Ufficio.

Giudizio Intermedio: accoglie in parte il ricorso riconoscendo in parte fondate le pretese dell'Amministrazione; tali sentenze possono essere appellate da entrambe le parti.

Ricorso Inammissibile: il ricorso non è esaminato nel merito e, pertanto, si estingue la materia del contendere con validità dell'atto impugnato; non sono appellabili.

La percentuale di liti tributarie presso la Commissione Tributaria Provinciale con esito positivo per l'Ufficio è del 54,82% (il dato si riferisce al numero dei ricorsi favorevoli all'ufficio, oltre le estinzioni per cessata materia del contendere ed i ricorsi dichiarati inammissibili in quanto non caducano l'atto impositivo contro i ricorsi favorevoli al contribuente ed i giudizi intermedi).

La Commissione Tributaria Regionale ha emesso n. 138 sentenze (appellante è colui che propone l'atto di appello avverso la sentenza di primo grado o se sfavorevole) così come appresso specificato:

Appellante	Estinzione del giudizio	Favorevole all'Ufficio	Favorevole al Contribuente	Giudizio Intermedio	Appello Inammissibile	Totall
Contribuente	2	23	20	7	0	51
Ufficio	3	37	41	4	3	87
Totall	4	59	61	11	3	138

La percentuale di liti tributarie con esito positivo presso la Commissione Tributaria Regionale per l'Ufficio è del 45,65% (il dato si riferisce al numero dei ricorsi favorevoli all'ufficio, oltre le estinzioni per cessata materia del contendere ed i ricorsi del contribuente dichiarati inammissibili in quanto non caducano l'atto impositivo contro i ricorsi favorevoli al contribuente ed i giudizi intermedi oltre gli appelli inammissibili dell'Ufficio).

Il Dirigente
D.ssa A. Angelomé

Relazione conclusiva sull'attuazione del programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2012

3.1. - Finalità conseguite

Servizio Contenzioso

Quelle prevista dalla legge

3.2. - Risorse umane impiegate:

Quelle di cui dispone il Servizio.

3.3. - Risorse strumentali utilizzate:

Gli strumenti informatici di cui è dotato il servizio

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte adottate sono obbligatorie e disciplinate dalla legge.

Il Dirigente
D.ssa A. Angelomé



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35301

**DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: Dirigente del Settore
Risorse Immobiliari**



Il Dirigente del Settore
D.ssa Marianna Fiasconaro

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

Programma 1 – (supporto alle attività di gestione, concessione, locazione, attraverso la stima immobiliare dei beni oggetto di successivo provvedimento), l'attività si è svolta in maniera regolare, seguendo le attività svolte dai vari Servizi;

Programmi 2 e 3 – (supporto contabile/amministrativo ai servizi del settore consistente nel calcolo degli adeguamenti istat dei canoni di locazione e/o concessione, calcolo degli interessi di morosità e verifica delle richieste economiche degli amministratori dei condomini per gli immobili in locazione e supporto tecnico ai vari servizi del settore attraverso sopralluoghi e relazioni tecniche sullo stato dei luoghi), Si è garantito il supporto tecnico e contabile ai vari Servizi del Settore, eseguendo tutti i conteggi ed i sopralluoghi tecnici richiesti dai Servizi.

Il Dirigente Settore
D.ssa Maria Anna Fiasconaro



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 35302

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo Servizio Fitti
– Dott. Alfredo Milani

bollo
dell'ente

Il Dirigente

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA DEL SERVIZIO FITTI DI CUI AL PROGRAMMA :

Descrizione dell'attuazione del progetto: U.O. "GESTIONE CONDOMINI".

Motivazione delle scelte attuate : gestione dei beni immobili comunali in comunione secondo le disposizioni normative vigenti.

Finalità conseguite:

Riguardo la gestione dei condomini in cui l'A.C. è proprietaria della maggioranza delle quote dell'edificio e di quelli in cui è proprietaria della minoranza:

- sono state avviate le procedure per l'applicazione dell'autogestione in n. 2 edifici ;
 - sono state effettuate verifiche sulle convocazioni e sui verbali di assemblea condominiale e, laddove necessario, sono stati richiesti i relativi chiarimenti agli amministratori;
 - sono stati istituiti n. 6 fascicoli per condomini di nuova costituzione;
 - sono state istruite n. 30 richieste di parere di congruità all'Ufficio Tecnico del Settore per i lavori deliberati dalle assemblee condominiali;
 - sono state adottate n. 287 determinazioni dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento di oneri condominiali ordinari e straordinari e , correlativamente, sono state inviate n. 287 comunicazioni agli amministratori per informarli dell'avvenuta liquidazione delle somme richieste ;
 - sono state istruite n. 25 pratiche per la determinazione delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, e da rivendicare ai sensi dell'art. 5 L.R. 08/05/2007 n. 13;
 - sono state trasmesse n. 301 richieste al Settore Manutenzione e n. 24 al Settore Città Storica per la manutenzione degli immobili di proprietà comunale, su istanza degli assegnatari e sono state inviate comunicazioni di sinistri con pareri di congruità elaborati dall'Ufficio Tecnico del Settore.
- In considerazione a quanto sopra, l'obiettivo è stato attuato.**

Descrizione dell'attuazione del progetto: U.O. "*Gestione immobili adibiti ad Uffici e dipendenze comunali*".

Motivazione delle scelte attuate: gestione di immobili di proprietà aliena destinati ad Uffici Comunali:

Il patrimonio immobiliare del Comune di Palermo risulta insufficiente rispetto alle esigenze territoriali.

Il servizio fitti, per la parte inerente alla gestione in locazione degli immobili in fitto passivo adibiti ad uffici, articola la sua attività attraverso una unità organizzativa dipendente dal coordinamento di una sola unità dirigenziale.

Più specificatamente, al gruppo di lavoro sono assegnati i compiti di seguito indicati:

gestione di immobili di proprietà privata condotti in locazione e/o detenuti dall'Amministrazione Comunale in regime di occupazione, adibiti ad uso uffici. Più specificatamente, si tratta di un'attività il cui mantenimento è indispensabile per l'insufficienza di uffici di proprietà comunale.

Per gli immobili in questione, si provvede periodicamente al pagamento dei canoni di locazione e/o indennità di occupazione, rispettivamente con cadenza trimestrale, quadrimestrale e semestrale, nonché al pagamento degli oneri accessori per le spese di competenza del conduttore, e agli adeguamenti ISTAT a fronte delle richieste dei proprietari.

Finalità conseguite:

L'ATTIVITÀ DI RIVISITAZIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE È STATA SVOLTA DALLA U.O. UFFICI CON I SEGUENTI RISULTATI:

- IN ATTUAZIONE AL VIGENTE PIANO DI RIALLOCAZIONE DEI SETTORI E UFFICI COMUNALI SI È PROCEDUTO A FORMALIZZARE LA DISDETTA DI QUATTRO LOCAZIONI, CON RICONSEGNA DEI LOCALI ALLE RISPETTIVE PROPRIETÀ, NONCHÉ IL TRASFERIMENTO DEGLI UFFICI INTERESSATI PRESSO ALTRETTANTI IMMOBILI COMUNALI E/O ASSEGNATI AL COMUNE A SEGUITO CONFISCA.
- INOLTRE SI È PROCEDUTO ALLA RINEGOZIAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE DEI CONTRATTI ESISTENTI, PREVIA VERIFICA DELLE ADESIONI ALLA PROPOSTA DI RIDUZIONE DEI CANONI NELLA MISURA DEL 20%.
- ALL'ESITO DELLE PREDETTE ATTIVITÀ SI È PROCEDUTO ALLA SOTTOSCRIZIONE DI ALMENO DUE CONTRATTI DI LOCAZIONE, CON CONSEGUENTE RIDUZIONE DEL CANONE.

In considerazione a quanto sopra, l'obiettivo è stato attuato.

Descrizione dell'attuazione del progetto: "Gestione immobili adibiti a Scuole".

Motivazione delle scelte attuate: gestione di immobili di proprietà aliena destinati a Scuole:

Il servizio fitti, per la parte inerente alla gestione in locazione degli immobili in fitto passivo adibiti a scuole, articola la sua attività attraverso una unità organizzativa dipendente dal coordinamento di una sola unità dirigenziale.

Più specificatamente, al gruppo di lavoro sono assegnati i compiti di seguito indicati:

gestione di immobili di proprietà privata condotti in locazione e/o detenuti dall'Amministrazione Comunale in regime di occupazione, adibiti ad uso scuole. Più specificatamente, si tratta di un'attività il cui mantenimento è indispensabile per l'insufficienza di scuole di proprietà comunale sul territorio di ubicazione, necessarie per la continuità delle attività scolastiche.

Per gli immobili in questione, si provvede periodicamente al pagamento dei canoni di locazione e/o indennità di occupazione, rispettivamente con cadenza trimestrale, quadrimestrale e semestrale, nonché al pagamento degli oneri accessori per le spese di competenza del conduttore, e agli adeguamenti ISTAT a fronte delle richieste dei proprietari.

Finalità conseguite:

L'ATTIVITÀ DI RIVISITAZIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE È STATA SVOLTA DALLA U.O. SCUOLE CON I SEGUENTI RISULTATI:

- SI È PROCEDUTO A FORMALIZZARE IL RECESSO DALLA LOCAZIONE DI TRE IMMOBILI DETENUTI DALL'A.C., CON SUCCESSIVA RICONSEGNA AI RISPETTIVI PROPRIETARI, ATTIVITÀ CHE È STATO POSSIBILE REALIZZARE CON LA COLLABORAZIONE DEL SETTORE SERVIZI EDUCATIVI CHE HA INDIVIDUATO SOLUZIONI ALTERNATIVE IN IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE.
- SI È EFFETTUATA UNA RINEGOZIAZIONE DEI CANONI DI LOCAZIONE DEI CONTRATTI ESISTENTI, PREVIA VERIFICA DELLE ADESIONI ALLA PROPOSTA DELL'AMMINISTRAZIONE, DI RIDUZIONE DEI CANONI NELLA MISURA DEL 20%.
- ALL'ESITO DELLE PREDETTE ATTIVITÀ SI È PROCEDUTO ALLA SOTTOSCRIZIONE DI ALMENO DUE CONTRATTI DI LOCAZIONE, CON RELATIVA RIDUZIONE DEL CANONE.

In considerazione a quanto sopra, l'obiettivo è stato attuato.

Descrizione dell'attuazione del progetto: "Acquisto ed alienazioni gestioni di immobili di proprietà comunale ad uso abitativo"

Gestione dei condomini; Recupero morosità per canoni e oneri condominiali; Vendita alloggi ERP;

Finalità conseguite:

- Con delibera del. 346 del 30/05/2012 il Consiglio Comunale ha preso atto del nuovo Piano delle Alienazioni approvato in schema dalla G.M. con deliberazione n. 47 del 06/04/2012 che, ai sensi dell'art. 58 D.L. n. 112/08, convertito con modificazioni in L. 133/08 ha costituito allegato al bilancio di previsione 2012, (tale attività oggi di competenza del Servizio Demanio Inventario e Beni Confiscati;
- Con delibera del. 357 del 20/06/2012 il Consiglio Comunale ha approvato un piano integrativo di Alienazione, ai sensi dell'art. 58 D.L. n. 112/08, convertito con modificazioni in L. 133/08, riguardanti immobili ERP

In considerazione a quanto sopra, l'obiettivo è stato attuato.

Descrizione dell'attuazione del progetto: U.O. "GESTIONE CONTABILITÀ" :

La verifica contabile dei Soggetti occupanti le unità abitative di Edilizia Residenziale Pubblica relativa ai crediti di quest'Amministrazione, in relazione a canoni di locazione e/o indennità di occupazione ed infine ad oneri condominiali.

Motivazione delle scelte attuate:

Valutare l'entità delle morosità ed attivare tutte le azioni possibili per il recupero del credito.

Finalità Conseguite:

Al 31/12/2012 si sono predisposte:

n° 1663 lettere di diffida e messa in mora;

Analizzate le n° 1068 Ingiunzioni emesse nell'arco del '11 sotto il profilo amministrativo/contabile;

Predisposte n° 20 Ingiunzioni nei primi mesi dell'anno 2012, a seguito del riscontro di anomalie di diversa natura nelle 1068 di cui sopra;

Iscritto a ruolo via Web n° 709 Soggetti debitori di canoni di locazione non versati.

In considerazione a quanto sopra, l'obiettivo è stato attuato.

- Risorse umane impiegate :

Personale assegnato al Servizio distribuito nelle n. 5 Unità Organizzative di cui lo stesso si compone, n. 1 Dirigente, n. 4 Funzionari Comunali, n. 24 dipendenti comunali, n. 1 dipendenti del COIME

I sopraccitati dipendenti sono distribuiti nelle UU.OO di cui il servizio fitti si compone.

Risorse strumentali utilizzate :

Sono state utilizzati gli strumenti informatici di cui dispone il Servizio .



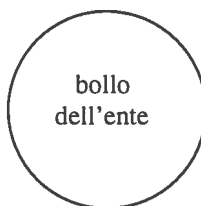
Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEL
PROGETTO APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2012**
atto di C.C. 586 del 24/10/2012

CODICE Servizio _____ **35303** _____

DIRIGENTE DEL SERVIZIO _____ **Dott. Dario Gristina** _____

Il Dirigente



DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

DI CUI AL PROGRAMMA : Sottoscrizione di almeno due contratti di concessione dei tronconi ferroviari S. Erasmo e Palermo Monreale

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Francesco Baracca n° 36 fg. 47/C p.lla 912, in favore del Sig. Vitale Antonino, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 763077 del 02/11/2011 – richiesta rinnovo concessione – accettazione canone;
- nota prot./int. n° 111 del 13/02/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- D.D. n° 156 del 18/04/2012;
- Contratto rep. n° 35 del 18/06/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Luparello n° 25 fg. 47 p.lla 909, in favore del Sig. Lupo Salvatore, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 760903 del 31/10/2011 – richiesta rinnovo concessione – accettazione canone;
- nota prot./int. n° 112 del 13/02/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- D.D. n° 190 del 11/05/2012;
- Contratto rep. n° 36 del 18/06/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Zaire n° 55 fg. 47/G p.lla 5084 (ex 977), in favore del Sig. Di Grado Calogero Amministratore pro-tempore del condominio di via Castellana, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 811682 del 18/11/2011 – richiesta rinnovo concessione – accettazione canone;
- nota prot./int. n° 39 del 18/01/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- D.D. n° 192 del 11/05/2012;
- Contratto rep. n° 37 del 20/06/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Luparello n° 16 fg. 47/G p.lla 909, in favore del Sig. Restivo Gioacchino, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 150317 del 24/02/2012 – richiesta rinnovo concessione – accettazione canone;
- nota prot./int. n° 319 del 08/05/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- D.D. n° 191 del 11/05/2012;
- Contratto rep. n° 42 del 28/06/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Aci n° 6 fg. 48 p.lla 1951 (ex 292), in favore del Sig. Lo Cascio Fortunato nella qualità di Presidente della ditta Auto System, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 809680 del 17/11/2011 – richiesta rinnovo concessione – accettazione canone;

- nota prot./int. n° 38 del 18/01/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- D.D. n° 193 del 11/05/2012;
- Contratto rep. n° 43 del 29/06/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Boccadifalco n° 83 fg. 47/G p.lla 977.

- nota prot. n° 301170 del 18/04/2012 – richiesta rinnovo concessione – accettazione canone;
- nota prot./int. n° 367 del 05/06/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico.;
- D.D. n° 281 del 22/06/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via M. Fanara n° 21 e area sita in via Boccadifalco n° 92:

- nota prot. n° 123096 del 15/02/2012 - richiesta rinnovo concessione – accettazione canone
- nota prot./int. n° 320 del 08/05/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- D.D. n° 281 del 22/06/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Beato angelico n° 16 fg. 48 p.lla 292, in favore della Cooperativa I.S.I., per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 202828 del 14/03/2012 – richiesta rinnovo concessione;
- nota prot./int. n° 193 del 23/03/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- D.D. n° 351 del 31/07/2012.

Contratto di concessione area sita in via S. Isidoro e la via UR 3 fg. 47 p.lla 5189 (ex 977), in favore dell'Istituto Padre Annibale di Francia, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 137916 del 21/02/2012 – richiesta concessione;
- nota pro./int. n° 152 del 20/04/2012 – relazione di valutazione Ufficio Tecnico;
- e-mail del 23/05/2012 – accettazione canone;
- D.D. n° 223 del 25/05/2012;
- Contratto rep. n° 45 del 13/07/2012.

Il Dirigente di Servizio

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

DI CUI AL PROGRAMMA : Attività connessa alla sottoscrizione dei contratti di concessione dei Chioschi di proprietà Comunale in scadenza nell'anno 2012

Contratto di concessione area sita in via della Giraffa Fg. 83 p.lla 264, in favore del Sig. Marcenò Giovanni, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 151756 del 24/02/2010 – richiesta concessione;
- nota prot. n° 679762 del 23/09/2010 – richiesta pareri;
- nota prot. n° 755324 del 20/10/2010 – parere Area Infrastrutture Ufficio OO.PP.;
- nota prot. n° 896071 del 07/12/2010 – parere Settore Urbanistica;
- nota prot./int. n° 134 del 22/03/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 528723 del 18/07/2011 – accettazione canone;
- D.D. n° 284 del 25/07/2011;
- Contratto Rep. n° 01 del 13/01/2012.

Rinnovo contratto di concessione area sita in via Nicolò Garzilli n.4 angolo via Caltanissetta, estesa mq. 111,40, per la durata di anni sei.

- nota prot. n° 359334 del 11/05/2011 – richiesta concessione;
- nota prot./int. n° 640 del 09/11/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 848568 del 01/12/2011 – accettazione canone;
- D.D. n° 510 del 15/12/2011;
- Contratto Rep. n° 03 del 26/01/2012.

Contratto concessione area sita in via dell'Ermellino di fronte al civ. 39 Fg. 84 p.lla 504, in favore del Sig. Fazio Nicola n.q. di Amministratore pro-tempore Condominio via dell'Ermellino, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 326309 del 29/04/2011 – richiesta parere Settore Urbanistica;
- nota prot. n° 394824 del 24/05/2011 – parere Settore Urbanistica;
- nota prot./int. n° 251 del 05/04/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 558832 del 29/07/2011 – accettazione canone;
- D.D. n° 437 del 09/11/2011;
- Contratto Rep. n° 13 del 08/02/2012.

Contratto concessione area di proprietà comunale di mq. 723, sita in via San Lorenzo n. 244, al Collegio di Maria SS. "La Purità", per la durata di anni sei.

- nota prot. n° 166686 del 01/03/2010 – richiesta concessione;

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2012

- nota prot. n° 624884 del 02/09/2010 – richiesta pareri;
- nota prot. n° 696796 del 30/09/2010 – parere Area Infrastrutture;
- nota prot. n° 641149 del 15/09/2010 – parere Settore Ambiente, Mobilità e Traffico;
- nota prot. n° 83437 del 04/02/2011 – parere Settore Urbanistica;
- nota prot./int. n° 207 del 05/04/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 662012 del 22/09/2011 – accettazione canone;
- D.D. n° 388 del 05/10/2011;
- Contratto Rep. n° 16 del 06/03/2012.

Contratto concessione chiosco sito in P.zza della Pace – Sig. Gennaro Salvatore n.q. di Amm.re Unico de “Il Chiosco s.a.s. di Gennaro Salvatore”, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 152529 del 24/02/2010 – richiesta concessione;
- nota prot. n° 337929 del 13/05/2008 – richiesta pareri;
- nota prot. n° 403104 del 09/06/2008 – parere Settore Servizi alle Imprese;
- nota prot. n° 503034 del 17/07/2008 – parere Settore Ambiente, Mobilità e Traffico;
- nota prot. n° 614655 del 10/09/2008 – parere Ufficio Completamento interventi ex OPCM 3255/02;
- nota prot. n° 728373 del 08/10/2009 – parere Autorità Portuale di Palermo;
- nota prot. n° 69109 del 28/01/2010 – parere Settore Urbanistica;
- nota prot./int. n° 209 del 16/04/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 52362 del 19/01/2012 – accettazione canone;
- D.D. n° 90 del 14/03/2012;
- Contratto Rep. n° 21 del 02/04/2012.

Rinnovo contratto di concessione chiosco di proprietà comunale sito in P.zza Porta Guccia – Sig.ra Picone Gaetana, per la durata di anni sei.

- nota prot. n° 186992 del 08/03/2011 – richiesta concessione;
- nota prot. n° 556152 del 28/07/2011 – richiesta pareri;
- nota prot. n° 600428 del 25/08/2011 – parere Settore Ambiente, Mobilità e Traffico;
- nota prot. n° 686931 del 04/09/2011 – parere Area Infrastrutture;
- nota prot. n° 830863 del 25/11/2011 – parere Settore Centro Storico;
- nota prot./int. n° 460 del 05/08/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 894439 del 20/12/2011 – accettazione canone;
- D.D. n° 7 del 12/01/2012;
- Contratto Rep. n° 18 del 22/03/2012.

Contratto di concessione area di proprietà comunale sito tra viale Regione Siciliana e Via Gramsci, individuata al Fg. 86 p.lla 510 – Sig. Messina Domenico, per la durata di anni sei.

- nota prot. n° 269703 del 06/04/2011 – richiesta concessione;
- nota prot. n° 349275 del 09/05/2011 – richiesta pareri;
- nota prot. n° 598131 del 24/08/2011 – parere Settore Ambiente, Mobilità e Traffico;
- nota prot. n° 570301 del 03/05/2011 – parere Area Infrastrutture;
- nota prot. n° 379962 del 19/05/2011 – parere Settore Urbanistica;
- nota prot./int. n° 905 del 09/11/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 61585 del 24/01/2012 – accettazione canone;
- D.D. n° 81 del 07/03/2012;
- Contratto Rep. n° 20 del 02/04/2012.

Contratto di concessione area identificata al fg. 35 p.lla 639, in favore del Sig. Quartararo Sebastiano n.q. di titolare della Ditta Seven Rooms, per la durata di anni uno.

- nota prot. n° 40257 del 19/01/2010 – richiesta concessione;
- nota prot. n° 222748 del 19/03/2010 – richiesta pareri;
- nota prot./int. n° 36 del 13/01/2011 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 654738 del 20/09/2011 – accettazione canone;
- D.D. n° 378 del 26/09/2011;
- Contratto Rep. n° 28 del 14/05/2012.

▪

Contratto concessione chiosco e vespasiano siti in Piazza Alberico Gentili, identificati al Fg. 33 p.lla 390, in favore del Sig. Garofalo Antonino n.q. di Amministratore Unico della Società “Cremolose s.r.l.”, per la durata di anni sei.

- nota prot. n° 187373 del 09/03/2012 – richiesta rinnovo;
- nota prot. n° 217862 del 20/03/2012 – richiesta pareri;
- nota prot./int. n° 137 del 20/03/2012 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 520871 del 11/07/2012 – accettazione canone;
- D.D. n° 337 del 24/07/2012.

Contratto concessione area di proprietà Comunale sita in Palermo località Addaura, Lungomare Cristoforo Colombo antistante il numero civico 2364, individuata al Fg. 12, p.lla 87, estesa mq. 114, in favore del Sig. Bucalo Filippo, per la durata di anni sei.

- nota prot. n° 192145 del 12/03/2012 – richiesta rinnovo;
- nota prot. n° 217753 del 20/03/2012 – richiesta pareri;
- nota prot./int. n° 136 del 20/03/2012 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;

- D.D. n° 273 del 18/06/2012.

Contratto concessione del terreno di proprietà comunale sito in Via Mariano Accardo angolo Via Nazario Sauro adiacente scuola De Amicis estesa mq. 230 individuata al fg. di mappa 49 p.lla 1190, per la durata di anni sei.

- nota prot. n° 176177 del 06/03/2012 – richiesta rinnovo;
- nota prot. n° 204069 del 14/03/2012 – richiesta pareri;
- nota prot./int. n° 133 del 20/04/2012 – Relazione valutazione Ufficio Tecnico;
- nota prot. n° 521868 del 12/07/2012 – accettazione canone;
- D.D. n° 357 del 02/08/2012

Il Dirigente di Servizio

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

DI CUI AL PROGRAMMA : Finalità da conseguire: Predisposizione delle determinazioni dirigenziali per la liquidazione ai periti nominati dal Commissario per gli usi civici delle spese di verifica finalizzata all'affrancazione ed alla legittimazione degli immobili ricadenti nel demanio civico ed ex Feudo Barca, per un totale di n. 62 immobili

Predisposizione delle determinazioni dirigenziali per la liquidazione ai periti nominati dal Commissario per gli usi civici delle spese di verifica finalizzate all'affrancazione ed alla legittimazione degli immobili ricadenti nel demanio civico ed ex Feudo Barca.

Il Servizio Demanio Inventario Beni Confiscati relativamente alle problematiche afferenti gli usi civici articola la sua attività con una unità organizzativa (n.1 funzionario amministrativo ed n.1 collaboratore professionale amministrativo) dipendente dal coordinamento di una sola unità dirigenziale.

Risultano acquisiti n. 80 decreti di affrancazione emanati dal Commissario Regionale degli Usi Civici e sul cap. 4660 sono stati introitati € 22.781,00; inoltre risultano predisposte n. 22 determinazioni dirigenziali relative alla liquidazione delle spese di verifica effettuate dai periti per l'affrancazione e legittimazione di immobili ricadenti nel demanio civico e nel "ex Feudo "Barca"

Il Dirigente di Servizio

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

DI CUI AL PROGRAMMA: **Gestione Immobili Confiscati ex L. 575/65 per fini sociali e istituzionali**

Attività svolta nell'anno 2012 dall'U.O. – Beni confiscati:

- Consegnati al Settore Interventi Abitativi ed assegnati per emergenza abitativa **n. 2** appartamenti
- Messo a disposizione del Settore Manutenzione e del Settore Interventi Abitativi **n. 1** appartamento per essere ristrutturato ed assegnato ad un nucleo familiare svantaggiato
- Stipulati **n. 05** contratti di locazione per emergenza abitativa
- Stipulati **n. 08** contratti di concessione con Enti e/o Associazioni
- Predisposte **n. 02** Determinazioni Sindacali per assegnazioni di immobili confiscati ad associazioni vincitrici del bando dell'08.03.2010
- Predisposte **n. 05** Determinazioni di rinnovo di concessioni di immobili confiscati ad Enti e/o Associazioni
- Assegnati e consegnati **n. 07** immobili ad Uffici dell'Amministrazione Comunale per finalità istituzionali
- Predisposte **n. 05** Determinazioni Sindacali relative a disposizioni di revoca di assegnazioni nei confronti di Enti e/o Associazioni
- Acquisizione di **n. 02** immobili confiscati al patrimonio indisponibile del Comune di Palermo
- Restituiti all'Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati, a seguito di revoca dell'originario decreto di trasferimento, **n. 02** immobili confiscati
- Effettuati **n. 88** sopralluoghi presso immobili confiscati di cui 20 sopralluoghi presso immobili assegnati ad Enti e/o Associazioni al fine di verificarne l'utilizzo ai fini sociali e **n. 68** presso immobili non assegnati.
 - A seguito di detti sopralluoghi :
 - ◊ sono stati richiesti chiarimenti a **n. 9** Associazioni di queste :
 - . **N. 8** associazioni hanno riscontrato e motivato l'inutilizzo e/o utilizzo difforme
 - . **N. 1** concessione non è stata rinnovata e l'immobile è stato riconsegnato all'Amministrazione Comunale
 - ◊ **N. 2** immobili sono stati occupati abusivamente, di questi per 1 è stata avviata la procedura di sgombero e l'altro è stato liberato spontaneamente
 - ◊ Per **N. 5** Aree presumibilmente coltivate da terzi sono stati richiesti gli accertamenti alla Polizia Municipale e sono in corso ulteriori verifiche.
 - ◊ Per **N.17** immobili, presso i quali non è stato possibile accedere poiché le saracinesche sono risultate bloccate e/o le chiavi di accesso non aprivano è stato richiesto l'intervento del COIME.
 - Si è proceduto a trasmettere la documentazione aggiornata relativa alla compagine societaria delle associazioni assegnatarie, a seguito della quale sono pervenute **n. 30** comunicazioni da parte della Prefettura. Di queste:
 - . **N. 23** comunicazioni sono risultate positive: per **n. 6** associazioni si è proceduto al rinnovo delle concessioni e/o all'assegnazione definitiva degli immobili precedentemente consegnati in via provvisoria e per **n. 2** associazioni è stata autorizzata la collaborazione con altri Enti, mentre per le restanti comunicazioni è in itinere la predisposizione delle assegnazioni e/o rinnovi delle concessioni.
 - . **N. 7** comunicazioni sono risultate negative : per 4 associazioni si è proceduto alla decadenza e/o sono stati avviati i procedimenti di decadenza dell'assegnazione, per **n. 3** associazioni non è

Relazione Conclusiva sull'attuazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2012

stata autorizzata la collaborazione con altri Enti.

- E' proseguita l'istruttoria delle n. 84 istanze pervenute a seguito del bando per l'individuazione di progetti per la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata, scaduto il 02.12.2011 a seguito del quale sono risultate ammesse n. 34 associazioni. In data 01.07.2012 è stata pubblicata la graduatoria delle associazioni ammesse ed escluse. Detta graduatoria è stata rimodulata a seguito dei n. 7 ricorsi pervenuti ed in data 19/10/2012 la nuova graduatoria è stata pubblicata sul sito internet del Comune di Palermo.
- E' stato predisposto e pubblicato in data 11.12.2012, il bando di gara per la locazione degli immobili confiscati non assegnabili per fini sociali e/o istituzionali.

Il Dirigente di Servizio

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

DI CUI AL PROGRAMMA: Attività propedeutica alla sottoscrizione dei rinnovi dei contratti di concessione di magazzini del patrimonio indisponibile in scadenza.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio avviata, è stata effettuata la ricognizione di n. 92 pratiche relative agli immobili del patrimonio indisponibile in gestione, individuando la presenza di n. 6 rapporti contrattuali in scadenza e/o già scaduti, per i quali era pervenuta richiesta di rinnovo.

Per ciascuna delle dette posizioni contrattuali individuate quali suscettibili di rinnovo, si è proceduto alla verifica delle eventuali morosità, nonché all'accertamento del permanere della sussistenza in capo al concessionario dei requisiti soggettivi di cui all'art. 13 del vigente "Regolamento relativo alla gestione ed alienazione dei beni immobili di proprietà comunale", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 334 del 17/09/08.

Conclusa positivamente la detta istruttoria preliminare, si è provveduto a richiedere alla competente Commissione Tecnica operante presso il Settore Risorse Immobiliari la verifica della congruità dei canoni attualmente corrisposti dai detti concessionari.

All'esito della detta verifica sono state emanate le seguenti Determinazioni Dirigenziali autorizzative alla stipula di nuovi contratti di concessione: D.D. n. 497 del 09/11/2012 relativa al F.A.I. (Fondo Ambiente Italiano) per un locale sito presso via del IV Aprile n. 6; D.D. n. 385 del 05/09/2012 relativa alla ditta Didolandia di Maria Messina & C s.a.s. per un'area di proprietà comunale sita in Mondello; D.D. n. 507 del 16/11/2012 relativa alla ditta Gentile s.r.l. per un immobile all'interno della ex Chimica Arenella; D.D. n. 525 del 26/11/2012 relativa alla ditta Corona Giacomo per un immobile all'interno della ex Chimica Arenella; D.D. n. 568 del 07/12/2012 relativa alla ditta Renier s.r.l. per un immobile all'interno della ex Chimica Arenella; D.D. n. 587 del 14/12/2012 relativa alla ditta "Il Moro di Naselli Francesco & C s.a.s." per un immobile all'interno della ex Chimica Arenella.

Nel caso di cui alla D.D. n. 497 del 09/11/2012 è stata previamente inoltrata proposta di Determinazione Sindacale successivamente adottata con il n. 113/DS del 21/05/2012, trattandosi nella fattispecie di assegnazione di immobile ad associazione senza scopo di lucro operante nel campo culturale, avente i requisiti per beneficiare dell'agevolazione di cui all'art. 8 del suddetto Regolamento relativo alla gestione ed alienazione dei beni immobili di proprietà comunale.

A seguito dei suddetti provvedimenti, si è proceduto alla stipula di n. 4 contratti di concessione, e precisamente: ctr. Rep. 46/2012 riguardante la ditta Didolandia di Maria Messina & C s.a.s.; ctr. Rep. 61/2012 riguardante la ditta Corona Giacomo; ctr. n. 64/2012 riguardante la ditta Renier s.r.l.; ctr. n. 65/2012 riguardante la ditta "Il Moro di Naselli Francesco & C s.a.s.".

Per i restanti contratti da rinnovare la relativa procedura istruttoria si è conclusa, attendendosi unicamente la firma del relativo disciplinare.

Il Dirigente di Servizio



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Servizio Gestione Impianti Cimiteriali: 92704 (oggi 35304)

DIRIGENTE del Servizio Gestione Impianti Cimiteriali: dott. Gabriele Marchese

bollo
dell'ente

f.to
Il Dirigente
(dott. Gabriele Marchese)

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

PROGRAMMA 1/PROGETTO1

3.7.1. – Finalità da conseguire:

consentire il riutilizzo degli spazi cimiteriali senza pregiudicare i beni monumentali e/o architettonici

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

si prevede di utilizzare le dotazioni già in possesso del Servizio.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

si prevede la necessità di utilizzare n° 3 risorse umane (1 funzionario tecnico architetto, 1 esperto geometra ed 1 istruttore geometra).

3.7.4. - Motivazione delle scelte:

individuazione spazi da assegnare per realizzazione di sepolture gentilizie

In riferimento al progetto sopra esposto, si relaziona quanto segue.

Nel corso dell'anno di riferimento sono stati redatti progetti di riassetto e riqualificazione delle sezioni del cimitero S.M. dei Rotoli individuate nel piano cimiteriale, come "sezioni con fosse perenni".

Nell'ambito di tali progetti è stato previsto l'inserimento della tipologia "C" in monoblocco prefabbricato (1 o 2 loculi sovrapposti) che va ad aggiungersi alle esistenti tipologie "A e B".

lto
Il Dirigente
(dott. Gabriele Marchese)



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE DEL SETTORE CULTURA: 36101

DIRIGENTE del Settore Cultura – CAPO AREA D.SSA ELIANA CALANDRA

bollo
dell'ente

Il Capo Area
D.ssa Eliana Calandra

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

Il programma dell'Area Cultura cod. n. 36101, ex 91500 ha previsto la valorizzazione, promozione e tutela delle attività e del patrimonio culturale attraverso la realizzazione o il sostegno di iniziative di alta rilevanza culturale, artistica e scientifica, nei vari settori d'intervento: fotografia, cinematografia, convegnistica, promozione editoriale, ricerca e sperimentazione, sviluppo, incremento e valorizzazione dei Musei, delle Biblioteche, dell'Archivio e degli Spazi espositivi in una logica organizzativa di Distretto Culturale.

Inoltre, il programma è articolato in una complessa attività gestionale relativa alle risorse umane, alle risorse strumentali a supporto del buon andamento dell'attività amministrativa del Settore, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi culturali offerti alla città e al territorio nella sua valenza più ampia; infine, il programma contiene la gestione di strutture monumentali ed edifici, sedi di uffici amministrativi, biblioteche, archivi, musei e spazi espositivi temporanei.

La descrizione del progetto di cui al sopracitato programma ha comportato la razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane e delle risorse strumentali a supporto del buon andamento dell'attività amministrativa del Settore, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi culturali offerti alla città; in particolare, si descrivono la realizzazione dei seguenti progetti:

PROGRAMMA N. 1

Attuazione misure di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza del lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).

Progetto:

Pianificazione delle attività secondo priorità e tempi stabiliti nelle schede del D.V.R. delle strutture afferenti al Settore.

Sono state attivate e/o definite le procedure amministrative relative all'acquisizione di beni per la eliminazione e/o riduzione dei rischi nei posti di lavoro.

Sono state attivate e/o definite le procedure amministrative relative alle prestazioni di servizi per la eliminazione e/o riduzione dei rischi nei posti di lavoro

- Interventi di disinfestazione e derattizzazione per i siti afferenti all'Area Cultura
- Prestazioni rese dai VV.FF. per il Museo Euromediterraneo e Sala De Seta
- Ripristino impianti elettrici Sala De Seta e padiglione Tre Navate
- Interventi per adeguamento impianto elettrico Museo Pitre
- Interventi per adeguamento impianto elettrico Palazzo Ziino
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria con particolare riguardo alle coperture per la Casena di Villa Trabia
- Interventi mirati alla riapertura del Palazzo Marchesi
- Riqualificazione della Piazza Garraffo a completamento del restauro dell'edicola marmorea del Genio di Palermo
- Restauro conservativo dell'Altare del Gagini
- Realizzazione di impianto di illuminazione per il parcheggio provvisorio presso i Cantieri Culturali alla Zisa.

PROGRAMMA N. 2

Analisi, studio e monitoraggio per il funzionamento del Settore mediante approvvigionamento di risorse strumentali.

Progetto:

Sono state acquisite le risorse strumentali secondo il programma di acquisti di servizi, beni e forniture

relativo all'anno 2012.

PROGRAMMA N. 3

Aggiornamento professionale

Progetto:

Si è effettuata un'intensa attività di scambi culturali e di approfondimenti con Musei in Italia ed all'estero e con Istituzioni che operano in ambito nazionale e territoriale.

Più specificatamente, sono state definite le procedure di adesione ad associazioni culturali nazionali ed internazionali (CIDAC – Federculture – Fondazione Città Italia – IGIIC – ICOM – ANMLI – Réseau Art Nouveau) al fine di sviluppare sinergie con il sistema culturale.

Inoltre, si sono attivate relazioni con il Ministero per i Beni e le Attività Culturali per l'iniziativa UE Capitale Europea della Cultura, a seguito della quale il Settore Cultura ha partecipato alla Giornata informativa tenutasi a Roma in data 4 dicembre 2012.

PROGRAMMA N. 4

Valorizzazione promozione e tutela delle Attività e del Patrimonio Culturale attraverso la realizzazione di iniziative di alta rilevanza culturale e artistica e scientifica culturale nei vari settori d'intervento: Arti Visive, Teatro, Musica, Danza, Letteratura, Fotografia, Cinematografia, Convegnistica, Promozione Editoriale, Ricerca e Sperimentazione. Sviluppo, incremento e valorizzazione dei Musei, degli Spazi Espositivi e delle Istituzioni comunali

Promozione e sviluppo delle attività culturali anche attraverso l'organizzazione di mostre, rassegne, convegni, premi letterari.

Si sono realizzate le seguenti iniziative culturali volte alla promozione dei beni e delle attività culturali:

- Pitre tra memoria e futuro. Il primo allestimento del Museo dell'Assunta
- Mostra "Viva Palermo e Santa Rosalia"
- Adesione alla Settimana della Cultura
- Mostra Donazioni d'Archivio
- Mostra Il Tabulario dell'Archivio Storico Comunale
- Itinerari musicali. Ottocento in Sicilia tra musica popolare e musica colta
- Giornate europee del patrimonio
- Mostra sul Presepe del Matera al Museo Pitre
- Progetto di valorizzazione delle strutture culturali con adeguamento del sistema informativo

Progetto n. 2

Progetti strategici culturali e turistici da realizzare con risorse comunali e extra comunali:

Sono state attivate le procedure di elaborazione di progetti cantierabili e la procedura di candidatura di Palermo Capitale Europea della Cultura 2019.

PROGRAMMA N. 5

Promozione di progetti turistici

Progetto n. 1

Sono stati realizzati n. 3 progetti turistici in collaborazione con gli operatori del settore turistico alberghiero.

Il Capo Area
D.ssa Eliana Calandra



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(con atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

Codice del Area/Settore/Servizio/Ufficio Autonomo: 36102

Dirigente di Area/Settore/Servizio/Ufficio Autonomo: Dott. Filippo Guttuso



Il Dirigente
Dott. Filippo Guttuso

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

Nel corso dell'anno 2012 si è svolta, oltre alla normale attività istituzionale e nei limiti imposti dalle risorse assegnate e disponibili, anche l'attività connessa ai progetti di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica approvati con atto di C.C. 586 del 24.10.2012 e che di seguito si elencano con l'indicazione di quanto realizzato:

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1: Conservazione e tutela del patrimonio bibliografico_monitoraggio.

Relazione: in corso di svolgimento, sono stati effettuati n. 22 rilevazioni.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2: Conservazione e tutela del patrimonio bibliografico_interventi di restauro su unità individuate con il progetto 1.

Relazione: non è stato istituito il capitolo, pertanto il progetto non è stato realizzato.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3: Conservazione e tutela del patrimonio bibliografico_interventi di digitalizzazione su unità individuate con il progetto 1.

Relazione: non è stato istituito il capitolo, pertanto il progetto non è stato realizzato.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4: Incremento della fruizione del patrimonio bibliografico_ampliamento offerta.

Relazione: nel Piano Esecutivo di Gestione 2012/2014, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 164 del 29.10.2012, al capitolo 5212/10 è stato attribuito erroneamente al Dirigente del Settore Cultura/Capo Area, è stato previsto per l'esercizio 2012 uno stanziamento di € 25.000,00 per acquisto libri.

A seguito del riassetto capitoli - PEG 2012 - 2014 il suddetto capitolo è stato assegnato a questo Servizio (giusta nota prot. n. 868061 del 05.12.2012 dell'Area della Cultura).

Gara già bandita entro l'esercizio finanziario 2012 e in fase di perfezionamento.

Nella variazione del Piano Esecutivo di Gestione 2012/2014 (ex art. 175 del D.Lgs. 267/2000), approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 197 del 07.12.2012, al capitolo 10185/0 è stato previsto per l'esercizio 2012 uno stanziamento di € 80.000,00, per abbonamenti a giornali e periodici - acquisto libri per la biblioteca.

Gara già bandita entro l'esercizio finanziario 2012 e in fase di perfezionamento.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5: Incremento della fruizione del patrimonio bibliografico_Valorizzazione fondo CIMS.

Relazione: in corso di svolgimento, sono state effettuate n. 400 Campionature audio e n. 50 trailer.

3.7- DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6: Catalogazione del patrimonio bibliografico e storico-artistico.

Relazione: in corso di svolgimento, sono stati catalogati 1426 volumi.

3.7- DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 7: Deposito legale

Relazione: capitolo non istituito, pertanto il progetto non è stato realizzato.



Il Dirigente

Dott. Filippo Guttuso



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI APPROVATO IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2012** (atto di C.C.
586 del 24/10/2012)

CODICE SERVIZIO 36103

DIRIGENTE DEL SERVIZIO Dr. Ferdinando Ania



Il Dirigente di Servizio
F.to Dr. Ferdinando Ania

B1. – DESCRIZIONE ATTIVITA' SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI

DESCRIZIONE ATTIVITA'

Azioni e iniziative a sostegno di eventi culturali di interesse per la città di Palermo organizzate da terzi e fra questi distintamente la manifestazione del Festino di Santa Rosalia, le festività natalizie e di fine anno.

Procedure tecnico-amministrative riguardanti le manifestazioni teatrali, musicali ed in genere artistiche aventi come scopo la divulgazione culturale delle attività.

Procedure tecnico-amministrative riguardanti i rapporti con i teatri pubblici e privati ed in particolare interventi finanziari per la gestione annuale e per le attività di promozione culturale con l'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo e la Fondazione Teatro Massimo.

Attività legata a Film Commission.

B2. – Descrizione dell'attuazione dei progetti

INTERVENTI

- 388° Festino di "Santa Rosalia" 13/14/15 luglio 2012 - Spettacularizzazione del corteo e realizzazione carro trionfale. Prato Foro Italico / Via Roma – Piazza Bologni / Asse viario dalla Cattedrale a Piazza Marina.

Quest'anno il Festino è stato vissuto in maniera coinvolgente e corale anche nei giorni precedenti la festa; nella pagina web del Comune di Palermo infatti, in un link a lui dedicato, venivano postati foto e video della realizzazione del Carro Trionfale e della Statua di S. Rosalia che, grazie ad un accordo con l'Accademia delle Belle Arti di Palermo, è stato affidato alla creatività e professionalità di giovani studenti. A corollario della manifestazione, il 13, 14 e 15 luglio nel Prato del Foro italico si sono esibiti alcuni dei più importanti musicisti locali e di etnie diverse, in una miscela di suoni e colori dedicati alla Santuzza; il 14 luglio a Piazza Bologni e Via Roma si è tenuto il primo Fest Mob intitolato "Il Festino siamo noi"; alle 21.30 utilizzando la facciata della Cattedrale di Palermo come scenografia, (performance intitolata "Accuminciamo cristiani beddi") si è proiettato un video racconto avente come narratore Mimmo Cuticchio; la performance è stata accompagnata dalle note dell'Orchestra Giovanile del Conservatorio; si è dato così il via al corteo, nucleo centrale dell'evento, che ha ottenuto uno straordinario successo e un'affluenza record di cittadini e turisti e ha visto il coinvolgimento di 13 comunità etniche perfettamente integrate nella nostra città, che hanno realizzato un nutrito e colorato corteo; nell'ottica di una condivisione delle più vaste fasce della cittadinanza, si è coordinata la partecipazione di un consistente numero di persone con handicap fisici (in carrozzina e non vedenti) durante il corteo, grazie anche ad una importante sinergia all'interno dell'amministrazione comunale e al coinvolgimento del CIP (Comitato Italiano Paraolimpico)

Al passaggio dai Quattro Canti, (performance intitolata "Tutti supra stu carru") grande interesse ha suscitato la proiezione sulle diverse facciate dei palazzi di un video mapping, immagini tridimensionali accompagnate dalla voce di Franco Scaldati; il corteo ha così attraversato Porta Felice (performance intitolata "Viva la verginedda Rusulia") intorno alle 23,50, contornata dalla festosa musica dei tamburina; il Sindaco, ha inneggiato alla Santa e salutato i numerosi palermitani che lo hanno accolto con un grande applauso. dopo l'arrivo della Santa alla Marina, (performance intitolata "Focu ri gioia e d'alligria) come da tradizione, è stato esploso il grande finale pirotecnico, accompagnato dalla musica dell'orchestra del Conservatorio di Palermo, 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 loro Santa.

- "Solennità Immacolata Concezione"

Basilica S.Francesco d'Assisi

La solennità dell'Immacolata Concezione è un momento di forte religiosità e di rilevanza storica per la città di Palermo; ha inizio con i dodici sabati di preparazione presso la Basilica di S.Francesco d'Assisi a partire da settembre; il 28 novembre avviene il rito "dell'apertura della Cappella Custodia", con i tre possessori della chiave, tra i quali il Sindaco, quindi si espone il simulacro argenteo per dare poi inizio alla solenne novena che avrà culmine l'8 dicembre. Il 7 dicembre vi è la celebrazione dei "Vesperi dell'Immacolata", a cui fa seguito l'atto di affidamento della città alla Vergine e la tradizionale "offerta degli scudi d'argento" da parte del Sindaco, per concludersi con la Messa di mezzanotte. L'8 vi è la solenne processione del fercolo attraverso alcune vie del centro storico, alla presenza di numerose autorità, (momento emozionante è l'omaggio floreale dei Vigili del Fuoco che con l'autoscala salgono in cima alla "colonna di San Domenico"). Il 12 dicembre con "l'offerta dei ceri" e il rientro del simulacro dell'Immacolata nella Cappella Custodia si concludono le manifestazioni.

- Illuminazione tecnico - artistica Natale 2012 assi viari centrali: (tratti di Viale della Libertà, Via E. Amari, Via R. Settimo, Via Magliocco, Via Maqueda, C.so V. Emanuele, Via Roma, ecc.)

Anche quest'anno l'Amministrazione Comunale si è adoperata per la realizzazione degli allestimenti di illuminazione degli assi viari a rilevante interesse commerciale, dando anche un tocco di classe e modernità; 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.

- "Luminarie tecnico - artistiche in occasione del Natale 2012 in siti c/o le 8 Circoscrizioni"

Il Natale è luce. Per il Natale 2012 si è pensato di illuminare anche dei luoghi particolari che rappresentano le 8 circoscrizioni, fra cui le due borgate marinare (Mondello e Sferracavallo).

L'illuminazione delle 8 circoscrizioni ha fatto da cornice a quei commercianti che sono ubicati in zone diverse rispetto al centro. L'iniziativa di rivalutare le periferie ha riscosso largo consenso e partecipazione.

- "Palermo 2013": eventi musicali – teatrali e ludici in occasione del Natale 2012.

(Palazzo Tarallo, Museo Pitrè, Tempietto della musica, Chiesa di S. Crispino e Crispiniano, Chiesa dello Spasimo, Cantieri Culturali della Zisa, Mercati storici, Real Fonderia, Musei, Teatro Politeama, Sant'Erasmo, Teatri)

Sono diversi i luoghi che, in occasione delle feste natalizie, sono stati riaperti e consegnati alla città: Palazzo Tarallo, la Chiesa dei Santi Crispino e Crispiniano, l'Oratorio di S. Lorenzo, lo Spasimo dopo la messa in sicurezza, la Zac e il Cinema De Seta ai Cantieri Culturali alla Zisa. Molteplici e di diversa natura sono stati gli eventi che hanno caratterizzato il Natale 2012, da quelli ludico – ricreativi che hanno divertito i bambini, agli spettacoli di grande spessore sia a livello teatrale che musicale che hanno allietato gli spettatori (sia palermitani che turisti)

- Evento Capodanno 2012/2013 - "Il Capodanno made in Palermo"

Piazza Politeama - 31 dicembre

Quest'anno il Capodanno 2012/2013 ha visto sul palco montato a Piazza Politeama degli artisti tutti siciliani, a iniziare dai presentatori: Pif (ex Iena) e Teresa Mannino (Zelig) hanno animato la notte del 31 e presentato i diversi artisti che sono intervenuti nel concerto di fine anno; allo scoccare della mezzanotte brindisi e Dj – set. L'evento è stato molto seguito sia dal pubblico palermitano che dai turisti. (oltre 30.000 gli intervenuti)

- Concerto inizio d'anno

Piazza Mondello - 1 gennaio 2013

La performance eseguita all'alba nella magica cornice della spiaggia di Mondello dai musicisti del Conservatorio V. Bellini di Palermo, ha voluto dare il 1° buon giorno dell'anno ai palermitani e ai turisti, sempre all'insegna della cultura e della musica d'autore.

Nell'ambito, poi, delle procedure tecnico- amministrative riguardanti i rapporti con i teatri ed in particolare gli interventi finanziari per la gestione annuale e per le attività di promozione culturale ed educazione permanente con l'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo e la Fondazione Teatro Massimo, si rappresenta quanto segue.

- Partecipazione finanziaria annuale alla gestione della Fondazione Teatro Massimo.

Dopo la riapertura, avvenuta il 12 maggio 1997, il Teatro Massimo ha ripreso a pieno titolo il suo ruolo nella vita culturale della Città.

Il nuovo programma delle attività della Fondazione Teatro Massimo per il 2012 ha posto il Massimo all'attenzione di tutte le istituzioni teatrali italiane.

Il cartellone, uno dei più ricchi della produzione lirica italiana, ha vantato un ampio programma di opere e balletti (10 titoli con 6 nuove produzioni), un cartellone sinfonico di 12 concerti ed oltre 60 spettacoli per un totale di 140 serate che hanno coinvolto l'orchestra, il coro ed il corpo di ballo.

- Partecipazione finanziaria annuale alla gestione dell'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo

Dal 1903, anno della sua inaugurazione, il Teatro Biondo è divenuto il Teatro di prosa "per eccellenza" della Città, ospitando le migliori compagnie ed i più celebri attori italiani.

Nel 2012 il Teatro si è impegnato nella realizzazione di un programma prestigioso comprendente 8 produzioni, progetti speciali e 7 spettacoli, proposte variegata e di qualità che hanno avuto le caratteristiche di un vero e proprio festival internazionale.

Ospitalità: 5 spettacoli selezionati tra le migliori proposte del teatro italiano ed internazionale.

Nel primo semestre 2012, il Biondo ha continuato a sostenere i due laboratori pluriennali condotti dagli autori e registi palermitani Franco Scaldati e Claudio Collovà.

Sono state realizzate 6 manifestazioni tra recital e concerti.

Per quanto riguarda la formazione sono ripresi i corsi regolari della Scuola di Recitazione.

- Con riguardo specifico, infine, alle iniziative culturali, ed in particolare teatrali, questo Servizio ha proceduto all'acquisizione dello spettacolo teatrale "Ferite a morte", scritto e diretto da Serena Dandini.

L'evento, ad ingresso gratuito per la collettività, si è regolarmente svolto il 24 novembre 2012, alle ore 21,00 presso il Teatro Biondo Stabile di Palermo ed ha voluto sensibilizzare l'opinione pubblica, le istituzioni ed i cittadini in genere sul tema delle violenze sulle donne. Lo spettacolo ha visto la partecipazione di Serena Dandini, Geppi Cucciari, Lella Costa, Angela Finocchiaro, Donatella Finocchiaro, Rosaria Maida, Isabella Ragonese, Anna Buonaiuto, Manuela Grimalda, Paola Minaccioni, Lilli Gruber, Germana Pasquero e molte altre donne dello spettacolo che hanno voluto esprimere il loro interesse su un argomento di tale importanza.

- In ultimo, con riguardo all'attività svolta da Film Commission si è provveduto ad esitare le pratiche relative alle richieste di autorizzazione per riprese cinematografiche, interessando anche altri uffici comunali eventualmente coinvolti dalle stesse.

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.

Continuare la collaborazione dell'Amministrazione comunale con i teatri ed il sostegno della stessa con riguardo ai maggiori teatri della città.

Contribuire alla realizzazione di progetti culturali che possano favorire la crescita della città.

B4. – Finalità conseguite:

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

Creazione di una rete di eventi che valorizzino il ruolo della città, i siti restaurati e presentati al pubblico.

Far conoscere ad un pubblico sempre più vasto gli artisti siciliani emergenti.

Valorizzazione dell'immenso patrimonio culturale rappresentato dai teatri cittadini.

Realizzazione di progetti culturali che favoriscano l'idea di Palermo come città aperta alla cultura.

Creazione delle condizioni per attrarre in Sicilia produzioni cinematografiche, televisive e pubblicitarie, italiane e straniere, nell'ottica di una migliore immagine della città nel mondo, oltre che di un'occasione di crescita economica.

B5. – Risorse umane impiegate:

- N. 23 personale comunale (compreso il Dirigente del Servizio); n.1 dipendente Coime; n. 2 l.s.u.(ex 331).

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

- PC, Fotocopiatore, Fax, telefoni.

*Il Dirigente di Servizio
F.to Dott. Ferdinando Ania*



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Servizio Musei e Spazi Espositivi: 36104

DIRIGENTE del Servizio: D.ssa Antonella Purpura

bollo
dell'ente

Il Dirigente
Dott. Antonella Purpura

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

A1. – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA N° 36104

Il Servizio Musei e Spazi Espositivi, istituito con delibera di Giunta Comunale n. 89 del 29/06/2012, coordina l'attività ordinaria e straordinaria delle Istituzioni comprese tra le proprie competenze (Galleria d'Arte Moderna – Cantieri Culturali alla Zisa – Complesso Monumentale di Santa Maria dello Spasimo) e ne definisce le strategie complessive, le forme organizzative (Distretto Culturale di Palermo) e le attività (Mostre – didattica – comunicazione - marketing).

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA : D.SSA ANTONELLA PURPURA

A2. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane e delle risorse strumentali a supporto del buon andamento dell'attività amministrativa del Servizio, attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Attuazione di tutte le misure di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro pianificate secondo priorità e tempi stabiliti nelle schede del D.V.R. delle strutture afferenti al Servizio per la riduzione dei rischi lavorativi ai sensi della legislazione vigente in materia.

Fruizione, valorizzazione, promozione delle attività e del patrimonio culturale attraverso la realizzazione di iniziative di alta rilevanza culturale e artistica nei vari settori di intervento. Raccolta, conservazione, archiviazione delle bibliografie degli artisti e delle opere d'arte. Valorizzazione delle opere custodite nei depositi della Galleria d'Arte Moderna.

Attività scientifica e gestionale amministrativa relative a progetti di promozione e valorizzazione delle attività e dei musei e degli spazi espositivi.

Acquisizione delle risorse strumentali secondo il programma di acquisti di servizi, beni e forniture per il funzionamento ed efficienza delle strutture del Servizio;

Attività di promozione e sviluppo delle attività culturali anche attraverso l'organizzazione di mostre, rassegne fotografiche e cinematografiche convegni, premi letterari ed iniziative nel campo dell'editoria;

A3. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate scaturiscono dalle attività legate alla tutela, salvaguardia, fruizione, promozione del patrimonio della Galleria d'Arte Moderna, dei Cantieri Culturali alla Zisa e del Complesso Monumentale di Santa Maria dello Spasimo.

A4. – Finalità conseguite:

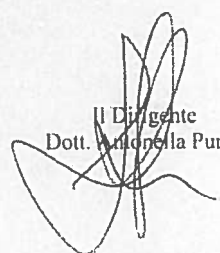
Diffusione della cultura attraverso di rassegne culturali nell'ambito dell'Arte Contemporanea, mostra delle opere d'arte custodite nei depositi della Galleria d'Arte Moderna, realizzazione prestiti di opere d'arte a Musei nazionali ed internazionali, realizzazione di visite guidate e di laboratori didattici, realizzazione della rassegna sulla creatività giovanile all'interno di ZZAC, realizzazione di attività cinematografiche legate alla produzione cinematografica d'autore in collaborazione con il Centro Sperimentale di Cinematografia, Centre Culturel Francais, Goethe Institut, Archivio della Filmoteca Regionale Siciliana

A5. – Risorse umane impiegate:

E' stato impiegato tutto il personale assegnato in relazione alle proprie competenze professionali.

A6. – Risorse strumentali utilizzate:

Sono stati utilizzati supporti specifici anche informatici, beni di consumo, attrezzature per la conservazione e fruizione dei BB.CC.



Il Dirigente
Dott. Antonella Purpura



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

***RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL 'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012***

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE dell' Area: 3770

DENOMINAZIONE : Area della Partecipazione e Decentramento

DIRIGENTE di Area: Dott. Sergio Maneri



*Il Dirigente
Dott. Sergio Maneri*

A 1. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

Codice Area 37701 – Area Partecipazione e Decentramento

Dirigente Responsabile dell'attività svolta, il Capo Area: Dott. Sergio Maneri.

A2. Descrizione dell'attuazione del programma:

2.1 - Pianificazione, organizzazione e coordinamento attività elettorali

Con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 398/Serv. 4 S.G. del 10/08/2012 è stata fissata per Domenica 28/10/2012 la data di convocazione dei comizi elettorali per l'elezione diretta del Presidente della Regione e dell'Assemblea Regionale Siciliana e conseguentemente sono state attivate tutte le attività propedeutiche per lo svolgimento delle predette consultazioni.

Tutte le attività sono state pianificate al fine di procedere all'assolvimento di tutti gli adempimenti elettorali, quali il pagamento del compenso ai componenti i seggi elettorali, il lavoro straordinario per i dipendenti comunali e personale ATA, l'acquisizione dei beni e servizi, le spese di funzionamento e quant'altro necessario per sopperire alle esigenze contingenti ed impreviste per il buon andamento delle operazioni elettorali.

Si è proceduto, pertanto, con D.D. n. 37 del 22/08/2012, ad accertare ed impegnare le somme relative alle predette consultazioni elettorali.

L'organizzazione delle attività è stata complessa in particolar modo per quanto attiene alla riduzione del numero del personale impiegato rispetto all'ultima tornata elettorale, anche alla luce del ridotto budget che è stato assegnato dalla Regione Siciliana.

Si è proceduto, sulla base dell'atto di indirizzo della Giunta Comunale, con delibera n. 128 del 28/08/2012, ad apportare dei criteri organizzativi alle consultazioni elettorali, procedendo a rimodulare il fabbisogno delle risorse umane, tenendo conto da un lato, alla salvaguardia delle esigenze operative delle unità ordinariamente preposte al presidio delle attività elettorali procedendo all'individuazione delle unità di base per le attività/operazioni elettorali, e dall'altro, la più ampia partecipazione del personale che darà la propria disponibilità a partecipare alle attività mediante l'adozione di procedure trasparenti.

Con delibera n. 149 dell'1/10/2012 la Giunta Comunale ha proceduto, sulla base del ristretto budget e sulla base delle indicazioni contenute nella circolare n. 12 del 31/08/2012 dell'Assessorato Regionale, alla rivisitazione dell'organizzazione della macchina elettorale procedendo alla redistribuzione delle attività elettorali ai diversi Uffici/Servizi competenti "rationae materie", indicando modalità di utilizzo delle risorse umane, prevedendo, altresì, per un numero di unità di procedere mediante sorteggio fra i dipendenti che hanno dato la propria disponibilità.

Con determina dirigenziale n. 47 del 25/10/2012, si è proceduto all'individuazione del numero del personale da adibire ai servizi elettorali in regime di lavoro straordinario nelle giornate elettorali, pari a n. 530 unità, di cui 206 selezionate d'ufficio dai Responsabili dei servizi interessati dalle operazioni elettorali, n. 130 unità selezionate per il rilevamento dati c/o le istituzioni scolastiche in funzione della professionalità ed esperienza pregressa in materia e n. 194 unità selezionate mediante l'ordinamento random effettuato in data 18/10/2012 fra i dipendenti che hanno dato la propria disponibilità.

Si rappresenta, infine che l'organizzazione delle attività per le elezioni regionali anno 2012 sono state realizzate con esito positivo, sia per quanto riguarda l'elaborazione dei dati elettorali per il rilevamento e trasmissione dei dati, sia per l'assistenza ai seggi, dall'inizio delle operazioni fino allo scrutinio, nonché per la predisposizione di tutti i lavori preparatori e successivi all'organizzazione, che va dall'inizio delle operazioni di insediamento dei seggi fino al completamento della trasmissione dei dati elettorali.

2.2 - Predisposizione della bozza del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento della consulta comunale delle culture per la partecipazione politica dei cittadini stranieri ed apolidi

L'Amministrazione Comunale ha individuato nel processo partecipato una fondamentale linea strategica di coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni amministrative; in ragione di ciò, con Deliberazione n.191 del 6.12.2012 la Giunta Comunale ha approvato l'atto d'Indirizzo avente per oggetto: "Linee guida per l'attuazione di un processo partecipativo – Palermo 2013 – anno della partecipazione; ossia un progetto di politica partecipativa che individua nel confronto tra l'Amministrazione comunale e i cittadini una fondamentale linea strategica d'azione anche per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma del Sindaco.

Nell'ambito di tali linee guida, la Giunta Comunale ha indicato come rilevante il processo di partecipazione delle soggettività tradizionalmente escluse dai processi di partecipazione politica, in particolare le comunità straniere che vivono nella Città di Palermo.

Il progetto della "Consulta delle culture" è stato presentato alla cittadinanza con conferenza stampa del sig. Sindaco in data 13/11/2012.

Per dare compiuta disciplina al processo di partecipazione dei cittadini stranieri voluto dall'organo politico con il sopra richiamato atto d'indirizzo, in data 28 dicembre 2012 è stato proposto al Consiglio Comunale la deliberazione avente per oggetto: "Regolamento per l'istituzione e il funzionamento della Consulta comunale delle culture, per la partecipazione politica dei cittadini stranieri ed apolidi – Approvazione."

2.3 - Oscuramento home page sito istituzionale per avvio nuova versione

L'attività ha riguardato l'avvio del nuovo sito web entro il 31/12/2012.

Il sito web è stato presentato alla cittadinanza con conferenza stampa del sig. Sindaco in data 29/12/2012

Le fasi di attività che costituivano l'obiettivo nel suo complesso hanno riguardato :

1. la costruzione del nuovo layout grafico del sito;
2. la progettazione e costruzione del database relazionale sui contenuti delle pagine web;
3. la popolazione della banca dati dei contenuti del sito, ivi compresa la costituzione dell'archivio storico delle news dal mese di maggio 2012 e dei dati relativi ai bandi di gara con decorrenza dall'anno 2006

2.4 - Avvio attività propedeutiche all'attuazione del decentramento amministrativo voluto dalla Giunta Comunale con atto d'indirizzo di cui alla DGM n. 84/2012

Una delle scelte strategiche dell'Amministrazione Comunale in coerenza con quanto previsto anche dalle disposizioni normative di cui alla L.R. 22/2008 è quella di dar completa attuazione al Decentramento amministrativo, in quanto come unanimemente ritenuto, le Circoscrizioni si configurano come primario punto di riferimento tra i cittadini e il Comune; hanno come fine la costruzione di un rapporto tra le esigenze della popolazione, la gestione della città e la crescita della partecipazione attiva della cittadinanza e rappresentano, al contempo, il contatto diretto per un'analisi ed un confronto attivo sui disagi percepiti o segnalati.

Per quanto sopra esposto, la Giunta Comunale con Atto d'Indirizzo n. 84 del 25/06/2012 ha tracciato le linee guida che individuano i passaggi operativi attraverso i quali potrà attuarsi il

decentramento amministrativo e ha stabilito un crono-programma dell'analisi e verifica sia dei procedimenti che già risultavano assegnati alle circoscrizioni, che di quelli ancora da decentrare; nonché delle criticità e delle possibili soluzioni alle medesime.

In ossequio al predetto atto d'indirizzo, lo scrivente, con note prot. n. 648601 del 12/09/12 e n.665762 del 19/09/12 ha programmato il calendario degli incontri con gli uffici interessati per materia per una prima analisi e verifica dei procedimenti oggetto del decentramento al fine di evidenziare le eventuali criticità e le possibili soluzioni.

Inoltre, con nota prot. n.743730 del 18/10/06/12 ha richiesto ad altri Settori dell'Amministrazione, non individuati nel predetto atto d'indirizzo, di indicare possibili ed ulteriori linee di decentramento amministrativo.

Degli incontri tenuti, dei riscontri ricevuti e dei risultati raggiunti, con nota prot. n. 905659 del 19/12/12, si è provveduto a relazionare all'Assessore al Decentramento.

2.5 - Promuovere la partecipazione di tutti i cittadini alla vita amministrativa della città, favorendo nuove forme di scambio e comunicazioni tra le istituzioni e la società

Intendimento dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere la partecipazione di tutti i cittadini alla vita amministrativa della città, favorendo nuove forme di scambio e comunicazioni tra le istituzioni e la società.

Nello specifico, l'organo politico ha dato mandato di attivare nuove pratiche e nuovi modelli di partecipazione per offrire agli interlocutori (cittadini, imprese, associazioni) la possibilità di essere parte attiva nella definizione delle politiche pubbliche.

Per il raggiungimento dei predetti obiettivi, in data 28 dicembre sono stati pubblicati nella G.U.R.S. n. 52 due bandi di gara, uno denominato: "Gestione del servizio di progettazione e realizzazione di eventi a mezzo di metodologie e tecniche partecipative" e l'altro: "Fornitura di servizi di comunicazione per il Piano della partecipazione 2013".

L'oggetto della prima gara consiste nello sviluppo di un percorso partecipativo che porti alla realizzazione di n. 4 town meeting su i seguenti argomenti:

- pedonalizzazione centro storico e movida;
- qualità dei servizi offerti dalle circoscrizioni e postazioni decentrate;
- recupero della costa;
- raccolta differenziata nelle zone di nuova individuazione.

La realizzazione dei suddetti town meeting dovrà fondarsi sulla progettazione e realizzazione di metodologie e tecniche partecipative, quali:

- b) tecniche per l'ascolto, ossia metodi che facilitano e organizzano la discussione e il confronto tra i cittadini, e permettano sia di raggiungere soluzioni quanto più possibile condivise che risolvere positivamente situazioni di conflitto.
- c) tecniche per l'interazione costruttiva, ossia metodi che facilitano e organizzano la discussione e il confronto tra i cittadini, e permettano di risolvere situazioni di conflitto.
- d) eventi strutturati di democrazia deliberativa, ossia una serie di metodi partecipativi che si fondano su un confronto e una discussione libera e argomentata tra cittadini, intorno ad un tema ben definito, secondo procedure che garantiscano parità ed eguaglianza nelle condizioni di accesso e di svolgimento del dibattito.

L'obiettivo della seconda gara è dare attuazione al "Piano della Partecipazione per l'anno 2013", approvato dalla Giunta Comunale con la sopra citata deliberazione n. 191/2012, che prevede iniziative e strumenti di comunicazione su temi d'intervento individuati nello stesso "Piano", riguardanti:

- campagne istituzionale multi soggetto e video promozionale della durata di 60" sulla partecipazione promossa dal Comune di Palermo, sui temi individuati dal "Piano" quali:

bilancio sociale, piano regolatore generale, osservatorio anti-discriminazione, banca del tempo, sportello anti-usura e anti-racket; qualità dei servizi, consulta delle culture;

- comunicazione eventi (town meeting, assemblee, incontri tematici e seminari);
- campagna Si/No;

pertanto, all'aggiudicatario della gara è stato chiesto di garantire all'Amministrazione Comunale un servizio che assicuri una comunicazione integrata attraverso la fornitura del materiale pubblicitario descritto nel "piano mazzi" allegato al bando, quali: "affissioni", "banner web", "bus", "prodotti editoriali", "allestimenti per eventi" e "gadget".

2.6 - Aumentare la funzionalità dell'area aperta al pubblico delle circoscrizioni, conferendo contestualmente alle stesse un'immagine unitaria e di immediata riconoscibilità

Con l'atto d'indirizzo n. 191/2012 più volte richiamato, la Giunta nel formalizzare le Linee guida per l'attuazione di un nuovo processo partecipativo ha individuato, tra l'altro, quale elemento qualificante la riorganizzazione funzionale dello spazio e la riconoscibilità delle circoscrizioni e, in prospettiva, di tutti i luoghi di accoglienza in cui l'Amministrazione eroga i propri servizi.

In ossequio al predetto atto d'indirizzo, lo scrivente ha provveduto ad individuare, in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici, un soggetto competente che potesse redigere la relativa progettualità. L'arch. Paola Maida incaricata di tale compito, in servizio presso il Settore OO.PP., ha presentato in data del 17/12/12 con nota prot. n. 895862, un progetto pilota relativo al servizio di fornitura e arredi con specifico riferimento ai locali di prossima individuazione della 1° Circoscrizione.

Il progetto presentato dal professionista approfondisce uno studio di fattibilità che interessa le sedi delle otto circoscrizioni e si presuppone di aumentare la funzionalità dell'area aperta al pubblico delle circoscrizioni, conferendo contestualmente un'immagine unitaria e di immediata riconoscibilità.

E' intenzione dell'Amministrazione estendere il predetto progetto a tutte le otto circoscrizioni con l'acquisizione di arredi funzionali, adattabili e con un'immagine identificabile e di opportuna cartellonistica da porre all'interno e all'esterno delle sedi, pertanto, al fine di dare copertura finanziaria al predetto intendimento ed avviare gli adempimenti necessari per l'acquisto degli arredi di che trattasi, con nota prot. n. 905311 del 19/12/12 si è dato mandato al Servizio Economato ed Approvvigionamenti di prenotare le somme necessarie e procedere al successivo acquisto della fornitura degli arredi in argomento che, con progetti specifici saranno individuati per ciascuna circoscrizione.

2.7 - Dotare il sito web di applicazioni esterne per il monitoraggio delle attività istituzionali, per le segnalazioni di disservizi e per la tracciabilità degli atti amministrativi

Una delle scelte strategiche dell'amministrazione comunale è coinvolgere i palermitani nelle decisioni amministrative attraverso un processo trasparente e partecipato e a tal fine con il già citato atto d'indirizzo n. 191/2012 la Giunta ha dato mandato di dotare il sito web istituzionale di applicazioni esterne per il monitoraggio delle attività istituzionali.

Nell'ambito del predetto indirizzo, lo scrivente ha chiesto alla Società Sispi di sviluppare un applicativo che metta a disposizione di tutti i cittadini gli strumenti per seguire e comprendere le iniziative ed i temi proposti, discussi e votati nell'ambito dell'azione politica ed amministrativa della Città in una visione partecipata e trasparente tra elettori ed eletti.

A riscontro della predetta richiesta, il Presidente della Società Sispi con nota prot. n. 12/7354 del 14/12/12 ha trasmesso il progetto E 420-23-01 denominato "Gestione pubblicazione dati attività istituzionali", ossia un progetto che consiste nello sviluppo di un applicativo che si basa su un

sistema di raccolta di dati, asincrono rispetto allo svolgimento degli eventi tracciati, un processo di verifica e validazione dei dati immessi ed una attività di pubblicazione dei dati validati.

I dati in pubblicazione verranno organizzati, già in fase di raccolta, attraverso una caratterizzazione ed una tipizzazione che li qualifichi dal punto di vista tematico e relazionale in modo da offrire percorsi di lettura e consultazione omogenei ed efficaci.

La consultazione sarà aperta e disponibile a tutti i cittadini attraverso un apposito link che sarà inserito nella home page del sito web istituzionale del Comune di Palermo.

Con determinazione dirigenziale n. 137 del 21/12/2012 lo scrivente ha provveduto ad affidare alla Sispi l'esecuzione del predetto progetto 420 ed impegnare la somma necessaria a dare copertura finanziaria alla predetta attività.

Con nota prot. n. 733341 del 28/01/13, avendo ricevuto dalla Ragioneria Generale l'attestazione di avvenuta copertura finanziaria al predetto progetto, si è provveduto a comunicare alla Società Sispi di dare inizio alle attività di cui al progetto E 420.

A3. – Motivazione delle scelte attuate: le scelte sono state concordate con l'Assessore al ramo.

Per ciò che riguarda i progetti di partecipazione, stante l'assenza di professionalità specifiche all'interno dell'Amministrazione, si è ritenuto opportuno avvalersi, tramite appositi bandi gara, di Società qualificate nel settore della partecipazione e della comunicazione. Ciò consente all'Amministrazione di disporre sia di un servizio reso alla cittadinanza qualitativamente superiore che l'acquisizione di un know how specialistico che farà parte del patrimonio formativo del personale che prenderà parte ai previsti corsi di formazione.

A4. - Finalità conseguite: L'ingegnerizzazione del sito e si è fatta una buona programmazione che ha portato all'indizione delle gare nel corso del 2012 i cui effetti saranno di tutta evidenza nel corso del 2013.

A5. – Risorse umane impiegate: Tutte le risorse umane facenti parte della dotazione organica dell'Ufficio.

A6. – Risorse strumentali utilizzate: Beni mobili, attrezzature informatiche, telefoniche e tecnologiche in dotazione all'Ufficio.

Il Dirigente
Dott. Sergio Maneri





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL' ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(con atto di C.C. 586 del 24/10/2012)**

CODICE del Servizio Servizi Demografici: 37102

DIRIGENTE del Servizio Servizi Demografici: Dott.ssa Maria C. Labate



Il Dirigente del Servizio Servizi Demografici
Dott.ssa Maria C. Labate

.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012. La consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web:
[http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/.](http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/))

Con riferimento ai programmi ed ai progetti di cui alla R.P.P. 2012/2014 proposti dal Servizio Servizi Demografici si rappresenta quanto segue:

Ufficio Anagrafe:

- a seguito del potenziamento delle strutture informatiche di tutti i servizi, con particolare riferimento alle Postazioni Decentrate è stato effettuato l'attivazione del collegamento per il circuito telematico;
- per l'utilizzo banca dati anagrafica, onde consentire all'ASP di effettuare una campagna di sensibilizzazione con particolare riferimento alla salute pubblica, è stata effettuata l'analisi delle problematiche tecniche per la predisposizione delle linee guida;
- per l'attivazione INA – SAIA e collegamento telematico con il Ministero degli Interni, si sta procedendo ad inviare giornalmente i dati con l'attuale sistema e si stanno predisponendo tutti i necessari nuovi adempimenti;
- per l'informatizzazione dei cartoncini relativi alle carte d'identità per gli 2008/2009/2010, si sta procedendo con l'archiviazione ottica documentale pertanto allo stato attuale abbiamo già scansionato oltre n.210.000 schede.

Ufficio Stato Civile:

- in relazione all'aggiornamento della banca dati stato civile e gestione informatica per il rilascio a vista di certificazioni relative agli atti di matrimonio, continua l'attività di inserimento e di aggiornamento atti relativi agli anni 1922/1920;
- per gli adempimenti relativi all'attività di leva previsti dalla normativa vigente sono stati verificati n. 8429 posizioni mediante raffronto diretto tra i registri di stato civile, anagrafe e liste militari, per l'iscrizione o la cancellazione dalle liste di questo Comune;
- per l'aggiornamento dei ruoli matricolari mediante parifica delle liste di leva relative a singole posizioni militari, classi varie comprese (1963/1985) sono stati inseriti i dati matricolari ed effettuate le relative comunicazioni di iscrizioni e cancellazioni alle Autorità Militari.

Ufficio Elettorado:

- nel corso dell'anno 2012 si sono svolte due consultazioni elettorali di cui una Amministrativa e una Regionale con l'assolvimento di tutte le attività necessarie per l'espletamento delle suddette consultazioni;
- sono state aggiornate n. 3000 schede dell'Archivio elettorale /anagrafe AIRE, inviando la corrispondenza necessaria ai Consolati di appartenenza dei cittadini italiani residenti all'estero.



Il Dirigente del Servizio Servizi Demografici
Dott.ssa Maria C. Labate



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

***RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012***

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE di Servizio: 37103

DIRIGENTE di Servizio: *Dott.ssa Giuseppina Patrizia Arena*



Il Dirigente
(Dott.ssa Giuseppina Patrizia Arena)

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

(N.B.: INDICARE ANCHE IL PROGRAMMA / PROGETTO DI CUI ALLA R.P.P. 2012/2014, approvata con atto consiliare n. 586 del 24/10/2012, la consultazione della R.P.P. 2012/2014 è possibile al seguente indirizzo web http://www.comune.palermo.it/comune/settori/ragioneria_generale/bilanci_di_previsione/2012_2014/)

Relativamente al Programma inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica del periodo di riferimento, il **Servizio Coordinamento Circoscrizioni** ha realizzato le seguenti attività:

- Ha predisposto la delibera di G.M. n. 84/2012 concernente l'attuazione del processo di decentramento amministrativo.
- Ha coordinato il servizio svolto dalle otto Circoscrizioni per il rilascio dei tesserini venatori agli utenti interessati.
- Ha coordinato l'attività espletata dalle Circoscrizioni Comunali per il rilascio del tesserino per la raccolta dei funghi epigei spontanei, ai sensi della L.R. 3 febbraio 2006.
- Ha coordinato l'attività svolta dalle Circoscrizioni in merito all'erogazione degli assegni di maternità ai sensi dell' ex art. 65 della L. 448/98 e dell'art. 74 della D.Lgs. 151/01;
- Ha coordinato il servizio del bonus energia per le agevolazioni sulle tariffe elettriche e del bonus gas erogato ai cittadini tramite ciascuna unità circoscrizionale;
- Ha svolto l'attività inerente al pagamento delle indennità di funzione dei presidenti e dei gettoni di presenza dei consiglieri, al rimborso oneri ai datori di lavoro e al rimborso delle spese di viaggio sostenute dai consiglieri circoscrizionali, ai sensi degli artt. 19, 20, 21 e 22 della L.R. n. 30/2000 e successive modifiche, predisponendo regolarmente le relative determinazioni di liquidazione.
- Ha impartito direttive alle Posizioni Organizzative in merito agli adempimenti amministrativi da porre in essere per lo svolgimento delle riunioni sia di Consiglio sia di Commissione.

Relativamente al **Progetto n. 1** del Servizio Coordinamento - Rilascio tesserini venatori si rappresenta che sono stati assegnati alle otto circoscrizioni n. 2.300 tesserini.

Per quanto riguarda il **Progetto n. 2** del Servizio Coordinamento - Liquidazione delle indennità di carica ai presidenti, liquidazione gettoni di presenza consiglieri, rimborsi datori di lavoro consiglieri, liquidazione oneri previdenziali e rimborso spese di viaggio, si precisa che sono state predisposte n. 128 determinazioni dirigenziali di liquidazione.

Le Circoscrizioni hanno svolto le attività di seguito elencate:

- Hanno svolto l'attività amministrativa di supporto agli organi politici delle Circoscrizioni.
- Hanno espletato regolarmente il servizio relativo all'erogazione degli assegni di maternità, ai sensi dell'art. 65 della L. 448/98, dell'art. 74 del D.Lgs. n.151/01;
- Hanno espletato regolarmente il servizio relativo al bonus energia per le agevolazioni sulle tariffe elettriche e al bonus gas.
- Hanno continuato l'attività relativa al rilascio dei tesserini venatori e dei tesserini per la raccolta dei funghi epigei spontanei.
- Hanno definito l'iter delle istanze del servizio integrazione all'affitto riferite al bando dell'anno 2011.

Relativamente al progetto n. 1 delle Circoscrizioni, si rappresenta che sono stati ridotti i tempi di lavorazione dell'attività amministrativa di supporto agli Organi Istituzionali delle Circoscrizioni (Presidenti e Consiglieri).

Relativamente al progetto n. 2 delle Circoscrizioni, si precisa che sono state velocizzate

ulteriormente le procedure per il rilascio dei tesserini venatori, dei tesserini funghi, per l'erogazione del bonus gas ed energetico, degli assegni di maternità e con almeno tre figli minori agevolando il cittadino.

Invece non è stato possibile effettuare il parziale potenziamento delle attrezzature informatiche delle Circoscrizioni per mancanza di fondi.

Il Dirigente
(Dott.ssa Giuseppina Patrizia Arena)





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 38101

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: D.ssa Licia Romano
Staff Capo Area

bollo
dell'ente

Il Dirigente
D.ssa Licia Romano

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° :38101– STAFF CAPO AREA

(GIA' 91700 STAFF DIRIGENTE COORDINATORE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 38101 STAFF CAPO AREA

(GIA' 91700 STAFF DIRIGENTE COORDINATORE)

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA LICIA ROMANO

– Descrizione dell'attuazione del progetto:

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

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

- “Palermo apre le porte. La scuola adotta la città” ed eventi collaterali
- “Laboratorio cittadino di educazione alla legalità”
- “Giochiamo l'Inverno”

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

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

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

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

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

Sono stati realizzati i progetti nell'ottica di corresponsabilità con le Istituzioni Scolastiche ed Enti Educativi, promuovendo interventi a supporto dell'offerta formativa e dell'innovazione educativa e didattica, nonché sostenendo tutte quelle iniziative tese a eliminare il disagio giovanile e l'abbandono scolastico.

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

Sono state razionalizzate le risorse finanziarie finalizzate al funzionamento del Settore, per un migliore impiego delle forniture tra i diversi servizi e programmato l'acquisto di computer per migliorare ed incrementare le attrezzature tecniche a disposizione.

Sono stati utilizzati gli introiti del cinque per mille redditi 2009 per l'acquisto di tute e scarpe da ginnastica da destinare ai ragazzini a rischio di dispersione scolastica e con disagio socio-economico, strumenti musicali per l'attivazione di laboratori musicali nelle scuole e attrezzi per giardinaggio da destinare agli orti didattici nelle scuole con il maggior tasso di dispersione scolastica.

Sono stati acquistati libri di narrativa da destinare ai due Centri del Servizio Sociale che si occupano di minori in drop-out (S.Anna e Centro Giovani Borgo Nuovo), per l'attivazione di laboratori di lettura nelle scuole.

Sono stati acquistati, altresì, ausili didattici per l'integrazione degli alunni disabili e materiale didattico per gli asili nido comunali e le scuole materne statali di Palermo ubicati presso i quartieri con maggiore disagio socio-economico.

– **Finalità conseguite:**

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

Si è migliorato il benessere degli alunni in condizione di maggiore disagio economico, grazie agli acquisti effettuati con introiti del cinque per mille.

– **Risorse umane impiegate:**

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

– **Risorse strumentali utilizzate:**

Sono stati utilizzati gli strumenti informatici in dotazione.

Il Dirigente di Servizi
D.ssa Licia Romano





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

***RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI APPROVATI CON IL
BILANCIO DI PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)***

CODICE SERVIZIO 38102

**DENOMINAZIONE SERVIZIO : SERVIZIO ASSISTENZA
SCOLASTICA E SERVIZI PER LE SCUOLE**

Denominazione Settore: SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

DIRIGENTE DEL SERVIZIO: D.ssa Letizia Frasca

Assessore competente : *Prof.ssa Barbara Evola*



*Il Dirigente di Servizio
D.ssa Letizia Frasca*

Lh

B1. - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 38102 – SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA E SERVIZI PER LE SCUOLE

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO: D.SSA LETIZIA FRASCA

B2. – Descrizione dell'attuazione del progetto:

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

B3. – Motivazione delle scelte attuate:

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

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

B4. – Finalità conseguite:

E' stato assicurato il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche, garantito il diritto allo studio, gestito il servizio di refezione scolastica, fornendo una sana e corretta alimentazione .

– Investimento:

- Acquisizione di arredi scolastici, di strumenti informatici, di materiale didattico e cancelleria, di pulizia, ecc.. **[Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]**
- Contributi alle scuole per acquisto attrezzature specifiche per alunni diversamente abili; **[Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]**
- Attuazione del progetto di educazione alimentare.

– Erogazione di servizi di consumo:

- Erogazione dei contributi per oneri e manutenzione ordinaria urgente ed indifferibile ed interventi che attengono la sicurezza nelle istituzioni scolastiche **[Limitatamente alle risorse finanziarie assegnate]**
- Erogazione della fornitura di buoni libro, della fornitura gratuita o semigratuita libri di testo e borse di studio
- Erogazione del servizio di refezione scolastica e di trasporto alunni.

B5. – Risorse umane impiegate:

Le risorse umane in servizio.

B6. – Risorse strumentali utilizzate:

Strumenti informatici e supporti vari.

Il Dirigente di Servizio
D.ssa Letizia Frasca
Il Capo Area
D.ssa Licia Romano



Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012
(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 38103 Servizio Asili Nido

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: D.ssa Marina Pennisi

bollo
dell'ente

Il Dirigente
D.ssa Marina Pennisi

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

B1. PROGETTO SERVIZIO ASILI NIDO PROGRAMMA SETTORE SERVIZI EDUCATIVI RESPONSABILE PROGETTO D.SSA MARINA PENNISI

B2. Descrizione dell'attuazione del progetto

Il progetto è stato realizzato mediante:

- Manutenzione attrezzature
- Fornitura beni di consumo
- Fornitura attrezzature e arredi
- Gestione diretta di n. 26 asili nido

B3. Motivazione delle scelte

Garantire elevati standard qualitativi nei servizi educativi in favore dell'infanzia

B4. Finalità conseguite

Erogato il servizio educativo ai bambini frequentanti gli asili nido comunali

B5. Risorse umane impiegate

Le risorse umane di ruolo

B6. Risorse strumentali usate

I beni informatici e non in dotazione

Il Dirigente

D.ssa Marina Pennisi





Comune di Palermo

RENDICONTO DI GESTIONE 2012

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
APPROVATI CON IL BILANCIO DI
PREVISIONE 2012**

(atto di C.C. 586 del 24/10/2012)

CODICE del Area/Settore/Servizio/Ufficio autonomo: 38104 Servizio Scuole dell'Infanzia e Personale Esterno

DIRIGENTE di Area /Settore/Servizio/Ufficio autonomo: D.ssa Stella Gallo



Il Dirigente
D.ssa Stella Gallo

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA :

B1. PROGETTO SERVIZIO SCUOLE DELL'INFANZIA E PERSONALE ESTERNO PROGRAMMA SETTORE SERVIZI EDUCATIVI RESPONSABILE PROGETTO DR.SSA STELLA GALLO

B2. Descrizione dell'attuazione del progetto

Il progetto è stato realizzato mediante:

- L'avvio di numerosi progetti educativi nelle scuole dell'infanzia comunali, l'adesione e promozione di numerose iniziative anche con la partecipazione delle famiglie che hanno aderito al progetto "Spazio famiglia" e agli "Incontro monotematici".
- Manutenzione attrezzature
- Fornitura beni di consumo
- Fornitura attrezzature e arredi
- Elaborazione documento di buone prassi per le forniture di materiali didattici ed igienicosanitari
- Assicurato e verificato il servizio igienico personale offerto dai Coll. Prof. ai Servizi Scolastici agli alunni disabili frequentanti le Istituzioni Scolastiche Statali, nonché le funzioni integrate del servizio di refezione per tutti gli alunni.
-

B3. Motivazione delle scelte

Garantire elevati standard qualitativi dei servizi educativi in favore dell'infanzia e di quelli in favore degli alunni disabili.

B4. Finalità conseguite

Erogato il servizio didattico-educativo ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia comunale e l'assistenza in favore degli alunni disabili.

B5. Risorse umane impiegate

Le risorse umane di ruolo

B6. Risorse strumentali usate

I beni informatici e telematici in dotazione

Il Dirigente

D.ssa Stella Gallo

