

ALLEGATO C
Vol. I

TESTO EMENDATO
C.C. 465 del 06/08/2009



COMUNE DI PALERMO

RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA
2009/2011

Comune di Palermo

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2009 - 2011

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

VOLUME I

Sezione 1 - Caratteristiche generali

- 1.1 - Popolazione (da 1.1.1 a 1.1.18)
- 1.2 - Territorio (da 1.2.1 a 1.2.4)
- Servizi
- 1.3.1 - Personale (da 1.3.1.1 a 1.3.1.7)
- 1.3.2 - Strutture (da 1.3.2.1 a 1.3.2.20)
- 1.3.3 - Organismi gestionali (da 1.3.3.1 a 1.3.3.7.1)
- 1.3.4 - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata (da 1.3.4.1 a 1.3.4.3)
- 1.3.5 - Funzioni esercitate su delega (da 1.3.5.1 a 1.3.5.3)
- 1.4 - Economia insediata

Sezione 2 - Analisi delle risorse

- 2.1 - Fonti di finanziamento (2.1.1)
- Analisi delle risorse
- 2.2.1 - Entrate tributarie (da 2.2.1.1 a 2.2.1.7)
- 2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti (da 2.2.2.1 a 2.2.2.5)
- 2.2.3 - Proventi extratributari (da 2.2.3.1 a 2.2.3.4)
- 2.2.4 - Contributi e trasferimenti in c/capitale (da 2.2.4.1 a 2.2.4.3)
- 2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione (da 2.2.5.1 a 2.2.5.5)
- 2.2.6 - Accensione di prestiti (da 2.2.6.1 a 2.2.6.4)
- 2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa (da 2.2.7.1 a 2.2.7.3)

Sezione 3 - Programmi e Progetti

- 3.1-3.2 - Considerazioni generali e Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente
- 3.3 - Quadro generale degli impieghi per programma
- Ufficio di gabinetto**
- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma
- Segretario Generale**
- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma
- Settore segreteria generale**
- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma
- Ufficio di staff al consiglio comunale**
- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma
- Ufficio di staff al difensore civico**
- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma
- Staff direttore generale**
- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio sviluppo organizzativo

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio autonomo per la sicurezza

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio sistemi informativi e telecomunicazioni

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore risorse umane

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio società ed enti controllati

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Avvocatura comunale

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ragioneria generale

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore tributi

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore cultura

- 3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)
- 3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma
- 3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

SEZIONE 1

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

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2001	n°	686.722
1.1.2 - Popolazione residente (art. 156 D. L.vo 267/00)	n°	663.173
di cui:		
maschi	n°	314.928
femmine	n°	348.245
nuclei familiari	n°	251.832
comunità/convivenze	n°	272
1.1.3 - Popolazione all' 1.1.2007 (penultimo anno precedente)	n°	666.552
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	6.864
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	6.072
saldo naturale	n°	792
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	10.751
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	14.922
saldo migratorio	n°	-4.171
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2007 (penultimo anno precedente) di cui	n°	663.173
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n°	48.472
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	57.165
1.1.11 - In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n°	135.270
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n°	317.004
1.1.13 - In età senile (oltre i 65 anni)	n°	105.262
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2003	11,10
	2004	10,70
	2005	11,10
	2006	10,80
	2007	10,30
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2003	9,20
	2004	8,60
	2005	8,70
	2006	8,90
	2007	9,10
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il	n°
		0
		0

1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:

1.2 - TERRITORIO

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

1.3 - SERVIZI**1.3.1 - PERSONALE**

1.3.1.1					
Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
A1	110	142	D1	1.743	1.336
B1	1.145	1.012	D3	587	374
B3	1.207	1.047	Dir	116	107
C1	1.748	1.735			

1.3.1.2 Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso
 di ruolo n° 5.753
 fuori ruolo n° 1.269

1.3.1.3 - Area: Tecnica			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A1	Autisti mezzi leggeri	0	2
B1	Collaboratori professionali	101	156
B3	Collaboratori professionali	229	165
C1	Istruttori	38	32
D1	Esperti	201	200
D3	Funzionari	244	166
Dir	Dirigenti	28	21

1.3.1.4 - Area: Economico-finanziaria			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C1	Istruttori	2	3
D1	Esperti	65	63
D3	Funzionari	29	22
Dir	Dirigenti	6	7

1.3.1.5 - Area: Vigilanza			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C1	Ispettori-agenti P,M,	1.000	722
D1	Specialisti A,V,	709	620
D3	Funzionari P,M,	102	2
Dir	Dirigenti P,M,	5	2

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

1.3.1.7 - Area: altre aree			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A1	Autisti mezzi leggeri	110	140
B1	Collaboratori Professionali	1.044	856
B3	Collaboratori Professionali	978	882
C1	Istruttori	708	978
D1	Esperti	768	453
D3	Funzionari	210	182
DIR	Dirigenti	77	77

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

1.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	Anno 2008		Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
1.3.2.1 - Asili nido n° 23	posti n°	937	posti n°	984	posti n°	984	posti n°	984
1.3.2.2 - Scuole materne n° 96	posti n°	1.988	posti n°	2.013	posti n°	2.013	posti n°	2.013
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 73	posti n°	32.790	posti n°	32.700	posti n°	32.600	posti n°	32.500
1.3.2.4 - Scuole medie n° 61	posti n°	24.400	posti n°	24.000	posti n°	23.900	posti n°	23.850
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n° 10	posti n°	290	posti n°	350	posti n°	350	posti n°	350
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca		180		180		185		185
- nera		130		130		135		135
- mista		550		570		570		570
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km		1.300		1.330		1.360		1.360
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n°	2	n°	2	n°	2	n°	2
	hq	456	hq	474	hq	492	hq	511
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n°	44.440	n°	44.440	n°	44.440	n°	44.440
1.3.2.13 - Rete gas in Km.		796		806		806		806
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:								
- civile		410.000		411.000		411.200		411.200
- industriale		410.000		411.000		411.200		411.200
- racc. diff.ta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.15 - Esistenza discarica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n°	130	n°	130	n°	130	n°	130
1.3.2.17 - Veicoli	n°	50	n°	54	n°	56	n°	60
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.19 - Personal computer	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)								

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

		ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
		Anno 2008		Anno 2009		Anno 2010		Anno 2011	
1.3.3.1 -	Consorzi	n.°	2	n.°	2	n.°	2	n.°	2
1.3.3.2 -	Aziende	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.3 -	Istituzioni	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.4 -	Società di capitali	n.°	9	n.°	9	n.°	9	n.°	9
1.3.3.5 -	Concessioni	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

Acquedotto Consortile Biviere

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

Comune di Palermo, Comune di Monreale

1.3.3.1.1 Denominazione Consorzio/i

ASI (Consorzio Area Sviluppo Industriale Palermo)

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

Comune di Palermo, altri enti

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMIA SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMG ENERGIA SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMAP SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

AMAT PALERMO SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

GESIP PALERMO SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Socio Unico Comune di Palermo

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

SISPI SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Comune di Palermo , ALMAVIVA SPA

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

GES.A.P. SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

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

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

PALERMO AMBIENTE SPA

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Comune di Palermo, Provincia di Palermo, Comune di Ustica

1.3.3.4.1 Denominazione S.p.A.

CIEM S.C.p.A.

1.3.3.4.2 Ente/i Associato/i

Comune di Palermo, Provincia di Palermo, e altri Enti

1.3.3.7.1 Altro (specificare)

1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto:

.....

Altri soggetti partecipanti

.....

Impegni di mezzi finanziari

.....

Durata dell'accordo

.....

L'accordo è:

- in corso di definizione

- già operativo

Se già operativo indicare la data di sottoscrizione

.....

.....

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto: Protocollo d'intesa finalizzato allo svolgimento di attività finalizzate alla divulgazione di valori connessi con i beni librari

Altri soggetti partecipanti: Consorzio Giona/Nexus.

Impegni di mezzi finanziari :
nessuno.....

Durata fino al 30 settembre 2009.

Indicare la data di sottoscrizione: 29.09.2008 (rinnovo)

.....

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

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Convenzione per l'adesione al polo SBN della Biblioteca Comunale di Palermo
Altri soggetti partecipanti: Centro di studi e di iniziative culturali Pio La Torre
Impegni di mezzi finanziari : nessuno.....
Durata illimitata. Indicare la data di sottoscrizione: 18.12.2008

1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Convenzione per l'adesione al polo SBN della Biblioteca Comunale di Palermo
Altri soggetti partecipanti: Biblioteca francescana di Palermo
Impegni di mezzi finanziari : nessuno.....
Durata illimitata. Indicare la data di sottoscrizione: 17.03.2008

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

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Protocollo d'intesa finalizzato alla realizzazione del progetto denominato: "Sistema Servizi Palermo Musei"
Altri soggetti partecipanti: Consorzio Servizi Palermo Musei
Impegni di mezzi finanziari : nessuno.....
Durata quinquennale a partire dal 30 giugno 2008 . Indicare la data di sottoscrizione: 30.06.2008

1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Protocollo d'intesa finalizzato allo svolgimento di attività finalizzate alla divulgazione di valori connessi con i beni librari
Altri soggetti partecipanti: Consorzio Giona/Nexus.
Impegni di mezzi finanziari : nessuno.....
Durata fino al 30 settembre 2009. Indicare la data di sottoscrizione: 29.09.2008 (rinnovo)

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto
Convenzione per il processo di stabilizzazione soggetti ASU
Altri soggetti partecipanti Comune di Palermo – Ministero del Lavoro – Regione siciliana
Impegni di mezzi finanziari 55 milioni a carico del Ministero
Durata fino al 2011
Indicare la data di sottoscrizione Probabilmente entro Marzo 2009

Il Dirigente di Servizio
Dott. Alfredo Milani

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto Protocollo d'intesa tra il Comune di Palermo e la Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.
per la valutazione del patrimonio Immobiliare
comunale.....
.....

Altri soggetti partecipanti Cassa Depositi e Prestiti
S.p.A.....

Impegni di mezzi finanziari € 42.000
.....

Durata
.....
.....

Indicare la data di sottoscrizione Delibera della Giunta Comunale n.149 del 01/07/2009
.....

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto Adozione piano di zona (riequilibrio al 31/12/2009) del Distretto Socio-sanitario 42
Altri soggetti partecipanti Comune di Monreale , Altofonte, Villabate, Piana degli albanesi, Santa Cristina gela, Ustica, Lampedusa, Linosa, Belmonte Mezzano, AUSL 6, Dipartimento Giustizia Minorile Ufficio Servizio per minori, Dipartimento Amministrazione penitenziaria centro Servizio Sociale Adulti, Opera pia casa delle fanciulle Ardizzone e di Pietro, Caritas Diocesana Eparchia di Piana degli albanesi...
Impegni di mezzi finanziari per il triennio Nessuno
Durata dell'accordo dal 10/11/2004 al 31/12/2009 Data di sottoscrizione 18/12/2008

AREA INFRASTRUTTURE – UFFICIO OO.PP
UFFICIO COMPLETAMENTO INTERVENTI EX OPCM3255/02

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto: ANELLO FERROVIARIO

Altri soggetti partecipanti: Regione Siciliana, Ministero delle Infrastrutture, RFI.

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 840.000 anno 2009, € 2.400.000 anno 2010, ed € 4.800.000 anno 2011.

Durata dell'accordo: 2001 – 2011
Data di sottoscrizione: APQ 05/10/2001

AREA INFRASTRUTTURE

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto Accordo di programma relativo ai programmi di recupero urbano (PRU) Ambito Borgo Nuovo e Sperone ed ai programmi integrati di intervento (PII) Ambito San Filippu Neri nel Comune di Palermo.
Altri soggetti partecipanti ..Regione Sicilia , privati.....
Impegni di mezzi finanziari per il triennio
Durata dell'accordo . L'inizio dei lavori era previsto entro 13 mesi dalla pubblicazione sulla GURS del Decreto di approvazione dell'Accordo di Programma ed il completamento delle opere secondo i relativi cronoprogramma dei lavori. Il Consiglio comunale con delibera n°9 del 30/01/2009 ha deliberato di approvare le modifiche all'Accordo di Programma ai fini dell'acquisizione della proroga da parte del Presidente della Regione Sicilia, rimandando la realizzazione di alcuni degli interventi in esso contenuti. Data di sottoscrizione31.12.2005.....

AREA INFRASTRUTTURE SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto Accordo di programma per la realizzazione di interventi speciali finalizzati alla realizzazione di alloggi sperimentali e a progetti speciali per aumentare la disponibilità di alloggi di edilizia sociale da destinare prioritariamente ai conduttori assoggettati a procedure esecutive di rilascio in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, comma 3, del Decreto Legge 27 maggio 2005 n°86, convertito con la legge 26 luglio 2005 n°148, come integrato dall'art.2, comma 3, del Decreto Legge 1 febbraio 2006, n°23, convertito con la Legge 3 marzo 2006,86 nel Comune di Palermo.
Altri soggetti partecipanti Ministero delle Infrastrutture ,
Impegni di mezzi finanziari: IL costo complessivo dell'intervento pari a €. 30.934.513,92, verrà realizzato a stralci: Il primo stralcio avrà il costo di €. 20.646.471,59 così ripartito €. 3.781.638,89 a carico del Ministero delle Infrastrutture €. 16.864.832,70 a carico del Comune
Durata dell'accordo
Data di sottoscrizione 2/08/2007.....

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA

Oggetto: Accordo quadro per la messa a disposizione di infrastrutture di telecomunicazione.

Altri soggetti partecipanti: Sicilia e-innovazione S.p.A.

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: nessuno.

Durata dell'accordo: 15 anni.

Data di sottoscrizione: 03/04/2008.

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA	
Oggetto	L. 28/1/97" disponibilità per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e per l'adolescenza - Fondo stabile -
Altri soggetti partecipanti	Provincia di Trapani, C.C.S.A., U.S.L.G., Centro di Giustizia Minorile, Prefettura
Impegni di mezzi finanziari per il triennio - Fondo stabile -	Le somme per l'infanzia con Ordini di bonifico mensile alla Banca di Sicilia annualmente
Durata dell'accordo	biennale, ma con rinnovo annuale
Data di sottoscrizione	14.09.01
..	

Esperto Amministrativo
(D.ssa Mariateresa Greco)



Il Dirigente
Dott.ssa Maria Teresa Greco

[Handwritten signature]
MARIATERESA GRECO

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto
Protocollo d'intesa per la gestione integrata del ciclo dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi dell'area metropolitana.

Altri soggetti partecipanti
AMIA S.p.A.

Impegni di mezzi finanziari
.....

Durata
Non è prevista una scadenza

Indicare la data di sottoscrizione
Adottato con Determinazione Sindacale n. 412 del 22/11/2000

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

1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 183 DEL 18/06/2007
Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Comune di Palermo, l'Ordine dei Dottori Commercialisti, il Collegio dei Ragionieri Commercialisti e l'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

Altri soggetti partecipanti: -----.

Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata

Durata dell'accordo: illimitata con sospensione nei mesi di Luglio e Agosto.

L'accordo è: già operativo

Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: 25/07/2007

1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 36 DEL 29/02/2008

Oggetto: Protocollo d'intesa tra il Comune di Palermo, le Confederazioni, le Associazioni di Lavoratori e dei Pensionati, gli Enti di Patronato e di Assistenza Sociale.

Altri soggetti partecipanti: -----

Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata

Durata dell'accordo: illimitata con sospensione nei mesi di Luglio e Agosto.

L'accordo è: già operativo

Se già operativo indicare la data di sottoscrizione:

1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 204 DEL 18/09/2008

Oggetto: Protocollo d'intesa tra Agenzia delle Entrate e Comune di Palermo per la partecipazione all'attività di accertamento delle entrate erariali.

Altri soggetti partecipanti: -----

Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata

Durata dell'accordo: durata di un anno non suscettibile di rinnovo tacito.

L'accordo è: già operativo

Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: 20/10/2008

1.3.4.1 - DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 243 DEL 18/11/2008

Oggetto: Protocollo d'intesa tra Comune di Palermo e Comando Regionale della Guardia di Finanza di Palermo per la partecipazione all'attività di accertamento delle entrate erariali.

Altri soggetti partecipanti: -----

Impegni di mezzi finanziari: l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata

Durata dell'accordo: tacito rinnovo con cadenza annuale coincidente con l'anno solare.

L'accordo è: già operativo

Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: 05/12/2008

IL DIR. COORDINATORE

D.ssa Maria Mandala

Indicare la data di sottoscrizione

..20/06/2008.....

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
SVILUPPO ECONOMICO

Dott.ssa Caterina Guercio

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto : Protocollo di Intesa : Prevenzione e contrasto dei fenomeni estorsivi ed usurari “ Sportello legalità” presso C.C.I. A. A. di Palermo
.....
.....

Altri soggetti partecipanti ..Camera di Commercio , Industria, Artigianato ed Agricoltura
.....

Impegni di mezzi finanziari
..0.....

Durata ...12 mesi
.....

Indicare la data di sottoscrizione
...18/01/2008.....

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto : Convenzione ENFAP
.....
.....

Altri soggetti partecipanti Ente di formazione professionale ENFAP comitato Regionale Sicilia
.....

Impegni di mezzi finanziari
....0.....

Durata ..12 mesi rinnovabile tacitamente
.....

Indicare la data di sottoscrizione
19/09/2008.....

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto : Protocollo di Intesa tra L'ass.to Attività Produttive ed i soggetti partners del progetto presentato a valere sul bando di manifestazione di interesse per la realizzazione dei mercati degli agricoltori
.....
.....

Altri soggetti partecipanti Coldiretti Sicilia, Istituto sperimentale Zootecnico per la Sicilia , ADOC. Unione Pubblici Esercizi provincia di Palermo, Vinexpert s.a.s.
.....

Impegni di mezzi finanziari
..0.....

Durata ..triennale rinnovabile tacitamente
.....
.....

3.4.3 – ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

OGGETTO:

Protocollo d'intesa con A.U.S.L.N. 6 per la realizzazione del Progetto “ Riduzione e Controllo del Randagismo Canino Nell’Aria Urbana del Comune di Palermo”

ALTRI SOGGETTI PARTECIPANTI:

G.E.S.I.P , Mondo Animalista

IMPEGNI DI MEZZI FINANZIARI

Delibera di G.M. N. 211 del 30/09/2008

DURATA DELL’ACCORDO

1 Anno.

DATA DI SOTTOSCRIZIONE

Ancora non avvenuta

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto **Realizzazione da parte dell'Associazione "Accademia Palermitana di Psicologia Integrata" del progetto "Il counseling per la promozione della qualità della vita nei contesti lavorativi" presso gli asili nido comunali.**

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari

ZERO COSTI

Durata **QUATTRO MESI**
Indicare la data di sottoscrizione **13/01/2009**

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa M. A. Fiasconaro

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

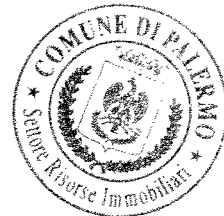
Oggetto: **PROTOCOLLO D'INTESA PER LA DESTINAZIONE DEI BENI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA.**

Altri soggetti partecipanti **PREFETTURA DI PALERMO - AGENZIA DEL DEMANIO**

Impegni di mezzi finanziari **NESSUNO**

Durata **GIA' OPERATIVO**

Indicare la data di sottoscrizione **05.09.2007**



1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA

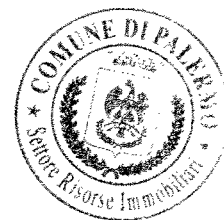
Oggetto : **PON SICUREZZA PER LO SVILUPPO, OBIETTIVO CONVERGENZA
2007/2013**

Altri soggetti partecipanti **COMUNI - PROVINCIA DI PALERMO**

Impegni di mezzi finanziari per il triennio **FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA**

Durata dell'accordo **2007/2013 (L'ACCORDO E' IN CORSO DI DEFINIZIONE**

Data di sottoscrizione
.....



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

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto Accordo ai sensi dell'art. 16 della L:R. 10/91 per disciplinare l'attuazione del PIT n. 7 "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo" tra Regione Siciliana – Dipartimento Programmazione – ed il Comune di Palermo nella qualità di Soggetto Coordinatore.
Altri soggetti partecipanti Università degli Studi di Palermo, Camera di Commercio di Palermo, Provincia Regionale di Palermo, Azienda Autonoma Provinciale per l'Incremento Turistico di Palermo ed il partenariato istituzionale e socio-economico.
Impegni di mezzi finanziari Il PIT 7 è stato ammesso a finanziamento, con i decreti di finanziamento del Presidente della Regione Siciliana n. 94 del 18/06/2002 e n. 175 del 04/11/2002 per un importo iniziale complessivo di euro 87.383.876,00. Inoltre, la Regione Siciliana ha finanziato il modello di gestione del PIT con un importo previsto di euro 200.000,00 ed un cofinanziamento finanziario dei soggetti promotori previsto di euro 78.600,00.
Durata dell'accordo 30/06/2009..... L'accordo è: - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione 23/07/2002
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata Indicare la data di sottoscrizione

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

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto Accordo ai sensi dell'art. 16 della L:R. 10/91 per disciplinare la realizzazione di Progetti Pilota di internazionalizzazione tra Regione Siciliana – Dipartimento regionale Cooperazione, commercio ed Artigianato – ed i Soggetti Coordinatori delle Coalizioni territoriali dei Progetti Pilota ammessi a finanziamento nell'ambito del PIR "Reti per lo Sviluppo locale".
Altri soggetti partecipanti Metropoli Est s.r.l. e partenariato istituzionale e socio-economico.
Impegni di mezzi finanziari Nessuno. La Regione ha emesso decreto di finanziamento n. 525 del 13/03/2006 per euro 600.000,00.
Durata dell'accordo 31/12/2008..... L'accordo è: - già operativa Se già operativo indicare la data di sottoscrizione 22/12/2005
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata Indicare la data di sottoscrizione

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

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Convenzione per l'adesione al polo SBN della Biblioteca Comunale di Palermo
Altri soggetti partecipanti: Centro di studi e di iniziative culturali Pio La Torre
Impegni di mezzi finanziari : nessuno.....
Durata illimitata. Indicare la data di sottoscrizione: 18.12.2008

1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Convenzione per l'adesione al polo SBN della Biblioteca Comunale di Palermo
Altri soggetti partecipanti: Biblioteca francescana di Palermo
Impegni di mezzi finanziari : nessuno.....
Durata illimitata. Indicare la data di sottoscrizione: 17.03.2008

1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto:
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo L'accordo è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
Oggetto: Protocollo d'intesa finalizzato alla realizzazione del progetto denominato: "Sistema Servizi Palermo Musei"
Altri soggetti partecipanti: Consorzio Servizi Palermo Musei
Impegni di mezzi finanziari : nessuno.....
Durata quinquennale a partire dal 30 giugno 2008 . Indicare la data di sottoscrizione: 30.06.2008

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	8	
Tributarie	239.456.468,19	267.823.857,59	232.021.916,68	227.045.766,63	227.045.766,63	227.045.766,63	-2,14
Contributi e trasferimenti correnti	513.358.835,80	490.238.615,66	587.909.658,22	594.579.422,11	546.438.276,38	544.750.413,26	1,13
Extracontributarie	68.295.863,68	66.127.008,68	67.486.110,60	62.305.165,51	62.816.099,05	52.541.443,68	-7,68
RISORSE CORRENTI	821.111.187,87	824.189.281,93	887.417.685,50	883.930.354,25	836.300.142,06	824.337.623,57	-0,39
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	0,00	0,00	-7.813.878,91	-7.356.200,00	-6.279.200,00	-6.386.200,00	-5,88
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	0,00	-20.454.490,85	-15.903.362,83	-26.069.340,99	-26.690.949,97	-18.664.747,35	63,92
RISPARMIO CORRENTE	0,00	-20.454.490,85	-23.717.241,74	-33.425.540,99	-34.970.149,87	-25.050.947,35	40,93
Avanzo applicato e bilancio corrente	33.940.387,82	18.275.101,80	0,00	26.648.583,46	9.374.536,21	4.078.209,91	0,00
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	0,00	84.932,85	2.305.695,22	2.956.502,98	1.514.408,73	652.255,83	28,23
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSE STRAORDINARIE	33.940.387,82	18.360.034,65	2.305.695,22	29.605.086,44	10.888.944,94	4.730.465,74	1.184,00
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	855.051.555,49	822.094.825,93	868.006.138,98	880.109.899,70	812.218.937,13	804.017.141,96	1,63

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006	Esercizio Anno 2007	Esercizio in corso	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione)				
	1	2	3	4	5	6	7
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	118.199.238,01	77.863.653,09	279.738.564,38	177.744.004,24	34.838.565,38	32.492.228,60	-36,46
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	0,00	-84.932,85	-2.305.695,22	-2.956.502,98	-1.514.408,73	-652.255,83	28,23
Riscossione di crediti	-102.586.827,88	0,00	-2.061.754,00	-61.754,00	-61.754,00	-61.754,00	-97,00
ALIENAZIONE BENI E TRASFERIMENTO CAPITALI REINVESTITI	15.612.410,13	77.778.720,24	275.371.115,16	174.725.747,26	33.262.402,66	31.778.218,77	-36,55
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	0,00	0,00	7.813.878,91	7.356.200,00	6.279.200,00	6.386.200,00	-5,88
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	0,00	20.454.490,65	15.903.362,83	28.069.340,99	28.890.949,67	18.664.747,35	63,92
Avanzo applicato a bilancio investimenti	382.407,77	5.683.828,42	795.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
RISPARMIO COMPLESSIVO REINVESTITO	382.407,77	26.138.318,07	24.512.241,74	33.426.540,99	34.870.149,67	25.050.947,35	36,36
Accensione di prestiti	182.163.670,71	0,00	312.405.588,06	266.837.693,44	216.047.320,48	216.047.320,46	-14,59
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	-182.520.000,00	-206.047.320,48	-206.047.320,48	-206.047.320,48	7,03
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACCENSIONE DI PRESTITI PER INVESTIMENTI	182.163.670,71	0,00	119.885.588,06	60.790.372,96	12.000.000,00	12.000.000,00	-49,29
TOTALE ENTRATE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	198.158.488,61	103.917.039,31	419.768.944,96	268.941.661,21	80.232.552,53	68.829.164,12	-35,93

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossione di crediti	102.586.827,88	0,00	2.061.754,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	-97,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	192.520.000,00	206.047.320,48	206.047.320,48	206.047.320,48	7,03
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	102.586.827,88	0,00	194.581.754,00	206.109.074,48	206.109.074,48	206.109.074,48	5,92
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	1.155.796.871,98	926.011.865,24	1.480.356.837,94	1.355.160.635,39	1.098.560.564,14	1.078.955.380,56	-8,46

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1. Entrate tributarie

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	102.455.766,27	127.470.887,20	90.556.561,63	91.350.411,63	91.350.411,63	91.350.411,63	0,88
Tasse	124.075.176,54	123.850.910,35	122.235.355,05	122.225.355,00	122.225.355,00	122.225.355,00	-0,01
Tributi speciali ed altre entrate proprie	12.925.523,38	16.501.860,04	19.230.000,00	13.470.000,00	13.470.000,00	13.470.000,00	-29,95
TOTALE	239.456.466,19	267.823.657,59	232.021.916,68	227.045.766,63	227.045.766,63	227.045.766,63	-2,14

2.2.1.2



	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI						TOTALE DEL GETTITO (A+B) (previsione)
	ALIQUOTE ICI (%)		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	
ICI I° Casa	4,80	4,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ICI II° Casa	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fabbricati produttivi	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altro	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* VEDI ALLEGATO (TRASMESSO DAL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ICI)

2.2.1.2

	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI						TOTALE DEL GETTITO (A+B)
	ALIQUOTE ICI		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	
ICI 1° Casa	4,8 x 1.000	4,8 x 1.000	Non è possibile disaggregare il gettito derivante da edilizia residenziale da quella non residenziale. Il gettito relativo a ICI 2° casa corrisponde a quello certificato come "altri fabbricati" e comprende:				€ 326.094,55
ICI 11° Casa	7 x 1.000	7 x 1.000					€ 50.592.764,69
Fabbr. Prod. vi	7 x 1.000	7 x 1.000					
Altri:							
terreni agricoli	5 x 1.000	5 x 1.000					
aree fabbricabili	7 x 1.000	7 x 1.000					
immobili non locati da più di due anni	9 x 1.000	9 x 1.000					
immobili locati con accordi territoriali (L. 431/98)	3,8 x 1.000	3,8 x 1.000					
TOTALE							€ 52.164.320,76

Il Dirigente
Dott. Roberto

(L. BIS)

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

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

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

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

2.2.1.7 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2. Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	387.957.604,85	364.515.474,84	399.019.247,75	392.445.725,36	386.878.834,41	383.878.596,29	-1,65
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	124.475.241,26	125.307.493,47	187.041.654,47	189.448.844,37	157.378.984,97	157.358.626,97	9,63
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	618.806,00	366.368,00	909.242,00	1.290.931,00	1.066.843,00	857.576,00	41,98
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	307.183,69	49.279,35	939.514,00	1.393.921,38	1.115.614,00	2.655.614,00	48,37
TOTALE	513.358.835,80	490.238.615,66	587.909.658,22	594.579.422,11	546.438.276,38	544.750.413,26	1,13

2.2.2.2 - Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali.

2.2.2.3 - Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore.

2.2.2.4 - Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, leggi speciali, acc.).

2.2.2.5 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3. Proventi extratributari

2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi dei servizi pubblici	39.773.948,45	40.815.248,53	36.871.707,56	31.005.114,32	28.067.914,32	28.072.914,32	-15,91
Proventi dei beni dell'Ente	3.751.594,78	4.591.266,77	4.273.644,06	4.369.597,78	4.379.841,87	4.384.565,52	2,25
Interessi su anticipazioni a crediti	5.404.049,05	12.208.234,52	7.032.938,41	6.825.351,35	6.744.920,53	6.860.541,51	-2,95
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	0,00	0,00	2.500.000,00	5.400.000,00	10.000.000,00	0,00	116,00
Proventi diversi	18.366.271,42	8.512.258,86	16.807.820,57	14.705.102,06	13.623.422,33	13.423.422,33	-12,51
TOTALE	68.295.863,68	68.127.008,68	67.486.110,60	62.305.165,51	62.816.099,05	52.541.443,68	-7,68

2.2.3.2 - Analisi qualitativa-quantitativa degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

2.2.3.3 - Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

2.2.3.4 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4. Contributi e Trasferimenti In c/capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% acostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni patrimoniali	1.949.863,04	5.365.809,36	2.135.472,39	3.756.378,71	26.946.000,16	26.056.144,37	75,90
Trasferimenti di capitale dallo Stato	6.441.153,97	16.086.550,00	103.840.694,14	55.469.661,42	516.457,00	616.457,00	-46,58
Trasferimenti di capitale dalla Regione	7.219.298,75	54.404.743,73	102.007.895,89	79.739.662,47	3.284.621,00	1.838.621,00	-21,83
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0,00	0,00	69.337.747,96	34.907.497,41	20.483,00	20.000,00	-49,80
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	2.094,37	6.550,00	355.000,00	3.909.050,23	3.699.050,23	3.699.050,23	1.001,14
TOTALE	15.612.410,13	77.863.653,09	277.676.810,38	177.682.250,24	34.776.811,39	32.430.472,60	-36,01

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

2.2.4.3 - Altre considerazioni e illustrazioni.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.5. Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Oneri destinati per uscite correnti	11.923.841,65	0,00	9.580.876,91	6.700.000,00	6.700.000,00	6.700.000,00	-30,07
Oneri destinati a investimenti	1.296.344,97	20.600.000,00	9.519.121,09	6.700.000,00	6.700.000,00	6.700.000,00	-29,62
TOTALE	13.220.186,62	20.600.000,00	19.100.000,00	13.400.000,00	13.400.000,00	13.400.000,00	-29,84

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

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

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

2.2.5.5 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6. Accensione di prestiti

2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006	Esercizio Anno 2007	Esercizio in corso	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	(accertamenti competenza)	(accertamenti competenza)	(previsione)				
	1	2	3	4	5	6	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti	31.685.670,71	0,00	117.685.588,06	60.790.372,96	12.000.000,00	12.000.000,00	-48,43
Emissione di prestiti obbligazionari	150.476.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
TOTALE	182.163.670,71	0,00	119.685.588,06	60.790.372,96	12.000.000,00	12.000.000,00	-49,29

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

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

2.2.6.4 - Altre considerazioni e vincoli.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7. Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2006 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2007 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	102.586.827,88	0,00	2.061.754,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	-97,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	192.520.000,00	206.047.320,48	206.047.320,48	206.047.320,48	7,03
TOTALE	102.586.827,88	0,00	194.581.754,00	206.109.074,48	206.109.074,48	206.109.074,48	5,92

* VEDI ALLEGATO A TERGO

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

STANZIAMENTI BILANCIO 2009/2011 PER ATTIVAZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA EX ART. 222 D.LGS 267/00

RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007 - DELIBERA DI C.C.369 DEL 11/11/08

ENTRATE	ACCERTAMENTI 2007
TIT - 1	
TIT - 2	267.823.657,59
TIT - 3	490.238.615,66
TOTALE	66.127.008,68
	824.189.281,93

STANZIAMENTO PREVISTO IN BILANCIO 2009/2011 PER ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (Entrata tit.5, cat.1 ; Spesa tit.3, int. 1) <small>3/12 del tot. delle entrate accertate penultimo anno precedente - Rendiconto della Gestione 2007</small>	206.047.320,48
---	----------------

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente.

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

Programma n.	Anno 2009			
	Spese correnti		Spese per Investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	4.101.247,79	1.183.925,63	6.506,87	5.291.680,29
2	105.506,66	500,00	1.026,67	107.033,33
3	717.927,69	371.522,03	40.000,00	1.129.449,72
4	3.689.532,79	431.062,80	7.864,97	4.128.460,56
5	87.230,03	5.710,77	0,00	92.940,80
6	1.822.849,21	349.300,79	0,00	2.172.150,00
7	28.830.961,04	2.939,30	0,00	28.833.900,34
8	301.552,61	1.000,00	525.000,00	827.552,61
9	13.658.858,34	286.067,71	91.991,67	14.036.917,72
10	102.520.749,86	38.868.639,97	0,00	141.389.389,83
11	59.700.111,76	2.501.131,55	5.400.000,00	67.601.243,31
12	477.500,00	88.000,00	10.000,00	575.500,00
13	454.238.099,15	10.040.368,35	5.215.000,00	469.493.467,50
14	4.148.678,09	48.069,67	0,00	4.196.747,76
15	7.413.931,68	843.188,38	21.964,56	8.279.084,62
16	4.203.972,52	265.939,63	121.840,37	4.591.752,52
17	10.854.162,43	2.283.884,93	15.999.242,47	29.137.289,83
18	12.559.003,61	35.476.052,63	15.746,68	48.050.802,92
19	85.888,91	583.000,00	169.409.167,24	170.078.056,15
21	838.553,24	17.757,79	12.427.789,59	13.284.100,62
22	24.761.784,22	205.210,72	19.144.099,45	44.111.094,39
23	216.174,97	16.672,81	13.457.456,93	13.690.304,71
24	104.684.383,69	15.329.137,41	12.881.056,79	132.894.577,89
25	633.833,97	97.152,35	165.833,02	896.819,34
26	7.543.559,40	948.932,96	1.130.000,00	9.622.492,36
27	22.731.688,83	1.234.769,36	12.871.827,93	36.838.286,12
29	15.043.328,96	5.171,04	10.000,00	15.058.500,00
31	814.607,86	454.482,98	0,00	1.269.090,84
33	87.431.949,31	0,00	50.000,00	87.481.949,31
Totali	974.217.628,62	111.939.591,56	269.003.415,21	1.355.160.635,39

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

Programma n.	Anno 2010			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	4.470.607,49	429.493,08	6.506,87	4.906.607,44
2	105.206,66	1.400,00	426,67	107.033,33
3	1.083.549,72	13.625,05	40.000,00	1.137.174,77
4	3.605.142,59	0,00	7.864,97	3.613.007,56
5	90.351,57	289,23	0,00	90.640,80
6	2.172.150,00	0,00	0,00	2.172.150,00
7	28.831.215,06	0,00	0,00	28.831.215,06
8	302.424,37	128,24	525.000,00	827.552,61
9	2.834.870,05	11.106.500,00	91.991,67	14.033.361,72
10	79.495.873,82	23.895.315,02	0,00	103.391.188,84
11	59.700.782,85	2.501.000,00	10.001.500,00	72.203.282,85
12	794.487,21	0,00	10.000,00	804.487,21
13	447.002.474,56	4.137.730,51	30.524.286,08	481.664.491,15
14	3.334.085,22	0,00	0,00	3.334.085,22
15	8.236.211,32	263.893,04	11.964,56	8.512.068,92
16	4.471.309,15	703,00	69.840,37	4.541.852,52
17	12.170.326,86	962.911,50	3.164.188,23	16.297.426,59
18	42.268.322,12	255.688,34	15.746,68	42.539.757,14
19	601.538,91	7.350,00	15.292.050,23	15.900.939,14
21	847.982,79	8.328,24	577.789,59	1.434.100,62
22	24.346.232,95	2.000,00	18.260.153,79	42.608.386,74
23	86.797,78	15.550,00	100.000,00	202.347,78
24	116.863.511,13	85.055,89	807.909,97	117.756.476,99
25	719.686,32	5.700,00	165.833,02	891.219,34
26	7.888.303,60	850,00	0,00	7.889.153,60
27	18.824.110,80	11.467,49	561.253,83	19.396.832,12
29	15.047.250,00	0,00	10.000,00	15.057.250,00
31	1.123.046,36	3.000,00	0,00	1.126.046,36
33	87.423.597,31	0,00	50.000,00	87.473.597,31
Totali	974.741.448,57	43.797.978,63	80.294.306,53	1.098.743.733,73

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

Programma n.	Anno 2011			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	2.901.134,37	0,00	6.506,87	2.907.641,24
2	106.606,66	0,00	426,67	107.033,33
3	1.087.374,77	0,00	40.000,00	1.127.374,77
4	3.605.142,59	0,00	7.864,97	3.613.007,56
5	90.640,80	0,00	0,00	90.640,80
6	2.172.150,00	0,00	0,00	2.172.150,00
7	28.831.215,06	0,00	0,00	28.831.215,06
8	302.552,61	0,00	525.000,00	827.552,61
9	13.518.409,05	1.079,54	91.991,67	13.611.480,26
10	103.082.711,78	0,00	0,00	103.082.711,78
11	62.201.782,85	300,00	1.500,00	62.203.582,85
12	794.487,21	0,00	10.000,00	804.487,21
13	440.100.064,97	4.701.316,06	30.524.286,08	475.325.667,11
14	3.334.085,22	0,00	0,00	3.334.085,22
15	8.500.104,36	0,00	11.964,56	8.512.068,92
16	5.862.012,15	0,00	219.840,37	6.081.852,52
17	12.893.971,36	500,00	1.662.705,23	14.557.176,59
18	42.518.320,46	108.587,00	15.746,68	42.642.654,14
19	608.888,91	0,00	15.292.050,23	15.900.939,14
21	856.311,03	0,00	577.789,59	1.434.100,62
22	24.135.232,95	0,00	18.232.479,14	42.367.712,09
23	102.347,78	0,00	100.000,00	202.347,78
24	116.747.775,02	57.792,00	783.679,21	117.589.246,23
25	725.386,32	0,00	165.833,02	891.219,34
26	7.889.153,60	0,00	0,00	7.889.153,60
27	18.820.132,29	0,00	561.253,83	19.381.386,12
29	15.047.250,00	0,00	10.000,00	15.057.250,00
31	936.046,36	0,00	0,00	936.046,36
33	87.423.597,31	0,00	50.000,00	87.473.597,31
Totale	1.005.194.887,84	4.869.574,60	68.890.918,12	1.078.955.380,56

3.4 - PROGRAMMA N° 1 - UFFICIO DI GABINETTO
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

- 3.4.1 - Descrizione del programma:
- 3.4.2 - Motivazione delle scelte:
- 3.4.3 - Finalità da conseguire:
 - 3.4.3.1 - Investimento:
 - 3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:
- 3.4.4 - Risorse umane da impiegare:
- 3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:
- 3.4.6 - Coerenza con il piano/ regionale/ di settore:



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 90100

Denominazione Settore Ufficio di Gabinetto

Dirigente Coordinatore Dott. Sergio Pollicita

Il Sindaco Avv. Diego Cammarata

**Il Capo di Gabinetto
Dott. Sergio Pollicita**



**Il Sindaco
Avv. Diego Cammarata**

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

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

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

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

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

L'attività svolta dall'Ufficio di Gabinetto attiene alla iradizionale funzione di raccordo fra il Capo dell'Amministrazione Comunale e le strutture interne all'Ente, nonché a tutta l'attività amministrativa di assistenza al Sindaco e al Capo di Gabinetto, connessa alle nomine dei consulenti, degli esperti e dei dirigenti a contratto.

Per quanto attiene all'attività svolta nel corso dell'anno 2008, lo scrivente ha ulteriormente potenziato l'attività di impulso e di raccordo con gli altri uffici comunali, attraverso l'adozione di numerose direttive e/o circolari, d'intesa con il Sig. Direttore Generale ed il Sig. Segretario Generale, al fine di razionalizzare ed ottimizzare le procedure amministrative, nelle quali viene in rilievo, a vario titolo, il coinvolgimento del Sig. Sindaco.

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gli obiettivi che per il triennio 2009/2011 ci si prefigge di raggiungere, attengono ad un ulteriore miglioramento, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, dell'attività di assistenza tecnico - giuridica al Sindaco ed agli Organi di Governo, anche attraverso il potenziamento dell'attività di analisi, studio e ricerca a supporto del Primo Cittadino nonché del Direttore Generale. Detta assistenza al Sindaco si concretizzerà anche in un'attività di supporto sulle iniziative dell'Organo Esecutivo dell'Ente, sotto lo specifico profilo della coerenza degli atti deliberativi con il programma e le linee strategiche dell'Ente.

L'attività di assistenza giuridico-amministrativa sarà espletata con sempre maggiore intensità ed efficacia anche nei confronti delle strutture comunali di *linea*, attraverso forme semplificate di raccordo e sostegno per una pronta soluzione delle problematiche evidenziate. L'attività sarà diretta principalmente ad assicurare una connessione sempre più stretta tra gli uffici comunali, in una prospettiva di semplificazione dell'attività e di maggiore uniformità nell'impatto esterno dell'Ente

3.4. - PROGRAMMA N° _____

RESPONSABILE SIG.: DOTT. SERGIO POLLICITA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Vedasi superiori punti 3.1 e 3.2

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

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento:

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

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/08, ammontano ad un totale di n. 56 unità, di cui n.26 unità di ruolo (n.2 Dirigenti; n.1 D/5; n.1 D/4; n. 1 D3, 10 D/2; n. 1 C/4; n. 3 C/2; n. 2 B/4; n. 1 B3, 2 B2, n. 2 B1;), n. 11 unità CO.I.M.E., e n. 13 unità non di ruolo (LL.SS.UU.) e n. 6 GESIP.

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

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: DOTT. SERGIO POLLICITA

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1. – Investimento:

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

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

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Tutte quelle assegnate all'ufficio, che, alla data del 31/12/08, ammontano ad un totale di n. 56 unità, di cui n.26 unità di ruolo (n.2 Dirigenti; n.1 D/5; n.1 D/4; n. 1 D3, 10 D/2; n. 1 C/4; n. 3 C/2; n. 2 B/4; n. 1 B3, 2 B2, n. 2 B1;), n. 11 unità CO.I.M.E., e n. 13 unità non di ruolo (LL.SS.UU.) e n. 6 GESIP.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Ottenere un miglioramento della qualità delle iniziative offerte dall'Amministrazione Comunale ai cittadini, ed una maggiore tempestività nel riscontro delle istanze prospettate dai cittadini, sia come singoli, sia come formazioni sociali intermedie; migliorare le performances dell'Ufficio e le capacità dello stesso di raccordarsi con tutte le strutture comunali.

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

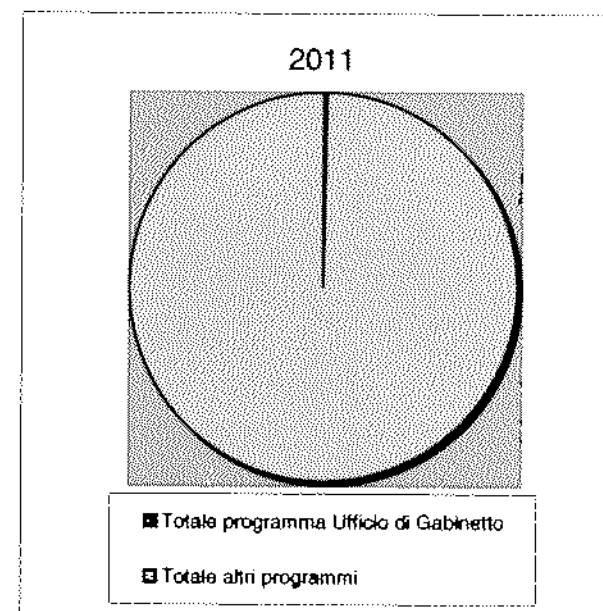
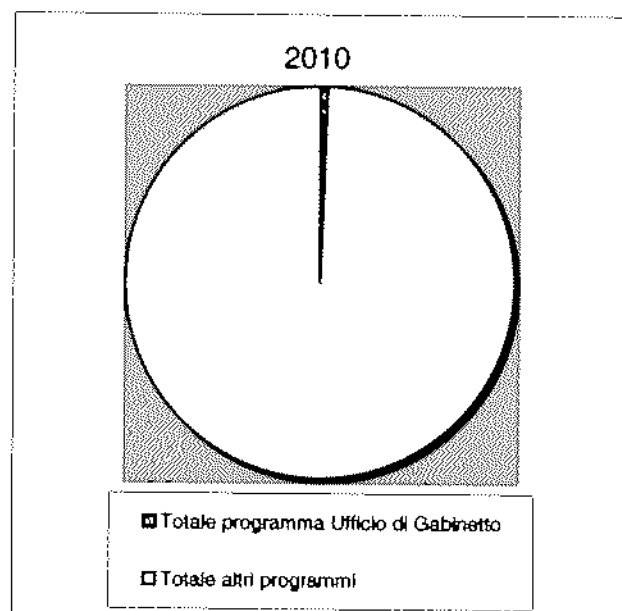
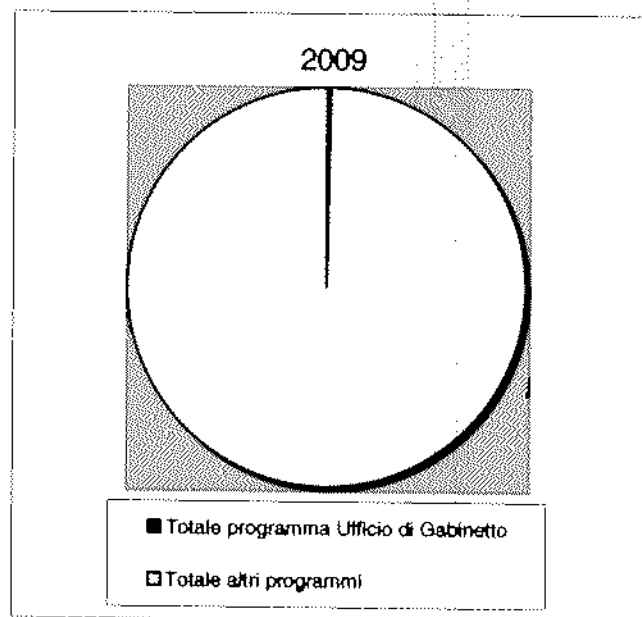
PROGRAMMA 1 Ufficio di Gabinetto

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	5.291.680,29	4.906.607,44	2.907.641,24	13.105.928,97
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	5.291.680,29	4.906.607,44	2.907.641,24	13.105.928,97

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 1 UFFICIO DI GABINETTO

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	4.101.247,79	4.470.607,49	2.901.134,37
	<i>Sviluppo</i>	1.183.925,63	429.493,08	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	-	1.500,00	1.500,00
	<i>Sviluppo</i>	6.506,87	5.006,87	5.006,87
Totale programma Ufficio di Gabinetto		5.291.680,29	4.906.607,44	2.907.641,24
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.096.743.733,73	1.078.955.360,56
Valore percentuale sul totale		0,39%	0,45%	0,27%



3.4 - PROGRAMMA N°	2 - SEGRETERIO GENERALE
N°	— EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 90200

**UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SECRETARIO GENERALE – DR. DAMIANO LI VECCHI**

Il Segretario Generale



Il Sindaco

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI



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

PER CIÒ CHE CONCERNE L'ANDAMENTO PREVISIONALE DELLA SPESA AFFERENTE L'ESERCIZIO 2009/2011, LA SPESA È STATA ASSUNTA CON RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2008/2010.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

- > ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA GIURIDICA;
- > ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI;
- > PARERI;
- > ATTIVITÀ DI RACCORDO ISTITUZIONALE/OPERATIVO
- > ATTIVITÀ FRONT-OFFICE;
- > ATTIVITÀ DI ESAME DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI DI RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO PER IL SUCCESSIVO INOLTRO ALLA COMPETENTE PROCURA REGIONALE DELLA CORTE DEI CONTI.

3.4. - PROGRAMMA N° _____

RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE - DR. DAMIANO LI VECCHI

3.4.1. - Descrizione del programma: L'Ufficio di Staff del Segretario Generale svolge attività di supporto e di assistenza giuridico-amministrativo agli Organi Istituzionali curandone anche il loro insediamento; svolge attività di consulenza, oltre che ai vari componenti degli Organi Istituzionali, ai dirigenti coordinatori di settori e uffici autonomi; esplica attività di riscontro alle richieste di accesso dei cittadini e dell'Autorità di Polizia Giudiziaria; svolge attività di carattere generale: cura della corrispondenza riservata, rilascio certificazioni ai consiglieri comunali, raccolta monitoraggio e aggiornamento di leggi e provvedimenti statali e regionali; idonee relazioni di collaborazione con la Procura della Corte dei Conti e con gli Organi giurisdizionali contabili per le fattispecie di danno erariale. Puntuale segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti dei debiti fuori bilancio contratti dall'Amministrazione Comunale.

3.4.2. - Motivazione delle scelte: le risorse destinate a questo programma tendono a realizzare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti alle attività indicate nel precedente punto, compatibilmente con il budget complessivo di risorse disponibili.

3.4.3. - Finalità da conseguire: le scelte di bilancio tendono a soddisfare le esigenze dell'Ufficio nel campo delle attività già specificate nella descrizione del programma.

3.4.3.1. - Investimento: le scelte di bilancio tendono a soddisfare le esigenze dell'Ufficio nel campo delle attività già specificate nella descrizione del programma, finalizzate ad una efficiente gestione operativa della struttura

3.4.3.2. - Erogazione di servizi di consumo: erogazione di servizi ai cittadini per ciò che concerne l'accessibilità da parte degli stessi alla consultazione di tutti gli atti normativi e dei regolamenti comunali; valutazione e autorizzazione delle istanze inoltrate da Amministrazioni dello Stato, Enti, Associazioni pubbliche e private, da partiti politici, in occasione di concorsi, convegni e manifestazioni varie, per il comodato d'uso degli arredi elettorali in occasione di manifestazioni culturali sportive e



religiose.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse umane da impiegare sono quelle in atto impiegate dall'Ufficio di Staff del Segretario Generale.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: le risorse strumentali da utilizzare quelle già in dotazione, nonché quelli rivententi da eventuali acquisti da programmare.

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE: DR. DAMIANO LI VECCHI

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: : le risorse da utilizzare quelle già in dotazione nonché quelli rivententi da eventuali acquisti da programmare.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: sono quelle in atto impiegate dall'Ufficio di Staff del Segretario Generale.

3.7.4. - Motivazione delle scelte :



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

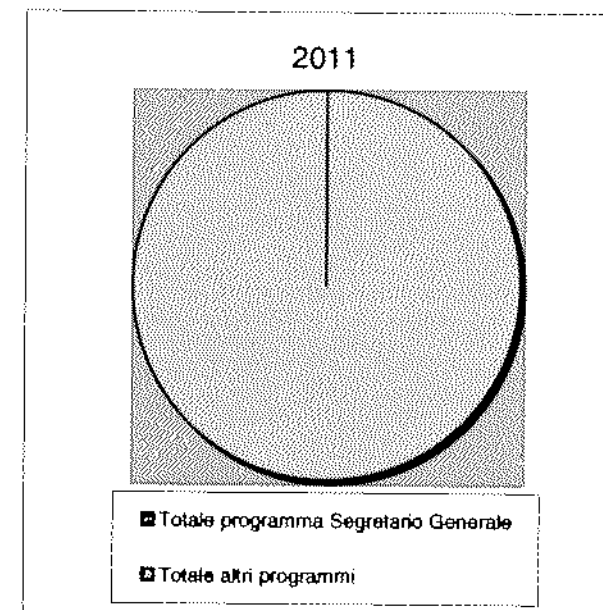
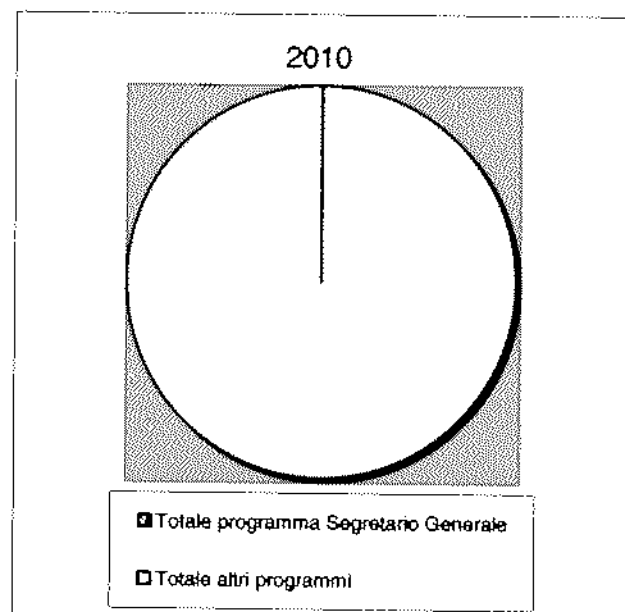
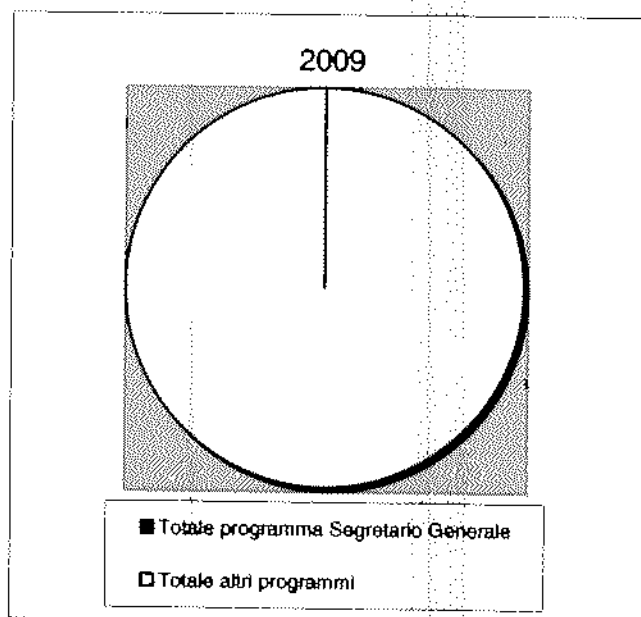
PROGRAMMA 2 Segretario Generale

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	107.033,33	107.033,33	107.033,33	321.099,99
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	107.033,33	107.033,33	107.033,33	321.099,99

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 2 SEGRETARIO GENERALE

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	105.506,66	105.206,66	106.606,66
	<i>Sviluppo</i>	500,00	1.400,00	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	1.026,67	426,67	426,67
Totale programma Segretario Generale		107.033,33	107.033,33	107.033,33
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,01%	0,01%	0,01%



3.4 - PROGRAMMA N°	3 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE
N°	--- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 90300

Denominazione SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Dirigente Coordinatore Dr. Renato Di Matteo

On. **IL SINDACO**
Avv. **Diego Cammarata**
Cammarata

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore

Il Vice Segretario Generale
Dott. Renato Di Matteo



L'assessore al ramo

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

Atteso la natura strumentale del supporto ai diversi Settori ed Uffici dell'Amministrazione dell'attività del Settore Segreteria Generale nel suo complesso volta precipuamente a consentire lo svolgimento delle rispettive funzioni ed attività istituzionali, assume rilevante importanza strategica il perseguimento da parte di questo Settore di obiettivi sia propri sia a valenza intersettoriali. A motivo di quanto anzidetto, le variazioni degli importi di previsioni di taluni capitoli di spesa, rispetto a quanto è stato stanziato per i medesimi, negli esercizi precedenti, si rendono necessari per poter conseguire con puntualità ed efficienza le molteplici e complesse attività istituzionali dello scrivente Settore, nonché per lo svolgimento di tutte le attività ed incombenze prescritte dalla normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro D. Lgs 81/2008.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

.....

3.4. - PROGRAMMA N°_01

RESPONSABILE : DR RENATO DI MATTEO

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma si prefigge di soddisfare le esigenze di spesa dei diversi Uffici, Servizi ed Unità Organizzative del Settore Segreteria Generale, al fine di assicurare, mediante l'assolvimento dei compiti e delle attività di istituto il conseguimento dei relativi obiettivi gestionali assegnati, fornendo supporto a tutti i settori dell'Amministrazione, nonché semplificazione dei rapporti fra il cittadino e la Pubblica Amministrazione. Quanto sopra al fine del raggiungimento della piena efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso, con particolari riflessi sotto il profilo della tempestività e qualità dei risultati della stessa in termini di risposte al cittadino – utente. Il programma si incentra, pertanto, sulle seguenti linee di intervento:

- Monitoraggio continuo ed aggiornato permanente sul piano delle intervenute novelle legislative e giurisprudenziali su tutte le materie di interesse della P.A.;
- Sviluppo del livello qualitativo dei servizi erogati dagli Uffici di front-office;
- Assistenza tecnica, anche sul piano giuridico amministrativo, ai Settori dell'Amministrazione nell'ambito delle attività, di rispettiva competenza, coinvolgenti le fasi dell'adozione di atti di indirizzo o della pubblicazione dei correlativi atti di gestione;
- Coordinamento e funzione propulsiva nei confronti dei competenti Settori in ordine alle attività progettuali proprie della Segreteria Generale;
- Realizzazione di un sistema interno integrato per la verifica giuridico- amministrativa a supporto dell'Attività degli Organi Politico istituzionali dell'Ente;

- Connessione telematica con altri Enti, per scambio dati, soprattutto per quanto concerne le Forze dell'ordine;
- Collegamento con il Centro per l'Impiego per verificare la veridicità dei contratti di lavoro presentati dagli stranieri al momento dell'iscrizione anagrafica;
- Aggiornamento banca dati di Stato Civile e supporto agli Uffici decentrati di Stato Civile;
- Informatizzazione degli Archivi dell'Ufficio Anagrafe ed Elettorato tramite archiviazione ottica delle schede anagrafiche, anche con riferimento ai cittadini stranieri ed iscritti AIRE, e dei fascicoli personali degli elettori;
- Miglioramento della funzionalità dell'ufficio e dell'efficienza dell'attività dell'Ufficio Contratti;
- Coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività di scarto della documentazione cartacea giacente presso gli archivi di tutti gli Uffici Comunali;
- Governance della privacy e realizzazione di una banca dati.
- Realizzazione di un sistema di consultazione relativo ai dati giudiziari.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: in coerenza con le finalità istituzionali e programmatiche dell'Ente, l'Attività del Settore Segreteria Generale risponde allo scopo di garantire la correttezza, la trasparenza e, in generale, la regolarità e il buon andamento dell'azione amministrativa mediante opera di approfondimento, promozione e diffusione nei confronti di tutti i Settori dell'Amministrazione dei processi di innovazione normativa che investono la P.A. con risvolti sul piano teorico e, al contempo, operativo. L'attuazione delle predette linee di intervento, destinate ad essere potenziate dall'avvio ed implementazione dei sistemi di controllo interni di regolarità dell'azione amministrativa richiede, rispetto alle previsioni degli anni precedenti un incremento delle risorse, strumentali e finanziarie, da dedicare alla definizione delle attività rientranti nella programmazione del Settore Segreteria Generale. In particolare aggiornamento parco informatico Hardware nonché configurazione ed installazione software applicativi aggiornati in modo da consentire la funzione generalizzata della piattaforma applicativa web da ogni postazione di lavoro. Aggiornamento postazioni operative centralinisti. Contribuire a realizzare, attraverso la precisione e la celerità delle procedure di gara e contrattuali, i programmi dell'Amministrazione Comunale.

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

3.4.3.1. – Investimento: Occorre adeguare locali ed attrezzature (risorse strumentali), con particolare riguardo a quelle in via prioritaria delle principali strutture preposte ai servizi di front-office, quali Ufficio Casa Comunale – LOCALI EX A.P.T. , Ufficio Centralino, Ufficio Messi ed Albo Pretorio, Ufficio Archivio Generale – nonché Archivio di deposito del settore in Via Cassaro Bonanno e in Via Bc, 15 – ed Ufficio Deliberazioni, Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorato.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: La dotazione organica del Settore Segreteria Generale risulta sottodimensionata numericamente a fronte dei molteplici compiti di istituto e di funzioni di notevole complessità e rilevanza. Rimane, pertanto, confermato il fabbisogno di personale, già più volte rappresentato nel corso del precedente esercizio finanziario.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Si rinvia in quanto già rappresentato ai punti 3.1 - 3.4.1. - 3.4.2.

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



000000
000000
000000

000000
000000
000000

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 01 SERVIZIO STATO CIVILE ED ELETTORATO

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

RESPONSABILE SIG: DR. RENATO DI MATTEO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Servizio Anagrafe

- Informatizzazione di tutti i servizi, con relativo potenziamento delle strutture.
- Connessione telematica con altri Enti, per scambio dati, e con altri comuni al fine di snellire i tempi postali per il disbrigo delle pratiche migratorie e comunicazione atti in tempi reali.
- Sistemi di sicurezza, con servizio di vigilanza sia per gli Uffici soggetti a rapine ed estorsioni e sia per i locali da adibire al rilascio della carta d'identità elettronica.
- Dotazione di macchinari idonei ed attrezzature specifiche, per il buon funzionamento degli Uffici in atto penalizzati da carenze oggettive.
- Rilascio carta di identità elettronica.
- Informatizzazione del vecchio schedario individuale cartaceo, attraverso archiviazione ottica documentale;
- Archiviazione ottica dello schedario anagrafico degli iscritti all'AIRE e stranieri;
- Collegamento con Centro per l'Impiego per verificare la veridicità della documentazione necessaria ai sensi del D. Lgs 30/2007

Servizio Stato Civile

Applicazione nuovo ordinamento di stato civile D.P.R. 396/2000.

- Gestione dei servizi di Stato Civile.
- Supporto uffici decentrati di stato civile.
- Adempimenti relativi all'attività di leva previsti dalla normativa vigente e parifica delle liste di leva classe 1985.
- Notifiche decreti di pensioni.
- Aggiornamento banca dati informatica con l'inserimento delle variazioni di Stato Civile e relativa comunicazione agli uffici competenti (Anagrafe, Elettorato, Tribunale, Prefettura).
- Progressiva riduzione dei tempi di attesa per l'istruttoria e definizione delle varie procedure di stato civile.
- Salvaguardia del patrimonio di interesse storico ed archivistico costituito dai registri contenenti gli atti di stato civile, assicurando il loro ottimale utilizzo e conservazione, attraverso la rilegatura dei registri più deteriorati, relativi ad anni pregressi.
- Aggiornamento professionale del personale mediante partecipazione a validi corsi.

Servizio Elettorato

- Informatizzazione dell'archivio del Servizio Elettorato tramite archiviazione ottica dei documenti contenuti nei fascicoli personali degli elettori.

Si rende necessario, procedere all'attuazione di tale progetto in quanto esso consente l'eliminazione dell'archivio cartaceo dei fascicoli personali degli elettori del Comune di Palermo, gs autorizzazione prefettizia

Per il raggiungimento di tale obiettivo è necessario la sostituzione di apparecchiature

informatiche, ormai obsolete, nonché adeguate apparecchiature per la scansione ottica documentale.

- Aggiornamento archivio elettorale/Anagrafe AIRE;
- Adeguamento norme D. Lgs 81/2008 e s.m. ed integrazioni.

- **3.7.1.1. – Investimento:** Incremento dei capitoli relativi agli investimenti, al fine di procedere all'acquisizione di attrezzature specifiche.

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

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: si rinvia al quanto già rappresentato al punto 3.7.1. e 3.7.1.1.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Considerato il ruolo fondamentale di front-office dell'Ufficio Anagrafe, alla luce delle esigenze di trasparenza, economicità, ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché di semplificazione dei rapporti fra il cittadino e la Pubblica amministrazione si rende necessario incrementare il numero delle risorse umane già esistenti.

3.7.4. - Motivazione delle scelte : Migliorare la funzionalità dell'Ufficio e l'efficienza della relativa attività.



3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 02

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

RESPONSABILE SIG: DR. LUIGI GALATIOTO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Monitoraggio dell'Ufficio sia dal punto di vista strutturale, cioè dell'articolazione e della distribuzione delle competenze, sia dal punto di vista dell'organizzazione e standardizzazione del lavoro, in particolare attraverso la costante verifica della modulistica predisposta, relativa alla procedura di pubblicazione dei bandi e degli esiti di gara, nonché di acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto.

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

3.7.1.1. – Investimento:

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

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

.....

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Ferma restando l'attuale dotazione di personale, occorre l'impinguamento della stessa con n. 1 Funzionario/Esperto Contabile per la verifica della capacità economico-finanziaria delle imprese, e con n. 2 istruttori amministrativi e n. 4 collaboratori amministrativi per perfezionare la composizione delle Unità Organizzative e per riorganizzare i servizi di protocollazione.

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

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

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 03

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

RESPONSABILE SIG: DR. VINCENZO MISTRETTA

3.4.1. – Descrizione del programma: Coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività di scarto della documentazione cartacea giacente presso gli Archivi di tutti gli uffici comunali. Monitoraggio delle relazioni degli uffici. Selezione delle pratiche da trasferire dall'Archivio corrente a quello di deposito

- Governance della privacy e realizzazione di una banca dati.
- Realizzazione di un sistema di consultazione relativo ai dati giudiziari.

3.7.1. – Finalità da conseguire: Gestione della procedura relativa agli scarti cartacei degli Archivi; rappresentazione dei dati trattati da parte di tutti gli uffici dell'Amministrazione; redazione della procedura per il trattamento dei dati giudiziari, monitoraggio e controllo degli uffici interessati.

3.7.1.1. – Investimento:

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

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte: Riattivazione analisi conoscitiva sull'organizzazione degli Archivi, nonché sull'attivazione delle procedure di scarto della documentazione giacente.



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

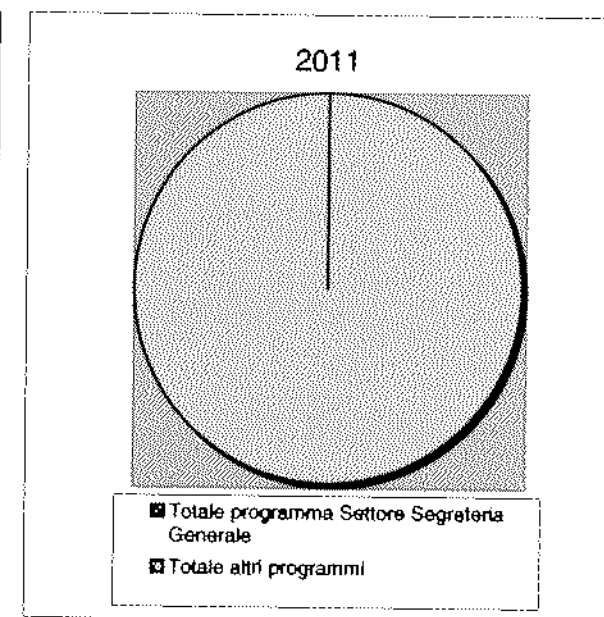
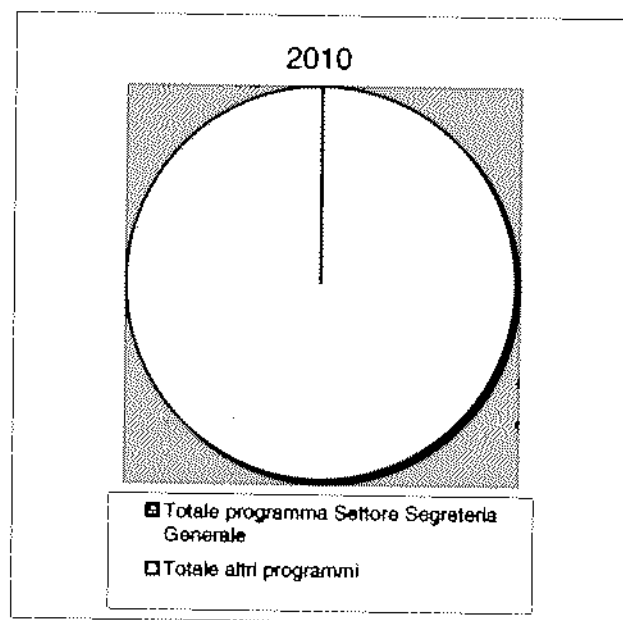
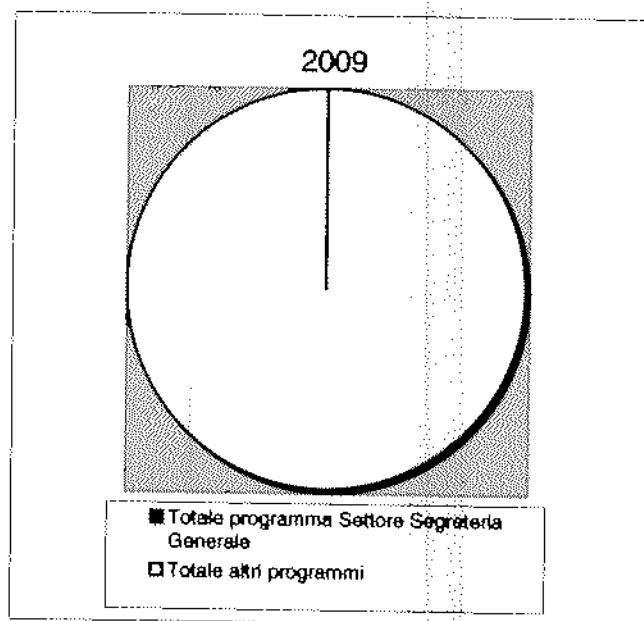
PROGRAMMA 3 Settore Segreteria Generale

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	1.129.449,72	1.137.174,77	1.127.374,77	3.393.999,26
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	1.129.449,72	1.137.174,77	1.127.374,77	3.393.999,26

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 3 SETTORE SEGRETERIA GENERALE

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, int.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	717.927,69	1.083.549,72	1.087.374,77
	<i>Sviluppo</i>	371.522,03	13.625,05	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	25.000,00	40.000,00	40.000,00
	<i>Sviluppo</i>	15.000,00	-	-
Totale programma Settore Segreteria Generale		1.129.449,72	1.137.174,77	1.127.374,77
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,08%	0,10%	0,10%



3.4 - PROGRAMMA N°	4 - UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE
N°	—
EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA	
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 90400

Denominazione Settore UFFICIO DI STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE

Dirigente Coordinatore DOTT.SSA ROSSELLA MANCUSO

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore
IL DIRIGENTE AMM.VO
(Dott.ssa Rossella Mancuso)



L'assessore
IL PRESIDENTE
Alberto Campagna

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

copie conforme all'originale

Relazione Previsionale e Programmatica 2009-2011

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

SI PROPONE DI AUMENTARE GLI STANZIAMENTI PREVISTI L'ANNO 2009 NEI CAP 4589 (ACQUISTO BENI DI RAPPRESENTANZA) E 4614 (ACQUISTO SERVIZI DI RAPPRESENTANZA) AL FINE DI ASSICURARE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA DELL'ORGANO CONSILIARE SIA IN ORDINE ALL'ACQUISIZIONE DI BENI CHE DI SERVIZI ANCHE IN CONSIDERAZIONE DELL'EVIDENZA DEI CONTI CHE VEDE GIÀ IMPEGNATE ED UTILIZZATE LE RISORSE ASSEGNATE IN PROPOSTA. SI PROPONE DI INCREMENTARE LO STANZIAMENTO DEL CAP. 62 (RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO CONSIGLIERI COMUNALI E AI SENSI DELL'ART. 13 LEGGE 816/85) DA €. 30.000,00 AD €. 45.000,00 AL FINE DI GARANTIRE IL RIMBORSO DELLE SOMME DOVUTE PER LEGGE. IL RICHIESTO INCREMENTO È NECESSARIO IN CONSIDERAZIONE AUMENTATO NUMERO DI CONSIGLIERI FUORI SEDE; SI PROPONE INFINE STANTE LE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE CHE PREVEDONO L'INCREMENTO DEL GETTONE DI PRESENZE DEI SIGG.RI CONSIGLIERI, IL PAGAMENTO DEGLI ARRETRATI E L'ADEGUAMENTO ISTANTANEO UNO STANZIAMENTO COMPLESSIVO SUL CAP. 40 PARI AD €. 2.500.000,00

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

L'ATTIVITÀ PRINCIPALE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE, ANCHE PER IL TRIENNIO 2009/2011, È QUELLA DI GARANTIRE IL BUON FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI, DEI GRUPPI CONSILIARI, DELL'UFFICIO STUDI E DOCUMENTAZIONE.

3.4. - PROGRAMMA N° 1

RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA ROSSELLA MANCUSO

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

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

3.4.3. – Finalità da conseguire: Coadiuvare l'attività dei componenti del Consiglio Comunale, garantire gli approfondimenti e la ricerca normativa, assicurare la rappresentanza d'Istituto

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

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale dell'area amministrativa e personale non di ruolo (COIME ed L.S.U.)

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

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: _____

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: :

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

.....

.....

copia conforme all'originale

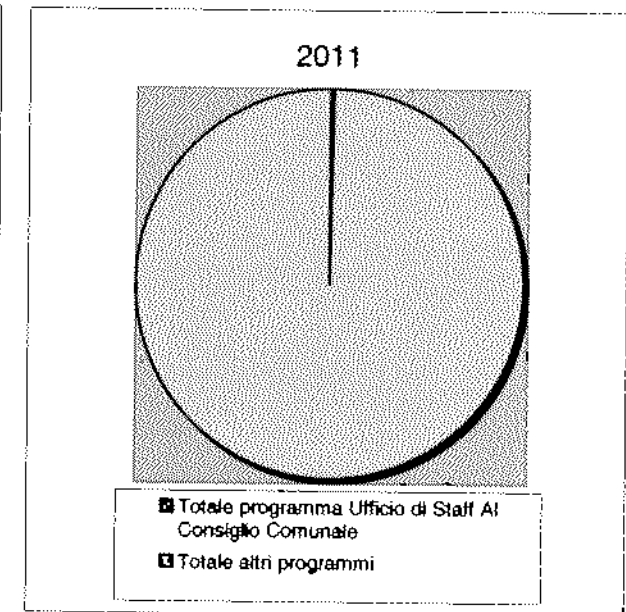
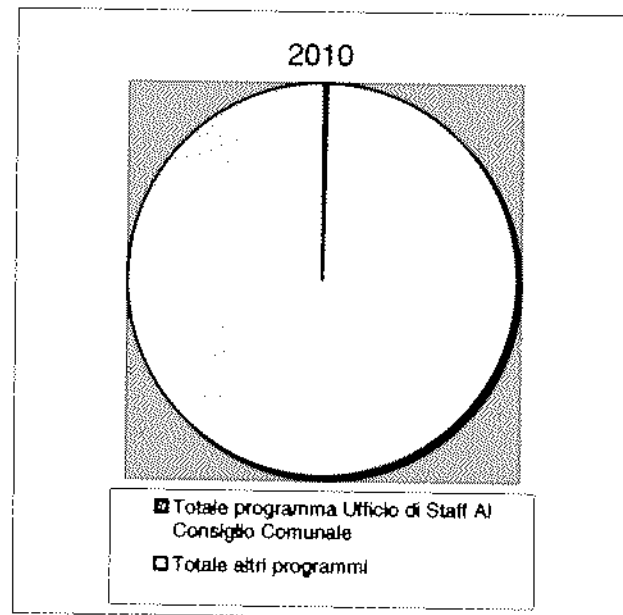
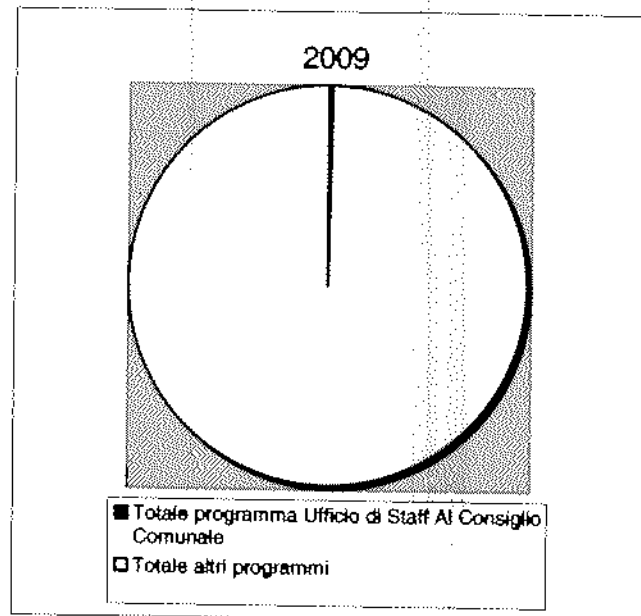
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 4 Ufficio di Staff Al Consiglio Comunale**

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	4.128.460,56	3.613.007,56	3.613.007,56	11.354.475,68
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	4.128.460,56	3.613.007,56	3.613.007,56	11.354.475,68

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 4 UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, Int.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	3.689.532,79	3.605.142,59	3.605.142,59
	<i>Sviluppo</i>	431.062,80	-	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	7.864,97	7.864,97	7.864,97
Totale programma Ufficio di Staff Al Consiglio Comunale		4.128.460,56	3.613.007,56	3.613.007,56
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,30%	0,33%	0,33%



3.4 - PROGRAMMA N° 5 - UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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

Allegato "B"



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore

90500

Denominazione Settore Ufficio di Staff al Difensore Civico

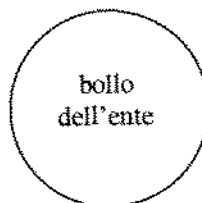
Dirigente

D.ssa Giuseppina Patrizia Arena

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore

Il Dirigente Amministrativo
(Dott.ssa Giuseppina Arena)



L'assessore al ramo

RICHIEDERE

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: _____

3.7.1. – Finalità da conseguire:

.....
.....

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: :

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :



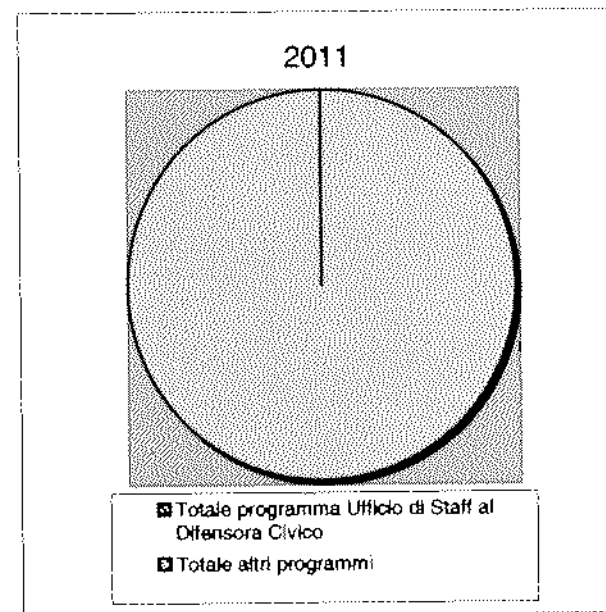
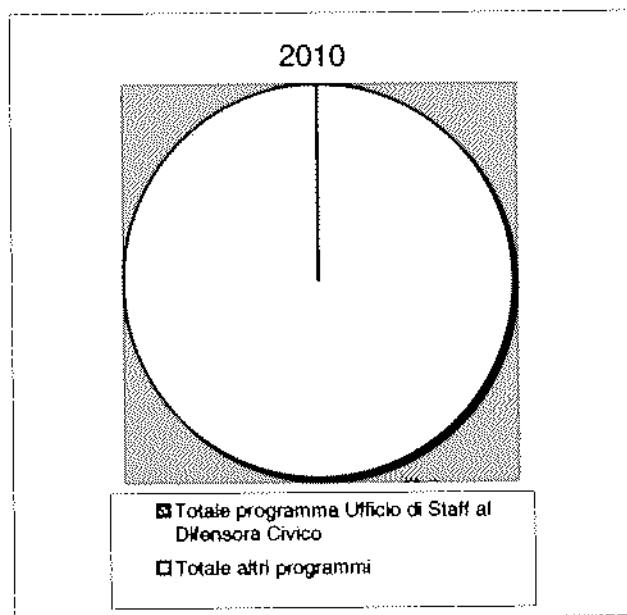
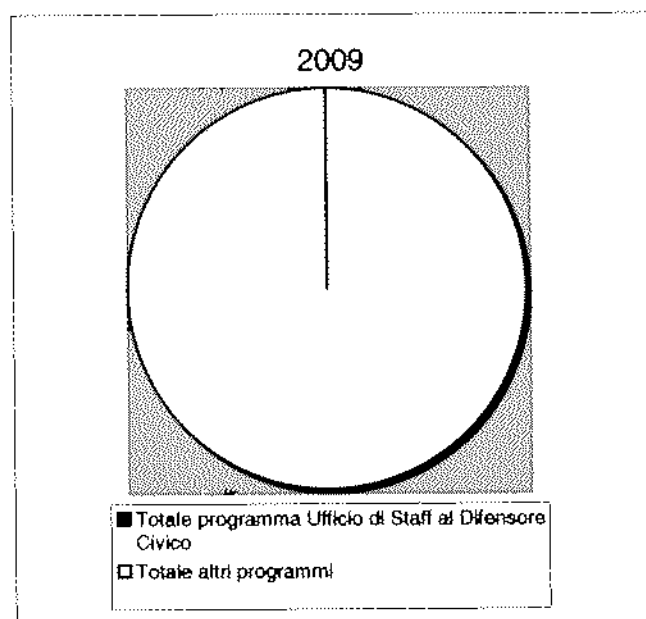
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 5 Ufficio di Staff al Difensore Civico**

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	92.940,80	90.640,80	90.640,80	274.222,40
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	92.940,80	90.640,80	90.640,80	274.222,40

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 5 UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, Intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	87.230,03	90.351,57	90.640,80
	<i>Sviluppo</i>	5.710,77	289,23	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	-	-	-
Totale programma Ufficio di Staff al Difensore Civico		92.940,80	90.640,80	90.640,80
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,01%	0,01%	0,01%



3.4 - PROGRAMMA N°	6 - STAFF DIRETTORE GENERALE
N°	— EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

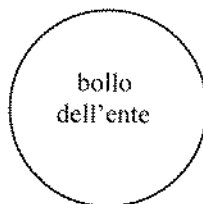
Codice Settore 90600

Denominazione Settore Staff Direzione Generale

Dirigente Coordinatore Ing. Gaetano Lo Cicero

Assessore competente Prof. Mario Milone

Il Direttore Generale
Ing. Gaetano Lo Cicero



Il Sindaco
Avv. Diego Cammarata

L'Assessore al ramo
Prof. Mario Milone

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

La Direzione Generale garantisce la congruenza e l'attuazione complessiva dei piani di attività dell'Amministrazione Comunale, nel coordinare il processo di pianificazione dell'Amministrazione Comunale portando ad approvazione i piani ed i programmi di attuazione a medio e breve termine, nel supportare 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. Si attua il coordinamento delle attività al fine di pervenire alla redazione, nei termini previsti, del documento di Bilancio Sociale e della Carta dei Servizi del Comune di Palermo.

La Direzione Generale, nell'ambito della sua funzione di coordinamento dell'intera struttura comunale, sovrintende alla definizione dei processi e delle strategie di pianificazione dell'Ente e ai relativi programmi di attuazione.

In particolare anche nell'anno 2009, considerata l'attivazione del percorso di pianificazione strategica avvenuto con l'individuazione del soggetto incaricato della redazione del documento finale di piano strategico del territorio metropolitano della Città di Palermo, lo Staff della Direzione Generale proseguirà sia l'attività di raccordo tra l'ATI incaricata dell'assistenza tecnica ed i diversi uffici dell'Amministrazione Comunale sia l'attività di governance ed accompagnamento del percorso concertativo che condurrà alla redazione del documento finale.

L'attività di divulgazione relativa ai programmi e ai relativi bandi di finanziamento extracomunali (U.E., Stato, Regione) verrà implementata, in aggiunta ai sistemi tradizionali (newsletter, e-mail, etc.), anche attraverso l'aggiornamento settimanale dell'area web dedicata, sul sito del Comune di Palermo, denominata "Programmazione delle risorse europee 2007 - 2013 per la Città di Palermo".

Inoltre, nel corrente esercizio, sarà consolidata l'attività di monitoraggio dei progetti cofinanziati con fondi extracomunali (Europa, Stato, Regione, Programmi Operativi 2007-2013, nonché progetti residui a valere sul POR 2000-2006), realizzata attraverso la definitiva applicazione della procedura GESEPA "Progetti finanziati", i cui dati saranno utilizzati per l'azione di regia svolta dalla Direzione Generale.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA N° 1

RESPONSABILE SIG.: Direttore Generale Ing. Gaetano Lo Cicero

3.4.1. – Descrizione del programma:

La Direzione Generale svolge una funzione di coordinamento della struttura comunale sia nei rapporti con gli organi politici che nei confronti dei diversi Settori dell'Amministrazione comunale, dando coerenza e congruità ai processi di pianificazione e di definizione delle strategie dell'Ente e ai

programmi di attuazione delle stesse. Strettamente collegata a tale funzione è la definizione degli obiettivi degli Settori comunali e la conseguente verifica dell'attività degli stessi al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi. Il monitoraggio dell'azione amministrativa e l'eventuale ridefinizione dei suoi obiettivi vengono, altresì, garantiti attraverso la redazione del Bilancio Sociale dell'Ente, ispirato, tra gli altri, al principio della trasparenza dell'azione pubblica. In ossequio al medesimo principio si intende, inoltre, facilitare il cittadino nella fruizione dei servizi erogati dall'Amministrazione attraverso la redazione della Carta dei Servizi.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

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

3.4.3. – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4. – Risorse umane da impinguare

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

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali da impiegare saranno quelle attualmente in dotazione

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

3.4. – PROGRAMMA N° 2

RESPONSABILE SIG.: Dirigente Amministrativo D.ssa Margherita Amato

3.4.1. – Descrizione del programma:

Lo Staff della Direzione Generale, nell'ottica di garantire la congruenza e l'attuazione complessiva dei piani di attività dell'Amministrazione comunale, ha avviato un'attività di analisi finalizzata al miglioramento dei meccanismi di controllo di gestione tramite l'individuazione di idonee procedure gestionali finalizzate alla realizzazione di economie di gestione da parte dei diversi uffici dell'Amministrazione.

Nell'ottica della messa a sistema e del coordinamento degli interventi attuati dall'Amministrazione comunale, si sta portando avanti un percorso di governance finalizzato all'orientamento delle scelte di

medio/lungo periodo sulle politiche di trasformazione urbana della Città di Palermo – che troveranno la loro esplicitazione nel documento finale di piano strategico che verrà redatto dall'ATI aggiudicataria della gara ad evidenza pubblica celebrata a fine anno 2007, sulla base dell'intensa attività di ascolto del territorio effettuata nell'anno 2008 tramite gli stakeholders che rappresentano il tessuto istituzionale, sociale, economico, culturale e produttivo.

Tale documento finale esplicherà una strategia unitaria e coerente riferita ad una *vision* della città di Palermo e della sua area metropolitana, condivisa tra tutti i portatori di interesse intervenuti nel processo di pianificazione strategica.

Prosegue, inoltre, l'attività di ricerca delle fonti extracomunali di finanziamento nell'ambito dei Programmi Operativi Sicilia 2007-2013, dei programmi europei, nazionali e regionali, svolgendo la relativa attività di divulgazione descritta al punto 3.1 e fornendo assistenza tecnica ai Settori dell'Amministrazione per la elaborazione di proposte progettuali e per la presentazione delle relative istanze di finanziamento alle Autorità pubbliche.

Viene, infine, implementato il monitoraggio dei progetti cofinanziati con fondi extracomunali (Europa, Stato, Regione, Programmi Operativi 2007-2013, nonché progetti residui a valere sul POR 2000-2006). Nel corso del corrente esercizio troverà definitiva applicazione la procedura informatizzata di monitoraggio GESEPA "Progetti finanziati", i cui dati saranno utilizzati per l'azione di regia svolta dalla Direzione Generale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

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

3.4.3. – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4. – Risorse umane da impinguare

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

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali da impiegare saranno quelle attualmente in dotazione

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: _____

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare :

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

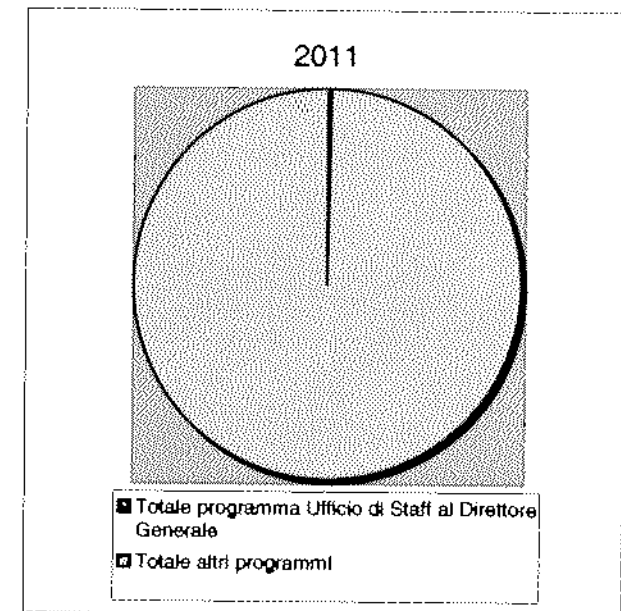
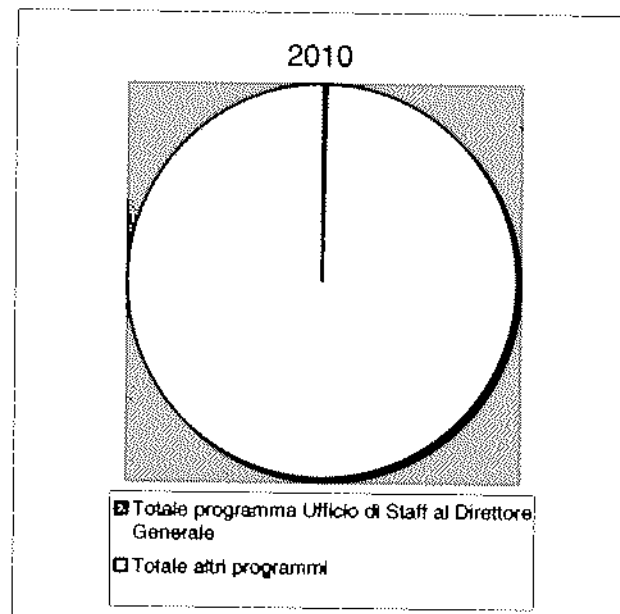
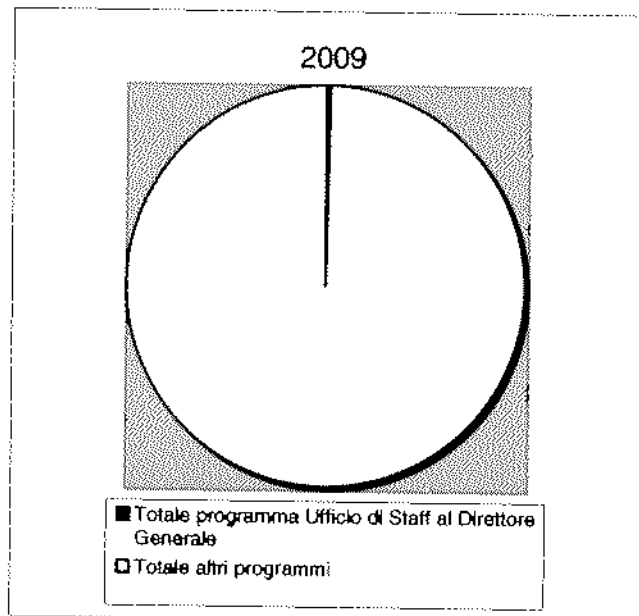
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 6 Ufficio di Staff al Direttore Generale**

 FONTE DI FINANZIAMENTO	 2009	 2010	 2011	 TOTALE
UNIONE EUROPEA	550.000,00	550.000,00	550.000,00	1.650.000,00
STATO	550.000,00	550.000,00	550.000,00	1.650.000,00
REGIONE	550.000,00	550.000,00	550.000,00	1.650.000,00
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	522.150,00	522.150,00	522.150,00	1.566.450,00
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	2.172.150,00	2.172.150,00	2.172.150,00	6.516.450,00

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 6 UFFICIO DI STAFF AL DIRETTORE GENERALE

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, int.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	1.822.849,21	2.172.150,00	2.172.150,00
	<i>Sviluppo</i>	349.300,79	-	-
Spesa per Investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	-	-	-
Totale programma Ufficio di Staff al Direttore Generale		2.172.150,00	2.172.150,00	2.172.150,00
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,16%	0,20%	0,20%



3.4 - PROGRAMMA N° 7 - UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 90700

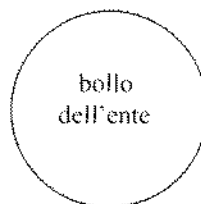
Denominazione Settore UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Dirigente Coordinatore DR. SERGIO MANERI

Assessore competente ROBERTO CLEMENTE

Il dirigente coordinatore

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dot. Sergio Maneri



L'assessore al ramo

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

Rispetto all'esercizio precedente il programma non è variato.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. - PROGRAMMA N° 01

RESPONSABILE SIG.: DR. SERGIO MANERI

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

L'implementazione dei sistemi di controllo interno e di verifica dei risultati si sostanzia in un costante monitoraggio centrale degli obiettivi fissati nell'ambito di tutte le unità organizzative, preadentico alle attestazioni quadrimestrali previste nel sistema di produttività adottato dall'ente.

Altro punto fondamentale del programma delle attività dell'Ufficio è costituito dalla pianificazione e realizzazione di programmi formativi destinati a Dirigenti e dipendenti del comparto e dei dipendenti COIME, ed ex L.S.U., nella consapevolezza che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodo per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato e per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità. In particolare, il piano di formazione per l'anno 2009 prevede per l'Area Comparto che siano realizzati adeguati percorsi formativi per la valorizzazione delle risorse umane, progettati a seguito di approfondita analisi dei fabbisogni formativi presenti nell'Ente, mentre per la Dirigenza verrà privilegiata l'area manageriale.

Riguarda, infine, al sistema delle relazioni sindacali, si provvederà ad effettuare un costante monitoraggio degli istituti contrattuali, mantenendo una corretta gestione dei rapporti con le OO.SS.. E' prevista, altresì, la definizione dell'accordo economica decentrato per l'anno 2009 – Area Comparto che tenga conto di una diversa distribuzione delle risorse contrattate. In particolare si prevede di realizzare un nuovo sistema di produttività per l'area di vigilanza, al fine di implementare i servizi in termini di sicurezza al cittadino.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: *La finalità di razionalizzare la struttura organizzativa, è quella di migliorare la qualità dei servizi resi dall'Amministrazione Comunale anche attraverso soluzioni innovative di tipo organizzativo, procedendo ad una attenta analisi dei processi e delle procedure e proponendo interventi di razionalizzazione e reingegnerizzazione.*

La leva formativa verrà incentivata per garantire un adeguato livello di professionalità a tutti i dipendenti, nell'ottica di fornire un servizio sempre migliore al cittadino. Il sistema di produttività e i percorsi di carriera verranno monitorati ed implementati nell'ottica di dare una migliore valorizzazione e giusta remunerazione al personale correlata alla qualità delle prestazioni rese ed al raggiungimento dei risultati, anche in relazione ai recenti interventi in materia.

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

.....
3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impinguare: *Per la realizzazione del predetta programma è necessario che l'Ufficio incrementi la propria dotazione organica.*

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: *Sufficienti*

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

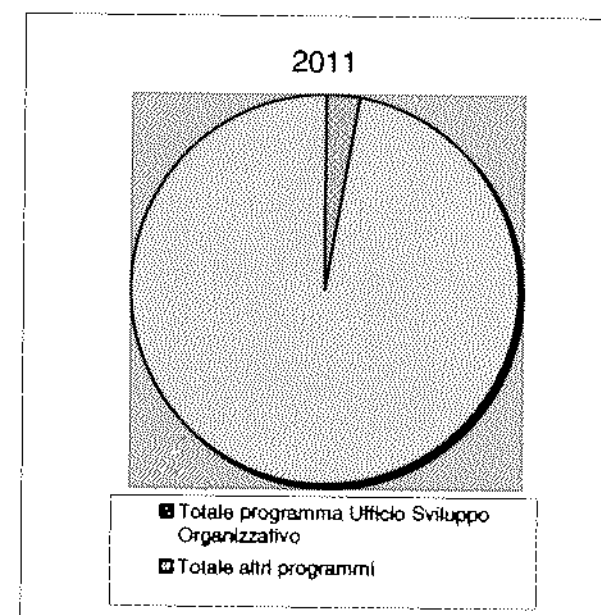
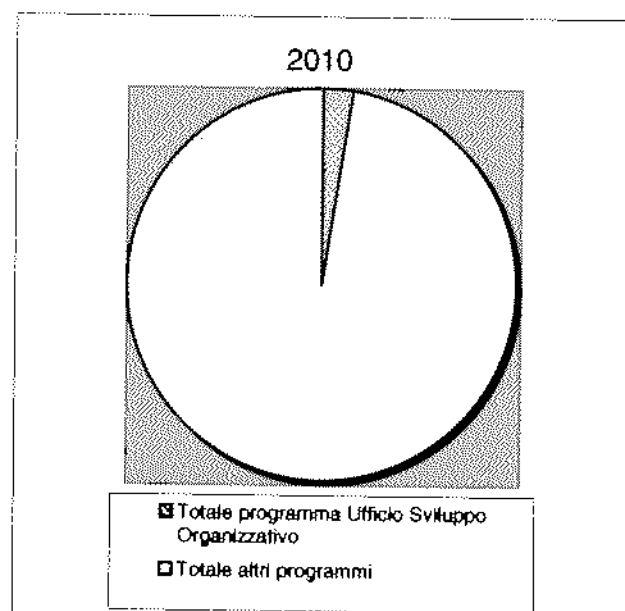
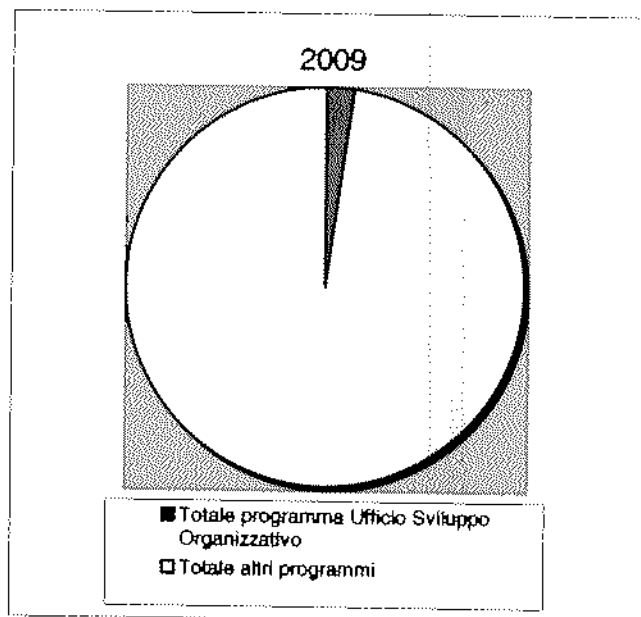
PROGRAMMA 7 Ufficio Sviluppo Organizzativo

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	28.833.900,34	28.831.215,06	28.831.215,06	86.496.330,46
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	28.833.900,34	28.831.215,06	28.831.215,06	86.496.330,46

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 7 UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	28.830.961,04	28.831.215,06	28.831.215,06
	<i>Sviluppo</i>	2.939,30	-	-
Spesa per Investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	-	-	-
Totale programma Ufficio Sviluppo Organizzativo		28.833.900,34	28.831.215,06	28.831.215,06
Totale programmi		1.355.160.636,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		2,13%	2,62%	2,67%



3.4 - PROGRAMMA N°	8 - UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA
N°	— EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

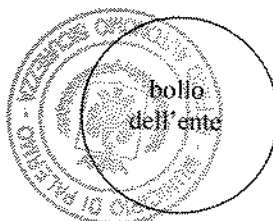
Codice Settore 90800

Denominazione Settore Ufficio Autonomo per la Sicurezza

Dirigente Coordinatore Ing. Sergio Romano

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore
IL DIRIGENTE
Ing. Sergio Romano



IL SINDACO
L'assessore al ramo

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA N° 1

RESPONSABILE SIG.: _____

3.4.1. – Descrizione del programma:

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

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Potenziamento di risorse umane con specializzazione in materia di sicurezza sia presso l'Ufficio che presso altri servizi dell'Amministrazione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

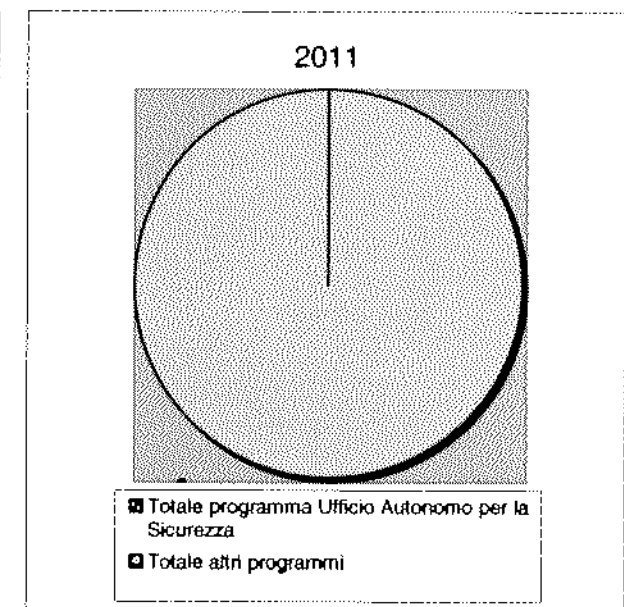
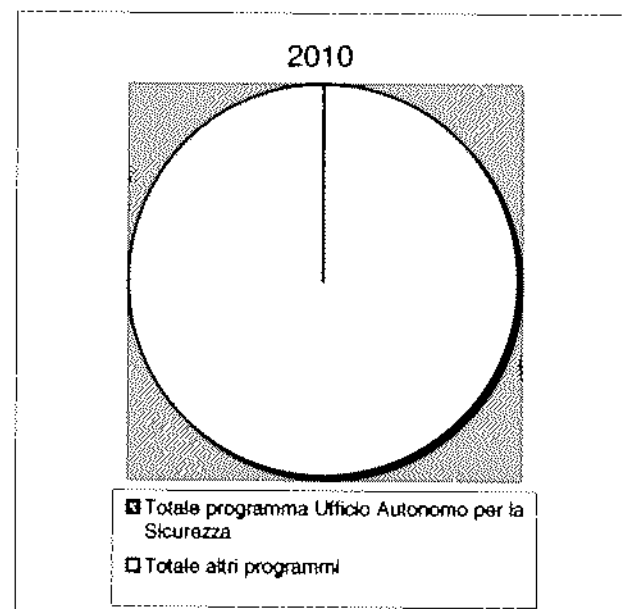
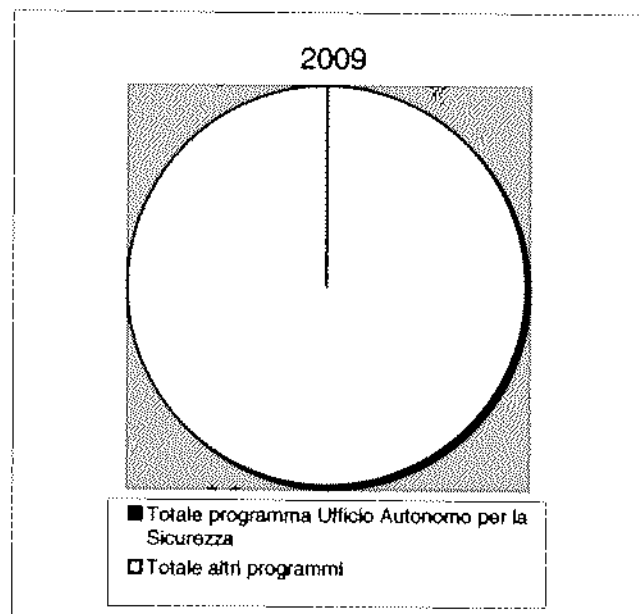
PROGRAMMA 8 Ufficio Autonomo per la Sicurezza

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	827.552,61	827.552,61	827.552,61	2.482.657,83
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	827.552,61	827.552,61	827.552,61	2.482.657,83

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 8 UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	301.552,61	302.424,37	302.552,61
	<i>Sviluppo</i>	1.000,00	128,24	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	224.000,00	525.000,00	525.000,00
	<i>Sviluppo</i>	301.000,00	-	-
Totale programma Ufficio Autonomo per la Sicurezza		827.552,61	827.552,61	827.552,61
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sui totale		0,06%	0,08%	0,08%



3.4 - PROGRAMMA N° 9 - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNICAZIONI
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Servizio/Settore 90900

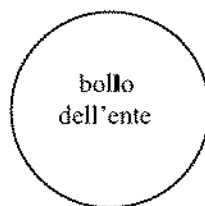
Denominazione Servizio/Settore: Ufficio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni

Dirigente dell'Ufficio: Ing. Dario Corona

Il Sindaco: Avv. Diego Cammarata

Il dirigente

bollo
dell'ente



Il Sindaco

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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



Il Centro di responsabilità "Ufficio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni" governa la conduzione tecnica e lo sviluppo del Sistema Informatico e Telematico (SITEC) e dei Sistemi di telefonia fissa e mobile del Comune.

E' soggetto propositivo ed attuatore delle scelte approvate in materia di *Information and Communication Technology* (ICT) e deve organizzarsi a tal fine sul piano della logistica e delle risorse umane e strumentali in modo da potere esercitare le suddette funzioni con efficacia, efficienza ed economicità, nel quadro generale di una rinnovata e forte attenzione alle tematiche connesse al rinnovamento della macchina amministrativa, all'*e-government* e alla ideazione di processi di *e-democracy*.

L'Ufficio Sistemi Informativi e TLC, inoltre, è investito della responsabilità di coordinamento delle attività di attuazione dei progetti cofinanziati, nell'ambito dei fondi statali per l'*e-government* e dei fondi strutturali e programmi quadro ICT della UE.

Con determinazione sindacale n. 50 del 20/02/2007, di trasferimento dell'Ufficio Trattamento dati personali nell'ambito dello staff del Sindaco, sono state mantenute in capo all'Ufficio Sistemi Informativi e TLC le competenze tecniche concernenti la gestione del sistema informativo a supporto delle banche dati personali e le connesse misure di sicurezza per il trattamento informatico dei dati.

Con deliberazione di G.C. n. 428 del 31/12/2007, di modifica ed integrazione del Regolamento Uffici e Servizi, si è proceduto ad un riassetto organizzativo delle funzioni già assegnate all'Ufficio Interscambio Comune-Catasto con contestuale attribuzione delle stesse all'Ufficio Sistemi Informativi e TLC.

Il suddetto trasferimento comporta l'assunzione, in capo all'Ufficio Sistemi Informativi e TLC, di ogni responsabilità inerente le necessarie risorse operative e logistiche per lo svolgimento delle funzioni catastali.

L'Ufficio Catasto Comunale, già Servizio Interscambio Comune Catasto, nasce al fine di creare una banca dati integrata su vari strati di informazione, correlati tra loro attraverso l'anagrafe degli oggetti del territorio.

Propedeutica è stata l'attuazione della convenzione Comune-Catasto e Comune-Aipa.

L'utilizzo della banca dati catastale ha consentito di implementare efficaci progetti di lotta all'evasione dei tributi locali ICI e Tarsu.

L'U.C.C. ha già da tempo realizzato un modello di effettiva cooperazione con l'Agenzia del Territorio finalizzata al miglioramento della qualità del dato catastale, ed attualmente è in corso di definizione un nuovo modello organizzativo capace di gestire le nuove funzioni catastali (opzione A) scelte con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 235 del 02/10/2007.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:



- Esercitare tutte le funzioni previste dai contratti di servizio
- Governare le richieste di servizi ICT e telefonia provenienti dagli Uffici;
- Fornire consulenza tecnica e organizzativa agli Uffici;
- Proporre soluzioni per l'innovazione dei processi di governo della città;
- Garantire la costante funzionalità, efficacia ed economicità degli assetti tecnologici, nel rispetto dei vincoli imposti dalla disponibilità delle risorse economiche, strumentali e di personale nonché del rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti per l'acquisto di beni e servizi;
- Rispetto della tempistica prevista nella carta dei servizi dell'Agenzia del Territorio.

3.4. - PROGRAMMA DI GOVERNO DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO, A SUPPORTO DEI PROCESSI DI E-GOVERNMENT ED E-DEMOCRACY, ED ESERCIZIO DELLE FUNZIONI CATASTALI

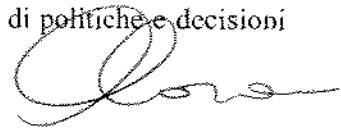
RESPONSABILE: ING. DARIO CORONA

3.4.1. – Descrizione del programma: 1) manutenzione e mantenimento in efficienza del SITEC; 2) razionalizzazione strutturale dei sistemi di telefonia fissa e mobile; 3) ricerca e innovazione in ambito ICT per la gestione dei processi di e-government ed e-democracy; 4) esercizio delle funzioni catastali di cui all'opzione A approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 235 del 02/10/2007.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: il programma ha come obiettivo: 1) la progettazione di strumenti condivisi e integrati a livello di macchina amministrativa comunale per la gestione di atti, processi e banche dati; 2) il controllo della funzionalità della piattaforma di telefonia fissa e mobile gestita dal comune (uffici comunali, giudiziari e scolastici); 3) il monitoraggio delle piattaforme web di servizio al cittadino (MAIA) e di offerta di città (Nodo SITR) per il tramite di progetti cofinanziati a livello nazionale ed europeo; 4) l'esercizio delle funzioni catastali mediante progetto di acquisizione delle planimetrie catastali e costruzione dell'anagrafe unica degli immobili.

3.4.3. – Finalità da conseguire: il monitoraggio della qualità e dell'accessibilità dei servizi pubblici da parte di cittadini e imprese; l'aumento dell'efficienza degli uffici e delle strutture pubbliche per conseguire

risparmi di spesa; l'aumento della partecipazione dei cittadini alla formulazione di politiche e decisioni pubbliche più efficaci; la semplificazione degli adempimenti amministrativi.



3.4.3.1. – Investimento: il programma richiede lo stanziamento di idonee risorse finanziarie proprie nei capitoli in conto capitale all'uopo previsti dal PEG, nonché l'eventuale finanziamento da parte delle istituzioni nazionali ed europee.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo relativi al mantenimento in efficienza della piattaforma informatica e al funzionamento dei sistemi di telefonia fisa e mobile.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale già in dotazione all'ufficio e/o di nuova assegnazione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: l'attuale dotazione logistica ed informatica.

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: Accordo di Programma Quadro per la Società dell'Informazione nella Regione Siciliana.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: _____

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: :

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

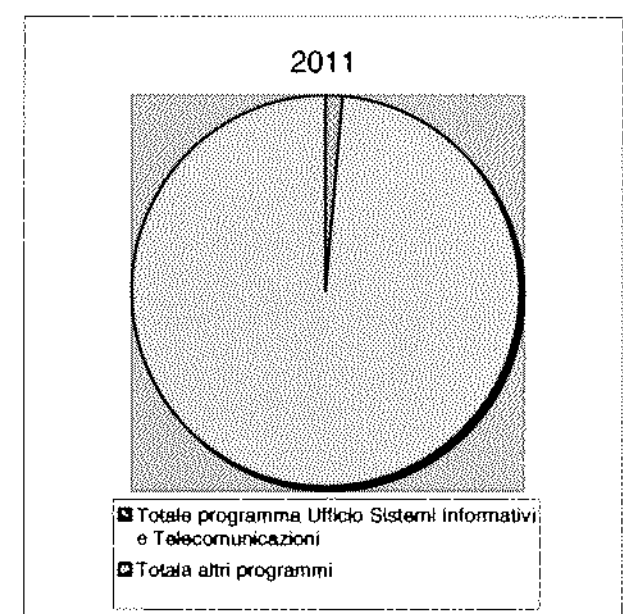
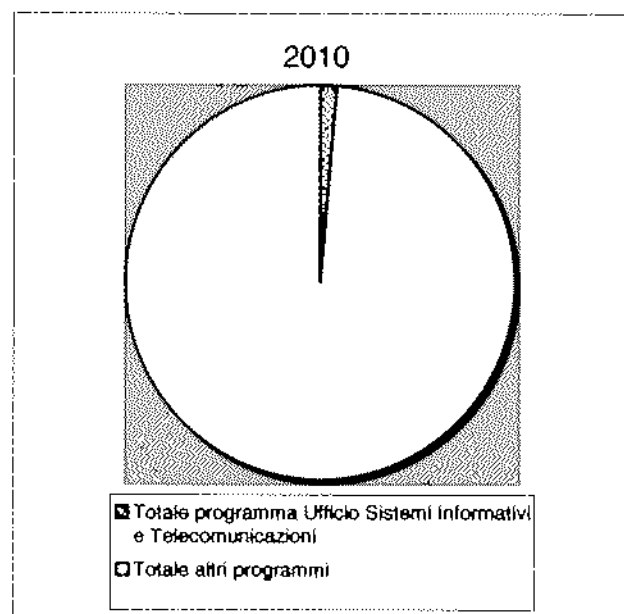
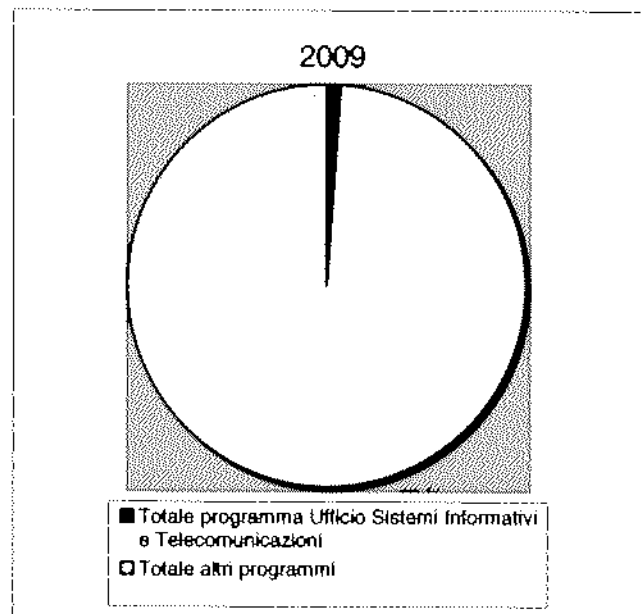
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 9 Ufficio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni**

 FONTE DI FINANZIAMENTO	 2009	 2010	 2011	 TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	14.036.917,72	14.033.361,72	13.611.480,26	41.681.759,70
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	14.036.917,72	14.033.361,72	13.611.480,26	41.681.759,70

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 9 UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNICAZIONI

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, Intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	13.658.858,34	2.834.870,05	13.518.409,05
	<i>Sviluppo</i>	286.087,71	11.106.500,00	1.079,54
Spesa per Investimento	<i>Consolidata</i>	-	2.000,00	2.000,00
	<i>Sviluppo</i>	91.991,67	89.991,67	89.991,67
Totale programma Ufficio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni		14.036.917,72	14.033.361,72	13.611.480,26
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		1,04%	1,28%	1,26%



Comune di Palermo

3.4 - PROGRAMMA N°	10 - SETTORE RISORSE UMANE
N°	-- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione della scelta:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore	91000
Denominazione Settore	Risorse Umane
Dirigente Coordinatore	Giuseppe Sacco
Assessore competente	Roberto Clemente

Il dirigente coordinatore
Dott. Giuseppe Sacco



L'assessore
Roberto Clemente

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

Premesso che il budget assegnato al Settore con il P.E.G. provvisorio per l'anno 2009 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 30.01.2009 rispetto alle somme assegnate in seguito all'assestamento di bilancio nell'esercizio precedente è inferiore di €. 28.587.439,79 (c.a. il 20% in meno), le previsioni di spesa per l'anno 2009 e per il triennio 2009/2011 del Settore Risorse Umane sono state, laddove possibile, eseguite in base alle direttive impartite dal Settore Ragioneria Generale.

Ciò nonostante, rispetto all'esercizio precedente, si è previsto un incremento della spesa, pari ad €. **13.182.649,00** (di cui 12.883.706,00 finanziabili con avanzo vincolato certo e avanzo vincolato presunto, 298.943,00 con fondi comunali) al netto delle spese per debiti fuori bilancio, che al momento sono pari ad €. 287.868,04, per via di differenti esigenze, così come di seguito specificato:

Servizio 91000 (+ €. 4.715,33 oltre 287.868,04 per debiti fuori bilancio)

Considerato il budget assegnato al Servizio - **al netto delle spese per debiti fuori bilancio e per la mensa del personale ex D.L. 24/86** (la previsione di spesa sul relativo capitolo è sull'allegato A del Servizio Gestione Risorse Umane - 91001) - i maggiori costi sono previsti per far fronte al costo di eventuali visite fiscali fuori del territorio regionale e per il pagamento dell'imposta di registro e delle spese di notifica.

Si fa presente che è stata prevista la spesa per lo straordinario del personale ex D.L. 24/86, non inclusa nel peg provvisorio 2009, ma contemplata nel PEG dell'esercizio precedente in seguito all'assestamento di bilancio, prevedendo anche la quota I.N.P.S. sui relativi compensi.

Così come il capitolo relativo agli oneri straordinari della gestione corrente del Settore reca una previsione di spesa identica a quella del precedente esercizio finanziario, nonostante non inserita sul PEG provvisorio per far fronte esclusivamente ad eventuali transazioni, laddove si ravvisino i presupposti di soccombenza, finalizzate ad una riduzione dei costi del contenzioso giudiziale.

Relativamente ai debiti fuori bilancio si prevede una spesa pari ad 287.868,04, così come si può desumere dalle allegate schede, fermo restando che la stessa è suscettibile di variazioni in aumento in quanto non è dato di prevedere quando, se e per quale importo nel corso dell'anno corrente possano pervenire sentenze esecutive.

Servizio 91001 - (+ 32.882,38)

Rispetto all'esercizio precedente si prevede una maggiore spesa determinata da:

1. passaggio di competenza delle attività relative alla mensa per il personale ex D.L. 24/86 e del relativo capitolo di spesa, precedentemente imputato al Servizio Staff del Dirigente Coordinatore 91000 .
2. Contratto 2006/2009 Area Dirigenza:
 - a) corresponsione del biennio economico 2006/2007 e 2008/2009;
 - b) differenza indennità di posizione
3. Contratto Comparto - pagamento vacanza contrattuale anno 2008 relativa al biennio economico 2008/2009;
4. Contratto Edili - adeguamenti degli stipendi in base all'ultimo rinnovo contrattuale (giugno 2008).

Servizio 91002 (+ 261.345,00)

È stata effettuata una diversa distribuzione delle risorse e, rispetto al precedente esercizio, si prevede una maggiore spesa determinata dall'assunzione, con decorrenza 1 agosto 2008, di 37 Vigili Urbani, così come previsto dalla programmazione delle assunzioni 2008 per l'anno 2009.

Servizio 91003 (+ 12.883.706,00)

Si sono confermate, in linea di massima, le spese del precedente esercizio finanziario.

Le maggiori spese saranno finanziate con entrate derivanti da avanzo vincolato certo ed avanzo vincolato presunto, pari all'esubero succitato. Con dette somme si prevede di finanziare il personale L.S.U. ultra cinquantasettenne stabilizzato, di erogare il contributo di start - up alle aziende che promuovano interventi rivolti alla fuoriuscita dal bacino ASU dei lavoratori socialmente utili ed il contributo a quei soggetti utilizzati dall'Amministrazione che decidano di intraprendere un'attività imprenditoriale, abbandonando il bacino ASU.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. - PROGRAMMA N° 1

RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE SACCO

3.4.1. – Descrizione del programma: Il Settore Risorse Umane presenta un insieme complesso di obiettivi che rispecchiano la propria struttura organizzativa. E' suddiviso in servizi identificati in: Servizio Gestione Risorse Umane - Servizio Acquisizione delle Risorse Umane, Progressioni di Carriera e Disciplina, Servizio Gestione A.S.U. oltre agli uffici in staff al Coordinatore: Direzione, Gestione del Contenzioso del Lavoro, Segreteria, Mobilità interna e distacchi esterni, Gestione del personale ex D.L. 24/86 e, per ultimo, l'Ufficio Archivio e Protocollo.

Molteplici sono le competenze di ciascun servizio, si va dalla programmazione delle assunzioni, immissioni in ruolo, progressioni di carriera, cessazioni del servizio, alla gestione del contratto individuale di lavoro anche sotto il profilo disciplinare o sanitario e di destinazione e razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane e alla gestione dei procedimenti stragiudiziali e giurisdizionali, sia per il personale comunale che per il personale ex D.L. 24/86 ed i Lavoratori Socialmente Utili.

Il programma si prefigge di realizzare la prosecuzione del processo di stabilizzazione dei LL.SS.UU., l'attuazione delle procedure di mobilità e distacco e/o comando di personale da o presso altri enti e l'attuazione delle modifiche apportate al Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi. Tale programma prevede, inoltre, di svolgere le superiori attività nel rispetto della normativa vigente in tema di relazioni sindacali con le Organizzazioni rappresentative del comparto, in sinergia con gli uffici competenti.

Si prefigge, nell'ambito del trattamento economico, l'attivazione di tutte le procedure previste dal contratto integrativo decentrato al fine di dare una migliore valorizzazione e una giusta remunerazione al personale che assume maggiori responsabilità, nonché l'attuazione delle procedure applicative del sistema di valutazione per il personale dell'area dirigenziale, con conseguente attribuzione della retribuzione di risultato, e la corretta applicazione del contratto per l'edilizia per il personale ex D.L. 24/86.

In ordine al personale precario non stabilizzato o non stabilizzabile verranno predisposte nuove assegnazioni, così come previsto dalla deliberazione di C.C. 01/2009 e si continueranno a curare tutte le incombenze relative alla gestione dello stesso.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La realizzazione delle priorità individuate dall'Amministrazione, in funzione delle risorse assegnate con il PEG.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Il miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione Comunale nei confronti del cittadino/utente tramite la stabilizzazione del personale precario nei ruoli individuati dall'Ente.

Una maggiore funzionalità della struttura dell'Ente ed una migliore allocazione del personale, nonché una giusta valorizzazione ed una migliore remunerazione dello stesso, tramite l'istituto della progressione di carriera orizzontale e l'erogazione degli incentivi di produttività previsti dal sistema premiante.

Assicurare il corretto funzionamento del centro di costo e migliorare l'attività istituzionale utilizzando le risorse destinate agli investimenti, ai servizi ed ai beni di consumo.

3.4.3.1. – Investimento: Per l'esercizio 2009 si prevede una sospensione del processo di potenziamento delle attrezzature tecnologiche in dotazione e di sostituzione degli arredi per le risorse umane in servizio presso il Settore in quanto, in seguito alla stabilizzazione del personale precario, la dotazione organica sarà ridotta.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: occorre provvedere all'acquisto dei beni di consumo e delle materie prime utili al funzionamento dell'Ufficio, al pagamento delle spese occorrenti al servizio di manutenzione delle attrezzature in dotazione, all'acquisizione di materiale informativo per l'aggiornamento professionale del personale.

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

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: sono quelle attualmente in dotazione ai servizi, richiamate ed elencate in modo analitico, nell'inventario del Comune.

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 1

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

RESPONSABILE : DOTT. GIUSEPPE SACCO

3.7.1. – Finalità da conseguire: Assicurare il miglioramento dell'attività istituzionale, un corretto funzionamento dell'Ufficio utilizzando al meglio le risorse economiche a tal fine affidate, un'efficace ed unitaria trattazione di tutte le attività stragiudiziali concernenti il contenzioso del lavoro, nonché l'attuazione degli indirizzi politici in materia di utilizzo del personale in ragione delle esigenze dell'Amministrazione.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

- Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle Unità organizzative in staff e ai dirigenti;
- Cura dei procedimenti non imputabili a singoli servizi;
- Verifica delle attività e dei consuntivi economici e relativi scostamenti;
- Conduzione delle attrezzature tecnologiche in dotazione al Settore e predisposizione di idonei programmi a supporto dei vari servizi;
- Gestione delle risorse finanziarie assegnate per il corretto funzionamento del centro di costo ed il miglioramento dell'attività istituzionale tramite l'acquisizione di servizi, beni di consumo e Assicurare un'efficace ed unitaria trattazione e svolgimento di tutte le attività stragiudiziali concernenti il contenzioso del lavoro;
- Aggiornamento e gestione dell'archivio del Settore;
- Gestione delle presenze – assenze del personale (Winrap) comunale, ex D.L. 24/86 e fuori ruolo del Settore.
- Coordinamento e gestione dei servizi di uscierato e guardiania dell'Ufficio;
- Attuazione dei processi di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane presso gli uffici dell'Amministrazione per garantire la funzionalità e l'efficacia dei servizi resi in coerenza con il raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
- Aggiornamento e gestione dell'archivio informatico e cartaceo dei fascicoli dei dipendenti ex D.L. 24/86;
- Gestione delle presenze/assenze del personale ex D.L. 24/86 in servizio presso i vari settori e uffici dell'Amministrazione;
- Trattazione e svolgimento di tutte le attività stragiudiziali concernenti il contenzioso del lavoro

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

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

3.7.4. - Motivazione delle scelte : il costante perseguimento di una migliore funzionalità della struttura ed una migliore allocazione del personale dell'Ente.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 2

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

RESPONSABILE : DOTT.SSA M. CONCETTA LABATE

3.7.1. – **Finalità da conseguire:** la puntuale applicazione di tutti gli istituti contrattuali.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

- L'applicazione della normativa contrattuale inerente agli inquadramenti giuridici ed economici del personale comunale sia in servizio sia in quiescenza.
- Applicazione, entro i termini previsti dalla legge dei trattamenti economici scaturenti dai rinnovi contrattuali riguardanti il personale del comparto (biennio economico 2008/2009), non appena lo stesso sarà sottoscritto dall'Aran e dalle OO.SS. e in tale ambito, nelle more di detto rinnovo, avviate le procedure per la corresponsione della IVC..
- Equa, corretta e tempestiva applicazione di tutti gli istituti contrattuali secondo i criteri che verranno stabiliti dal prossimo contratto integrativo decentrato del comparto nel rispetto delle priorità individuate dall'Amministrazione;
- Definizione schede inquadramento per il personale del comparto in servizio e inerenti all'applicazione del biennio economico 2006/2007.
- Liquidazione retribuzione di risultato al personale dirigente anni pregressi, in funzione delle valutazioni formulate dal Nucleo di Valutazione sugli obiettivi conferiti allo stesso.
- Applicazione ed attuazione, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, della risoluzione consensuale per l'area Dirigenziale.
- Riconoscimento cause di servizio e corresponsione correlato equo indennizzo.
- Corresponsione compensi ai membri esterni del Nucleo di Valutazione e del Comitato dei Garanti secondo le modalità contenute nei rispettivi regolamenti
- Verifica dell'esatta rispondenza dei dati economici contenuti nei fascicoli personali cartacei con quelli risultanti nei fascicoli elettronici, nonché l'indicizzazione degli atti di natura economica contenuti nel fascicolo elettronico
- Prosecuzione nuova procedura per la ricongiunzione di periodi assicurativi (L. 29/79) con utilizzazione di nuovi modelli (Mod. 98.2 e Mod. PA04).
- Definizione pratiche e modelli relativi al personale ATA transitato allo Stato.
- Aggiornamento fascicoli personali informatizzati per ricongiunzioni e riscatti periodi utili a pensione e per il riconoscimento del servizio militare.
- Applicazione delle nuove normative e direttive in materia pensionistica e previdenziale riguardo al collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti per limiti di servizio.
- Comunicazioni obbligatorie on-line, relative alle cessazioni dal servizio, del personale al Ministero del Lavoro.
- In ordine al personale ex D.L. 24/86:
 - puntuale applicazione degli accordi contrattuali ed economici;
 - miglioramento dell'efficienza nella definizione dei procedimenti di collocamento a riposo, dimissioni e risoluzioni del rapporto di lavoro;
 - miglioramento dei rapporti con i vari enti interessati alle procedure di cui sopra, con particolare riferimento al trattamento economico.

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

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

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 3

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

RESPONSABILE : DOTT.SSA FERNANDA FERRERI

3.7.1. – Finalità da conseguire: Attuazione degli indirizzi politici in materia di acquisizione del personale in ragione delle esigenze dell'Amministrazione

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

- Attuazione dei processi di selezione interna ed esterna come da programmazione.
- Riequilibrio degli assetti organizzativi attraverso:
 - 1) la definizione delle procedure di mobilità professionale interna da concordare con le OO.SS.;
 - 2) l'individuazione e definizione delle procedure di mobilità esterna per acquisire i dipendenti appartenenti a categorie e profili individuati nella programmazione triennale del fabbisogno di personale.
- Procedure di mobilità verso altri Enti comprese eventuali mobilità contestuali.
- Ricostituzione rapporti di lavoro ai sensi dell'art. 20 delle cosiddette code contrattuali;
- Procedure di assunzione nominativa di soggetti appartenenti a particolari categorie;
- Procedure di riammissione in servizio ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Procedure di assegnazione temporanea di dipendenti di altre amministrazioni ai sensi dell'art. 3 comma 106 della Legge Finanziaria 2004;
- Inquadramento del personale dipendente a seguito di procedure di mobilità e concorsuali;
- Ottimizzazione e snellimento delle procedure d'istruzione e definizione delle pratiche;
- Funzionamento del servizio ispettivo per il monitoraggio ed il controllo delle attività extraistituzionali svolte dai dipendenti comunali e CO.I.M.E. fuori dell'orario di lavoro, anche in regime part - time, in applicazione dell'art. 1 della Legge n. 662/96;
- Semplificazione dell'attività amministrativa attraverso la predisposizione di circolari esplicative e/o di direttive, al fine di favorire l'uniforme applicazione della normativa e degli istituti contrattuali in vigore;
- Procedure relative al Patrocinio legale a favore dei Dirigenti e dei dipendenti. Informazione e formazione sul "Codice di condotta per la tutela e la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori" per prevenire casi di molestie sessuali e mobbing.
- Attività di supporto tecnico-organizzativo al Gruppo di Esperti anti - Mobbing nonché ai quattro sportelli di ascolto e ottimizzazione delle procedure connesse al funzionamento degli stessi.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: Quelle attualmente assegnate al servizio.

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

3.7.4. - Motivazione delle scelte : il miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente tramite il potenziamento dell'organico e una migliore valorizzazione di quello esistente tramite le progressioni di carriera.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 4

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

RESPONSABILE : DOTT. ALFREDO MILANI

3.7.1. – Finalità da conseguire: Stabilizzazione, in pianta organica e attraverso il coinvolgimento di società partecipate dal Comune, dei lavoratori socialmente utili facenti parte del bacino del precariato del Comune di Palermo ai sensi e per gli effetti della legge finanziaria per l'anno 2008, di concerto con il Direttore Generale, l'Ufficio Sviuppo Organizzativo e le OO. SS. di categoria.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo: Attività di gestione ordinaria dei lavoratori socialmente utili.

- La cura della mobilità del personale tra gli Uffici dell'Amministrazione e gli altri Enti nel rispetto delle competenze professionali acquisite ed ai titoli di studio posseduti;
- L'attivazione di numerose procedure connesse al trattamento economico del personale L.S.U. (stipendi, assegni nucleo familiare, detrazioni fiscali, deleghe sindacali, ecc...);
- L'applicazione puntuale e rigorosa del Regolamento Disciplinare dei lavoratori socialmente Utili;
- Adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria previsti dalla L. 626/94;
- L'aggiornamento dei dati in ordine ai requisiti di svantaggio posseduti da numerosi LL.SS.UU. finalizzato anche ad una riduzione del costo relativo al versamento I.R.A.P.
- La cura dei rapporti con gli altri Settori dell'Amministrazione per la gestione decentrata del personale ;
- La gestione del bacino dell'ex Progetto Emergenza Palermo, oggi Piano per l'Occupabilità;
- La cura dei rapporti con il Consorzio Palermo Lavora;
- Le liquidazioni a favore del Consorzio Palermo Lavora per le Attività svolte;
- La cura del rapporto convenzionale con Italia Lavoro S.p.A..

In ordine alla stabilizzazione dei lavoratori precari:

Prosecuzione del processo di fuoriuscita dal bacino ASU dei lavoratori socialmente utili tramite stabilizzazione presso l'Amministrazione Comunale, ove saranno inquadrati in pianta organica, secondo il vigente contratto del comparto enti locali, e/o presso altri enti.

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

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

3.7.4. - Motivazione delle scelte : fornire adeguato supporto all'organico esistente tramite la stabilizzazione del personale precario.

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

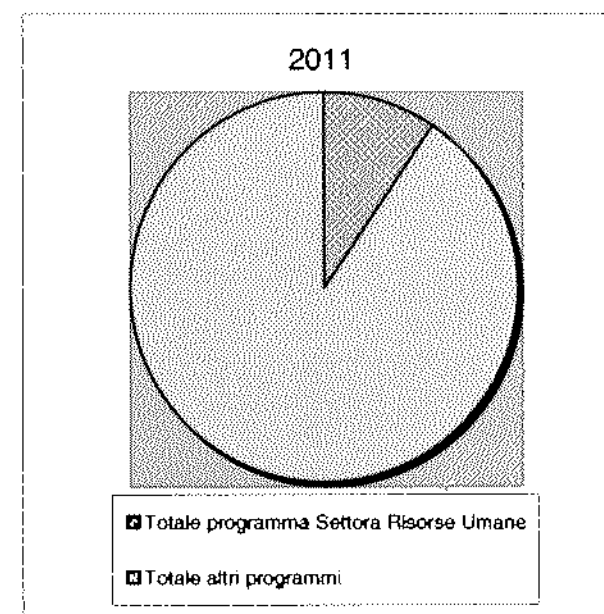
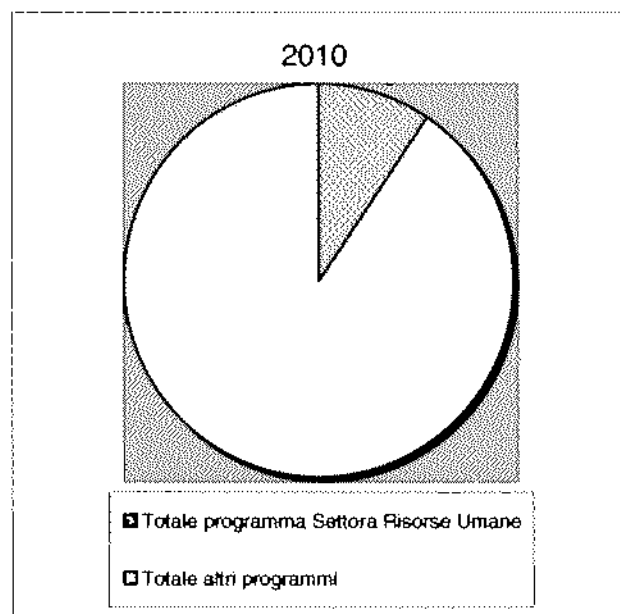
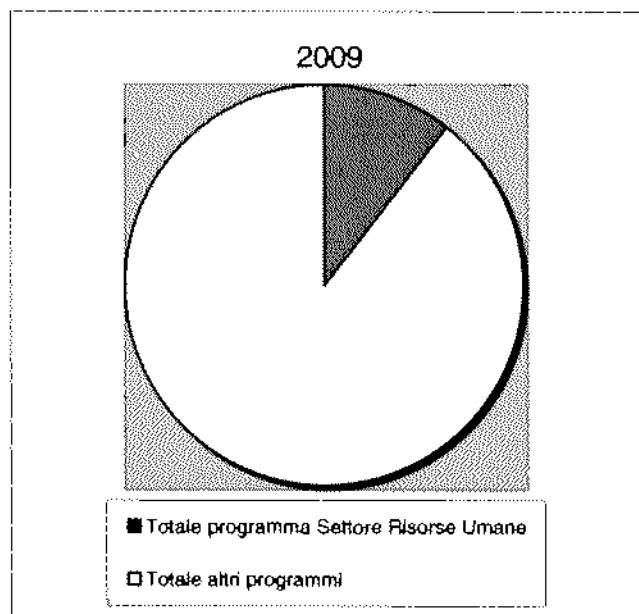
PROGRAMMA 10 Settore Risorse Umane

 FONTE DI FINANZIAMENTO	 2009	 2010	 2011	 TOTALE
 UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
 STATO	82.407.111,47	84.827.411,49	84.518.934,43	251.753.457,39
 REGIONE	36.000.000,00	-	-	36.000.000,00
 PROVINCIA	-	-	-	-
 ALTRI ENTI	-	-	-	-
 FONDI PROPRI	22.982.278,36	18.563.777,35	18.563.777,35	60.109.833,06
 MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
 TOTALE COMPLESSIVO	 141.389.389,83	 103.391.188,84	 103.082.711,78	 347.863.290,45

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 10 SETTORE RISORSE UMANE

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, artt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	102.520.749,86	79.495.873,82	103.082.711,78
	<i>Sviluppo</i>	38.868.639,97	23.895.315,02	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	-	-	-
Totale programma Settore Risorse Umane		141.389.389,83	103.391.188,84	103.082.711,78
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		10,43%	9,41%	9,55%



3.4 - PROGRAMMA N° 11 - UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore __ 91100

Denominazione Ufficio Società ed Enti Controllati

Dirigente Responsabile Dott. Antonino Mercurio

Assessore competente Prof. Sebastiano Bavetta

Il dirigente responsabile

IL DIRIGENTE
Dott. Antonino Mercurio



L'assessore

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

La variazione del rango dell'ufficio, da Servizio a Ufficio autonomo, comporta una diversa elaborazione della Relazione Previsionale e Programmatica rispetto all'anno precedente. Nel 2008, infatti, si era compilata solo la sezione relativa ai "progetti" in quanto l'attività era ricompresa in quella più ampia del Settore di appartenenza. Questo anno sarà compilata la sezione relativa ai programmi

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Razionalizzazione delle risorse e gestione delle partecipate rispondente ai principi di economicità, efficienza ed efficacia.

3.4. - PROGRAMMA N° 1

RESPONSABILE SIG.: DOTT. ANTONINO MERCURIO

3.4.1. - Descrizione del programma:

Ridefinizione dei rapporti fra le società partecipate e l'Ente, secondo il modello organizzativo dell'in house providing, attraverso l'adozione di apposito regolamento sul "controllo analogo".

3.4.2. - Motivazione delle scelte:

L'evoluzione normativa del settore dei servizi degli enti locali, comporta la necessità di porre in essere determinate condizioni per mantenere il rapporto con gli attuali gestori secondo la modalità dell'affidamento diretto.

3.4.3. - Finalità da conseguire:

Verificare la sussistenza delle condizioni per mantenere in vita gli attuali affidamenti diretti ed attivare le procedure per l'esercizio del controllo analogo sulle partecipate che gestiscono servizi per conto del Comune di Palermo.

.....
3.4.3.1. - Investimento: euro 1.063.202,00 per l'acquisizione della totalità della partecipazione alla SISPI S.p.A.

3.4.3.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. - Risorse umane da impiegare:

Tutte le risorse umane attualmente in servizio presso l'ufficio

3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione presso l'ufficio

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

RESPONSABILE SIG.: DOTT. ANTONINO MERCURIO

3.4.1. – Descrizione del programma:

Dismissione negli esercizi 2010 e 2011, attraverso procedure ad evidenza pubblica e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, delle azioni delle società AMG Energia e GESAP.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Razionalizzazione delle partecipazioni azionarie detenute dal Comune in società ed enti controllati.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

valorizzazione del patrimonio dell'Amministrazione

.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Tutte le risorse umane attualmente in servizio presso l'ufficio

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione presso l'ufficio

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

.....

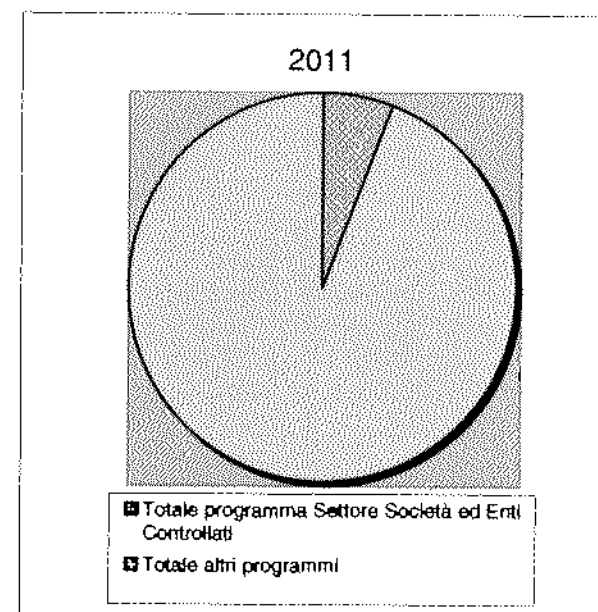
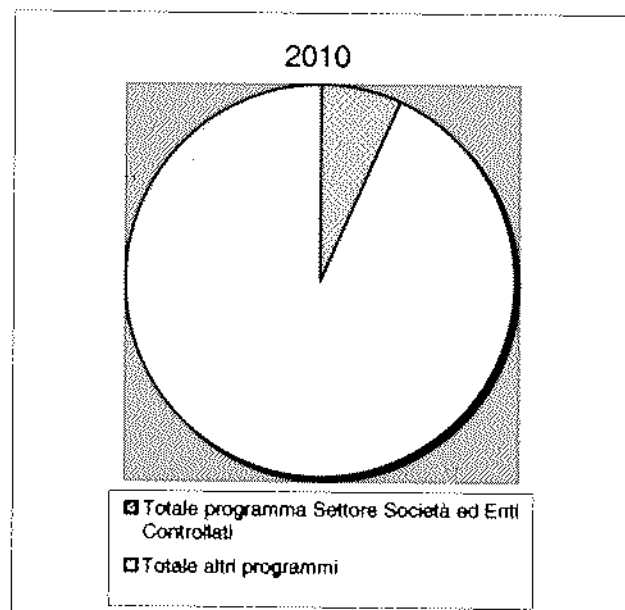
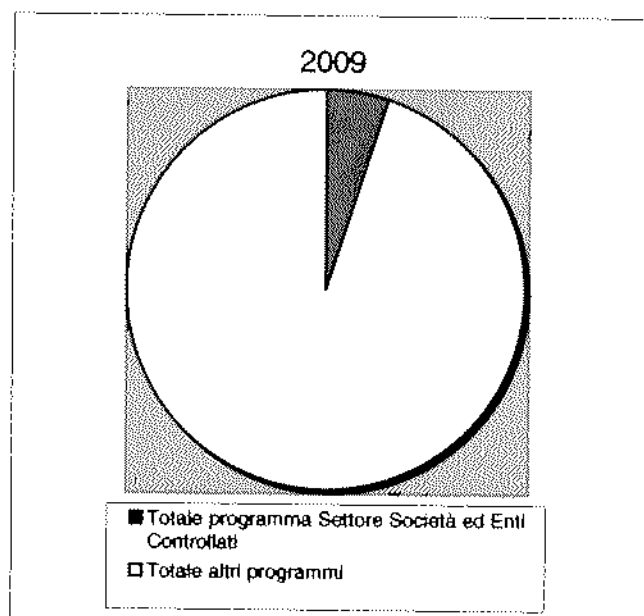
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 11 Settore Società ed Enti Controllati**

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	67.601.243,31	72.203.282,85	62.203.582,85	202.008.109,01
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	67.601.243,31	72.203.282,85	62.203.582,85	202.008.109,01

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 11 SETTORE SOCIETÀ ED ENTI CONTROLLATI

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, int.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	59.700.111,76	59.700.782,85	62.201.782,85
	<i>Sviluppo</i>	2.501.131,55	2.501.000,00	300,00
Spesa per Investimento	<i>Consolidata</i>	1.400.000,00	-	-
	<i>Sviluppo</i>	4.000.000,00	10.001.500,00	1.500,00
Totale programma Settore Società ed Enti Controllati		67.601.243,31	72.203.282,85	62.203.582,85
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.360,56
Valore percentuale sul totale		4,99%	6,57%	5,77%



3.4 - PROGRAMMA N°	12 - AVVOCATURA COMUNALE	
N°	---	EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE		

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 91200

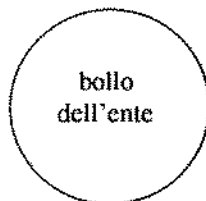
Denominazione Settore: Avvocatura Comunale

Dirigente Coordinatore: Avv. Giulio Geraci

Sindaco

**Il dirigente coordinatore
Avv. Giulio Geraci**

bollo
dell'ente



Il Sindaco

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

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.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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), E' 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.

3.4. - PROGRAMMA N°1

RESPONSABILE: AVV. GIULIO GERACI

3.4.1. – Descrizione del programma: CONSULENZA LEGALE ED ASSISTENZA GIUDIZIALE AGLI ORGANI ED UFFICI DELL'ENTE.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

3.4.3. – Finalità da conseguire: MIGLIORE UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE, AL FINE DELL'OTTIMIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE, DI CONSULENZA LEGALE E DI ASSISTENZA GIUDIZIALE, SVOLTA DAI LEGALI INTERNI.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impinguare: N. OTTO AVVOCATI FUNZIONARI E N. OTTO AVVOCATI DIRIGENTI

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

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



3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

RESPONSABILE SIG: _____

3.7.1. – Finalità da conseguire:

.....
.....

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :



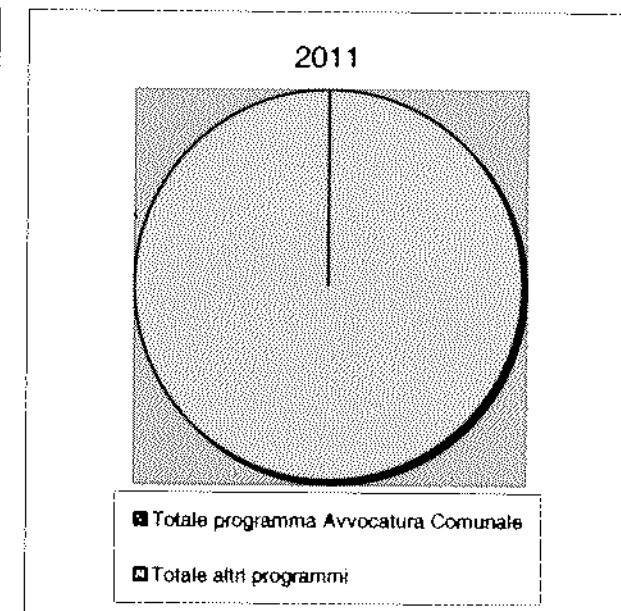
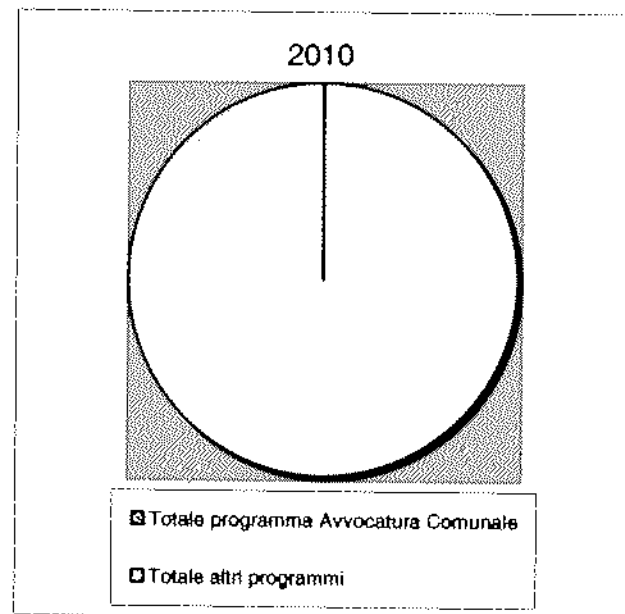
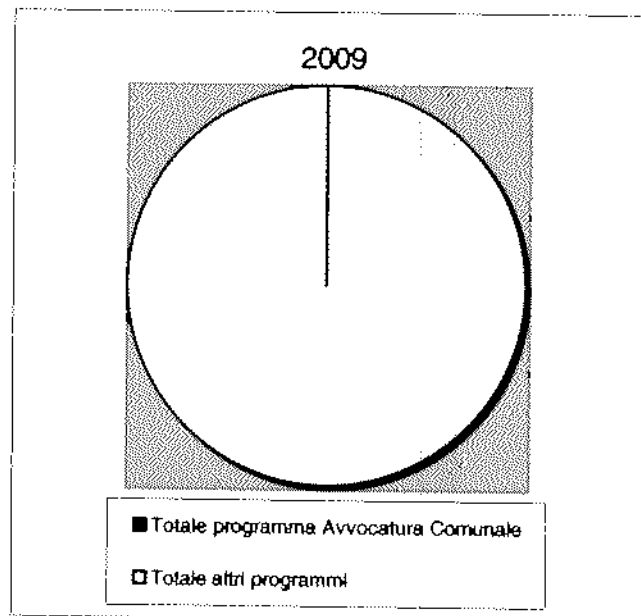
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 12 Avvocatura Comunale**

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	575.500,00	804.487,21	804.487,21	2.184.474,42
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	575.500,00	804.487,21	804.487,21	2.184.474,42

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 12 AVVOCATURA COMUNALE

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, int.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	477.500,00	794.487,21	794.487,21
	<i>Sviluppo</i>	88.000,00	-	-
Spesa per Investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale programma Avvocatura Comunale		575.500,00	804.487,21	804.487,21
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,04%	0,07%	0,07%



3.4 - PROGRAMMA N°	13 - RAGIONERIA GENERALE
N°	— EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore n. 91300

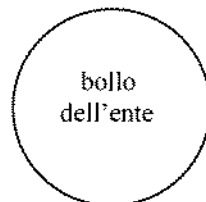
Denominazione RAGIONERIA GENERALE

Dirigente Coordinatore *Dott. Bohuslav Basile*

Assessore competente

*Il dirigente coordinatore
Dott. Bohuslav Basile*

bollo
dell'ente



L'assessore al ramo

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

Riorganizzazione delle unità organizzative in staff al Dirigente Coordinatore giusta determinazione dirigenziale n. 37 del 25.06.2009

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

La Ragioneria Generale ha la peculiarità di fungere da supporto a tutti gli altri settori/servizi/uffici in cui si articola la struttura comunale in termini di soggetti destinatari dell'attività che esso svolge.

Essa coordina le attività di pianificazione, gestione contabile e di controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, effettuando in particolare l'accertamento del:

- rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano i provvedimenti;
- regolarità della documentazione;
- corretto riferimento del contenuto della spesa alla previsione di bilancio annuale ed ai programmi e progetti del bilancio pluriennale;
- esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- monitoraggio costante dell'equilibrio economico finanziario.
- monitoraggio del rispetto dei vincoli in tema di Patto di Stabilità interno (già in sede di predisposizione del bilancio di previsione, è obbligo allegare un apposito prospetto contenente le previsioni di competenza e di cassa) e di riduzione della spesa del personale onde raggiungere l'obiettivo di contenimento della spesa pubblica.

3.4. - PROGRAMMA N° 91300 - RAGIONERIA GENERALE

RESPONSABILE: Dott. Bohuslav Basile

3.4.1. – Descrizione del programma

La Ragioneria Generale, coordina le attività di pianificazione, gestione contabile e di controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, effettuando in particolare l'accertamento del:

- ❖ rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano i provvedimenti;
- ❖ regolarità della documentazione;
- ❖ corretto riferimento del contenuto della spesa alla previsione di bilancio annuale ed ai programmi e progetti del bilancio pluriennale;
- ❖ esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- ❖ monitoraggio costante dell'equilibrio economico finanziario.

Essa si compone dei seguenti servizi:

- *Dirigente Coordinatore Ragioniere Generale*
- *Servizio Tributario ed Entrate*
- *Servizio Esiti e funzioni delegate*
- *Servizio Interventi Finanziari e OO.PP.*
- *Servizio Personale*
- *Servizio Contabilità Generale, Analitica e Organismi Partecipati.*
- *Servizio Economato ed approvvigionamenti*

L'attività specifica dei servizi è la seguente:

DIRIGENTE COORDINATORE RAGIONIERE GENERALE

UFFICIO DIREZIONE

Istruttoria e definizione di problematiche di particolare complessità o non ascrivibili alla competenza specifica dei singoli Servizi e che richiedono, per la peculiarità della materia di riferimento, una diretta supervisione del Ragioniere Generale; Coordinamento e monitoraggio, sotto la diretta supervisione del Ragioniere Generale, delle informazioni richieste dalla Corte dei Conti in relazione ai procedimenti legati alle funzioni di controllo e vigilanza, anche con riferimento agli adempimenti disposti dall'art. 1 comma 165 e 166 della Legge finanziaria 2006;

Nell'ambito dei budget attribuiti dalla Direzione Generale relativamente all'istituto contrattuale dello straordinario, monitoraggio sull'utilizzo delle somme assegnate ai Dirigenti della Struttura secondo le esigenze dei rispettivi servizi; Collaborazione con il Dirigente Coordinatore, relativamente all'attività di monitoraggio e verifica degli obiettivi assegnati allo stesso e dei risultati conseguiti, per ciò che afferisce il sistema di valutazione dei risultati di gestione;

Monitoraggio e verifica degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dalle U.O. in Staff, relativamente al sistema di produttività del comparto; Attività di coordinamento, secondo le direttive impartite dal Ragioniere Generale, delle modalità operative che attengono alla corrispondenza in entrata ed in uscita di particolare delicatezza e complessità; Gestione degli adempimenti relativi all'assegnazione della corrispondenza ai Dirigenti e alle P.O. competenti, secondo le disposizioni impartite dal Dirigente Coordinatore, tramite un sistema che ne permette il monitoraggio; Funzioni di supporto all'azione del Ragioniere Generale per quanto attiene l'organizzazione, il coordinamento e la pianificazione delle risorse umane in dotazione alla Struttura;

Collabora con i Dirigenti e le altre P.O. per un'efficiente gestione e organizzazione operativa;

Supporto al Ragioniere Generale nella risoluzione di problematiche evidenziate dai Dirigenti di Servizio;

Epletamento delle direttive e/o disposizioni impartite dal Ragioniere Generale, in qualità di soggetto delegato ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008, al fine di dare attuazione alle prescrizioni in materia di sicurezza;

Relazioni con altri Uffici comunali, Enti diversi ed Organi istituzionali.

UFFICIO SEGRETERIA

Gestione amministrativa del personale in dotazione alla struttura;

Gestione delle risorse disponibili, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi definiti e concordati con il Ragioniere Generale;

Funzioni di supporto all'azione del Ragioniere Generale per quanto attiene l'organizzazione, il coordinamento e la pianificazione delle risorse strumentali e dei materiali di consumo in dotazione alla Struttura;

Gestione, verifica e controllo dello stato dei locali dell'immobile e degli impianti, con particolare riferimento alle problematiche connesse alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

Funzioni di supporto al Ragioniere Generale negli adempimenti di particolare complessità dallo stesso assegnati;

Attività di studio e ricerca, mediante la redazione di report dedicati, sui principali aspetti socio-economici del territorio comunale, finalizzata alla definizione di azioni di indirizzo in termini di policy;

Aggiornamento e confronto sulle principali attività di ricerca condotte dagli altri Enti comunali presenti sul territorio nazionale;

Reperimento di leggi, decreti, circolari ed altro, ai fini di una costante attività di aggiornamento;

Epletamento delle direttive e/o disposizioni impartite dal Ragioniere Generale, in qualità di soggetto delegato ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008, al fine di dare attuazione alle prescrizioni in materia di sicurezza;

Cura dei rapporti con i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;

Gestione e tutela dei dati personali in applicazione della L. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni, per quanto di competenza;

Attività di raccolta, aggiornamento ed elaborazione, di banche dati connesse alle materie ed agli obiettivi propri dell'Ente;

Gestione e coordinamento del personale facente parte dei servizi di portierato, protocollo ed archivio;

Relazioni con altri Uffici comunali, Enti diversi ed Organi istituzionali.

UFFICIO PATTO DI STABILITA'

Predisposizione di una previsione del saldo finanziario di cassa articolata per trimestri che costituisca l'obiettivo periodico da rispettare. Predisposizione di reports quindicinali sull'andamento del disavanzo finanziario al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi trimestrali. Predisposizione prospetti di rilevazione del saldo finanziario per trimestre da trasmettere al Ministero per il monitoraggio. Tutti gli adempimenti previsti dalla legislazione in continua evoluzione.

Predisposizione dei documenti attestanti il rispetto dei vincoli imposti dalla normativa finanziaria relativa al Patto di Stabilità Interno" per la redazione dei documenti "Bilancio di Previsione" e "Rendiconto di Gestione";

Predisposizione con cadenza mensile di una previsione del fabbisogno di cassa per il mese successivo. Predisposizione schede per il monitoraggio dei pagamenti e delle entrate, al fine di assicurare al fabbisogno di cassa un andamento coerente con la previsione mensile.

Attivazione delle richieste di accreditamento dei trasferimenti erariali da parte del Ministero in conformità ai vincoli legislativi;

Attribuzione ai Servizi e/o Uffici del Ragioniere Generale dei sospesi di cassa comunicati dal Tesoriere comunale;

Predisposizione, convalida e trasmissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso in Tesoreria Comunale;

Annullamento, sostituzione e trasmissione al Tesoriere comunale dei documenti contabili a seguito di comunicazione da parte dei servizi di errori di imputazione (codifica di bilancio, codifica SIOPE, errata imputazione tra competenza e residuo, etc.)

Quadratura periodica delle risultanze di cassa con il "quadro di raccordo" prodotto dal Tesoriere comunale.

UFFICIO BILANCIO

Predisposizione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, del PEG, dei provvedimenti relativi alle variazioni del PEG ed ai prelievi dal fondo di riserva, delle deliberazioni relative alle variazioni di bilancio, alla verifica degli equilibri di bilancio ex art.193 del D.lgs.267/2000 e all'assestamento generale entro il 30/11 di ogni anno, Rendicontazione della gestione e predisposizione del Rendiconto di gestione (Conto del bilancio), delle Relazioni previste dall'art.227 del D.lgs. 267/2000 e dei parametri gestionali ad andamento triennale. Predisposizione dello schema di Rendiconto di gestione.

Attività istruttoria finalizzata alla parifica, in sede di rendiconto di gestione, del conto del Tesoriere comunale.

Collaborazione con gli Organi istituzionali: Collegio dei revisori Contabili, VII Commissione Consiliare "Bilancio", Consiglieri Comunali per emendamenti al Bilancio di Previsione.

Produzione documentazione ad Organismi esterni all'Amministrazione: Corte dei Conti; Amministrazioni Statali e Regionali; Istituti di Statistica ed Osservatori Economici sia pubblici che privati; enti, aziende ed istituti di credito, privati per finalità di studio, ecc...; Supporto tecnico al Ragioniere Generale, in sede di approvazione delle relative deliberazioni Consiliari e/o Giunta Municipale;

Collaborazione con gli uffici esterni ed interni della Ragioneria Generale per la predisposizione di atti a rilevanza contabile.

SERVIZIO TRIBUTARIO ED ENTRATE

Inquadramento fiscale del personale comunale, COIME, amministratori e 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. Variazione ed inserimento detrazioni fiscali e versamenti mensili delle ritenute IRPEF, IRAP ed IVA. Gestione CUD e certificazioni fiscali. Predisposizione dichiarazioni IRAP, IVA e Mod.770. Esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio; Controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica.

Emissioni reversali d'incasso per le entrate dell'A.C. Gestione conti correnti intrattenuti con le Poste Italiane. Gestione dei rapporti con il concessionario per la riscossione ai fini della verifica e della regolarizzazione dei versamenti esattoriali per riscossione tributi. Attività istruttoria finalizzata alla parifica, in sede di rendiconto di gestione, del conto del/dei Concessionari alla riscossione. Esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio; Controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica.

SERVIZIO ESITILE 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. Pagamento rendiconti presentati dall'Economo per le spese di funzionamento dei vari Uffici Comunali. Pagamento utenze comunali, rendicontazione delle spese sostenute per gli Uffici giudiziari (compresa, accertamento e riscossione del contributo erogato dal Ministero della Giustizia), spese rappresentanza, cerimoniali, pubblicità e varie. Gestione pagamenti su fondi L.R. 6/97, su fondi comunali, su fondi nazionali (L.285) e regionali con gestione extrabilancio, su fondi provenienti dai Ministeri e su fondi sociali europei (POM). Pagamenti e relativi rendiconti delle attività gestite dai diversi Uffici Comunali. Esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio; Controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica.

Istruzione e regolarizzazione contabile pratiche di contenzioso, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze. Rimborso spese legali ed emissioni reversali a seguito rimborso spese giudiziali. Emissione ordinativi di pagamento debiti fuori bilancio. Esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio. Controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica. Monitoraggio delle somme pignorate presso la Tesoreria comunale in qualità di terzo.

Pagamento oneri condominiali. Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'A.C. e fitti delle Scuole Materne Regionali. Pagamento indennità di requisizione.

SERVIZIO INTERVENTI FINANZIARIE OO.PP.

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.

SERVIZIO PERSONALE

Le finalità del progetto sono quelle di procedere alla liquidazione mensile degli emolumenti a carattere fisso e accessorio, previsti dalla norme di legge o contrattuali, e degli assegni per il nucleo familiare in favore del personale di ruolo del comparto e dei dirigenti, del personale COIME nonché degli insegnanti supplenti ed educatori di asili nido supplenti, provvedendo altresì all'emissione dei titoli di pagamento relativi all'assegno ASU ed integrazione salariale a favore dei L.S.U. (Palermo Lavoro, ex Sailem-Seda, ecc.), assicurando la corresponsione delle differenze retributive a seguito di rinnovi contrattuali o ricostruzioni di carriera o altri provvedimenti inerenti il trattamento economico del dipendenti. Si procede, pertanto, all'esame delle proposte di Deliberazione di Consiglio Comunale e di Giunta e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti le materie di cui sopra. Al contempo vengono gestiti tutti gli adempimenti connessi quali l'emissione dei mandati relativi alle quote in favore delle organizzazioni sindacali, agli assegni alimentari, a creditori vari a seguito di ordinanze di assegnazioni disposte dal giudice dell'esecuzione, alle cessioni del quinto dello stipendio e piccoli prestiti con istituti autorizzati e la cartolarizzazione per i prestiti INPDAP.

Nell'ambito del progetto si procede, altresì, alla liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti di commissioni comunali (ICL, ISTAT), al monitoraggio della spesa del personale con la rilevazione dei flussi trimestrali e conto annuale da inviare al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed alla liquidazione delle spese relative alle consultazioni elettorali o referendarie producendo i relativi rendiconti agli organi competenti previo assemblaggio, riscontro e riepilogo di tutta la documentazione pervenuta dai vari uffici comunali.

Per la parte contributiva viene curata mensilmente l'elaborazione ed il versamento alle varie casse (CPDEL, INADEL, CPI, INPS, ex FF.SS) dei contributi a carico dell'Amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi e accessori liquidati, nonché la rilevazione dei dati previdenziali (e fiscali per il personale COIME) ai fini del rilascio dei mod. CUD, MOD.770, EMENS e DMA. Si procede, ancora, alla gestione dei riscatti e delle ricongiunzioni del personale in servizio, al pagamento delle risoluzioni consensuali di rapporto di lavoro, e dei ruoli INPDAP per oneri ripartiti su benefici contrattuali.

Viene curata, altresì, la gestione delle posizioni INAIL di tutto il personale attraverso l'aggiornamento continuo nel sistema informatico in dotazione delle posizioni assicurative in relazione a nuove assunzioni, mobilità e variazioni del profilo professionale, la denuncia salari e la relativa autoliquidazione in acconto e a saldo, curando altresì, per la parte di competenza (dati retributivi) la compilazione dei mod. 4 Prest da inoltrare all'INAIL nel caso di infortunio avvenuto e l'introito delle somme rimborsate dall'INAIL a seguito della conclusione dell'iter relativo al riconoscimento dell'infortunio occorso ai dipendenti.

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

SERVIZIO CONTABILITA'GENERALE, ANALITICA E ORGANISMI PARTECIPATI

Il progetto è orientato a contribuire al miglioramento dell'efficienza complessiva dell'Amministrazione mediante il risparmio dei costi complessivi di gestione ottenuto attraverso l'opzione IRAP metodo commerciale, nonché al rispetto delle scadenze, al monitoraggio dell'andamento della situazione creditoria delle Società ed Enti controllati e/o partecipati, sulla base dei pagamenti già effettuati e di quelli in essere.

Dal progetto scaturisce l'erogazione di servizi sia intermedi, erogati cioè, a vantaggio dell'Amministrazione, sia finali, ossia con valenza esterna. La predisposizione del Conto Economico, Conto del Patrimonio e Prospetto di conciliazione evidenzia i risultati di gestione sotto il profilo economico patrimoniale. Tale aspetto ha una sua valenza informativa sia per gli amministratori che per gli stakeholders che a vario titolo sono interessati all'andamento della gestione dell'amministrazione (cittadini, istituzioni finanziarie ecc). L'attività di Contabilità analitica fornisce strumenti informativi sia ai dirigenti in merito all'efficacia efficienza ed economicità della propria attività sia anche all'amministrazione nel suo complesso anche a supporto di ai fini della valutazione di alcune scelte. L'attività amministrativo-contabile inerente i rapporti con le Società e gli Enti Controllati e/o Partecipati comporta attività di supporto ai servizi competenti alla predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi alle liquidazioni dei corrispettivi e alla gestione del contenzioso.

Rilevazione costi, ricavi ed individuazione di indicatori di efficienza, efficacia ed economicità per ciascun centro di costo. Individuazione dati economici rilevabili dalla contabilità finanziaria ed individuazione dei dati ottenibili extracontabilmente.

Rielaborazione dei dati economici desunti dalle contabilità economica ed analitica necessari al controllo economico di gestione ex art.53 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

L'attività prevede la gestione di tutti gli adempimenti amministrativo-contabili, di competenza della Ragioneria Generale, relativamente ai rapporti con le società ed Enti controllati e/o partecipati e all'attività di controllo sui budget di previsione e sui bilanci, anche a livello di consolidato, di tutte le società ed Enti controllati e partecipati; Esame delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti il servizio; Controllo e riscontro amministrativo, contabile e fiscale sugli atti di incasso e liquidazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica.

SERVIZIO ECONOMATO ED APPROVVIGIONAMENTI

Pagamento delle missioni agli Amministratori, agli esperti, ai collaboratori esterni ed ai dipendenti comunali. Gestione del servizio di inoltro della corrispondenza e delle notifiche a mezzo posta. Ricezione, custodia e amministrazione degli oggetti smarriti. Pagamento delle spese economali degli uffici comunali. Abbonamenti, acquisti di libri e di riviste. Pagamenti contributi ai cittadini emigrati all'estero che rientrano in Italia per l'esercizio del diritto di voto. Acquisizione di beni di ordinario consumo per tutti gli uffici comunali, scuole ed Uffici Giudiziari (cancelleria, generi di pulizia, stampati, materiali di ricambio, ecc.). Acquisizione di inobili, arredi e pannellature per gli uffici comunali e scuole. Acquisizione di strumentazioni e macchine per ufficio e relativi servizi di manutenzione. Acquisizione delle dotazioni di vestiario e degli accessori di sicurezza per dipendenti comunali. Acquisizione dei dispositivi antincendio in dotazione agli uffici e scuole. Gestione del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti comunali. Gestione dei Magazzini Comunali. Gestione del servizio di inventariazione dei beni mobili del Comune. Impianti di sicurezza e di allarme per le scuole e gli uffici comunali. Acquisizione servizi straordinari di pulizia e disinfestazione degli uffici. Stampa di marche segnatasse. Depositeria Comunale. Commissione fuori uso. Collaudi sui beni acquistati. Gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti relativi al COIME. Gestione di tutte le procedure relative alle coperture assicurative obbligatorie e non, per gli enti locali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Tutta l'attività è improntata ai criteri di efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali in dotazione alla Ragioneria Generale, al fine di potere adempiere a quanto disposto dalla specifica normativa giuridico-contabile nonché a quanto definito nei programmi dall'Amministrazione comunale.

3.4.3. – Finalità da conseguire

I principali obiettivi programmati per l'anno in corso relativi a quanto disposto dalla specifica normativa giuridico-contabile sono i seguenti:

- ❖ Predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, del PEG, e dei relativi provvedimenti di variazione;
- ❖ Predisposizione dei provvedimenti relativi ai prelevamenti dal fondo di riserva;
- ❖ Predisposizione delle deliberazioni relative alla verifica degli equilibri di bilancio entro il 30/09 e all'assestamento generale entro il 30/11;
- ❖ Predisposizione del Rendiconto di gestione dell'anno precedente;
- ❖ Monitoraggio continuo sugli adempimenti relativi al rispetto del "Patto di Stabilità Interno";
- ❖ Monitoraggio continuo sulla capacità di indebitamento dell'Ente;
- ❖ Attività di collaborazione nei confronti di soggetti esterni all'amministrazione, quali: Corte dei Conti, Amministrazioni Statale e Regionale, Istituti di Statistica ed Osservatori Economici sia pubblici che privati.
- ❖ Attività di collaborazione nei confronti dei Aree/Settori/Uffici "autonomi"/Servizi/uffici presso interni all'amministrazione comunale.

I principali obiettivi programmati per l'anno in corso relativi a quanto concordato con l'Amministrazione comunale sono i seguenti:

- ❖ Monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti in ordine alla regolarizzazione dei sospesi mediante la produzione di report mensili;
- ❖ Creazione archivio informatico delle determinazioni dirigenziali redatte dalla Ragioneria Generale anno 2009
- ❖ Realizzazione di una "guida alla compilazione" del conto giudiziale e dei conti amministrativi da distribuire agli agenti contabili riscuotitori

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 91300 - DIRIGENTE COORDINATORE RAGIONERIA GENERALE

DI CUI AL PROGRAMMA N. 91300 - RAGIONERIA GENERALE

RESPONSABILE: *Dott. Bohuslav Basile*

La parte strategica del progetto 91300 – dirigente coordinatore ragioneria generale” si articola su tre specifici punti:

- A. Monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti in ordine alla regolarizzazione dei sospesi mediante la produzione report mensili;
- B. Creazione archivio informatico delle determinazioni dirigenziali redatte dalla Ragioneria Generale anno 2009
- C. Realizzazione di una “guida alla compilazione” del conto giudiziale e dei conti amministrativi da distribuire agli agenti contabili riscuotitori

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- A. L'attività di monitoraggio permette di avere una situazione aggiornata dei dati relativi alle regolarizzazioni effettuate dagli Uffici facenti capo ai singoli Dirigenti. In funzione del numero di regolarizzazioni effettuate nel periodo di riferimento (mensile) si calcola la percentuale di regolarizzazione raggiunta da ciascun dirigente.
- B. Riduzione della documentazione cartacea e snellimento dei procedimenti amministrativi;
- C. La pubblicazione di uno strumento utile per gli agenti contabili ed i sub-agenti ai fini di una corretta compilazione dei conti giudiziali ed amministrativi;

3.7.1.1. - Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione

3.7.3. - Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione

3.7.4. - Motivazione delle scelte

- A. Procedere alla regolarizzazione dei sospesi entro un mese dalla chiusura dell'esercizio al fine procedere alla redazione del rendiconto di gestione entro i termini previsti dalla normativa in materia;
- B. Gli archivi informatici consentono, una circolazione più efficiente ed immediata delle informazioni e l'eliminazione degli spazi necessari all'archiviazione fisica dei documenti cartacei;
- C. Evitare e ridurre gli errori e le inesattezze, rilevate in sede di istruttoria e controllo dei conti amministrativi e giudiziali.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 91301 - SERVIZIO TRIBUTARIO E ENTRATE
DI CUI AL PROGRAMMA N. 91300 - RAGIONERIA GENERALE**

RESPONSABILE: Dott. Leonardo Brucato

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Analisi delle problematiche fiscali su imposte dirette e indirette; inquadramento fiscale dei soggetti che intrattengono rapporti lavorativi con l'Amministrazione Comunale; gestione dell'assistenza fiscale indiretta del personale comunale; gestione CUD, certificazioni fiscali per gli altri percettori di compensi o simili, conguagli fiscali; versamenti mensili delle ritenute IRPEF, IRAP ed IVA e predisposizione delle dichiarazioni IRAP, IVA e mod. 770 nei termini di legge; attività di consulenza fiscale a tutti i Settori/Uffici comunali; accertamenti ed emissione reversali di incasso per entrate tributarie, trasferimenti erariali, entrate patrimoniali; gestione c/c intrattenuti con l'Amministrazione Postale ; gestione dei rapporti con il Concessionario per la Riscossione e attività istruttoria finalizzata alla parifica, in sede di rendiconto di gestione, del conto del/dei Concessionari alla riscossione; revisione periodica dei residui.

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7. 2. - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione

3.7.3. - Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione

3.7.4. - Motivazione delle scelte

.....
.....

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 91302: CONTABILITA' GENERALE, ANALITICA
E ORGANISMI PARTECIPATI**

DI CUI AL PROGRAMMA N. 91300. : RAGIONERIA GENERALE

RESPONSABILE: DOTT. STEFANO PULEO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Il progetto è deputato:

- all'ottemperanza degli adempimenti di legge di cui all'art. 227 e seguenti del D.lgs 267/2000 (predisposizione di conto economico conto del patrimonio e prospetto di conciliazione).

-a contribuire al miglioramento dell'efficienza complessiva dell'Amministrazione mediante il risparmio dei costi complessivi di gestione ottenuto attraverso l'opzione IRAP metodo commerciale.

- al puntuale rispetto delle scadenze, al monitoraggio dell'andamento della situazione creditoria delle Società ed Enti controllati e/o partecipati, sulla base dei pagamenti già effettuati e di quelli in essere;

3.7.1.1. – Investimento:

.....

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

Dal progetto scaturisce l'erogazione di servizi sia intermedi, erogati cioè, a vantaggio dell'Amministrazione, sia finali, ossia con valenza esterna.

La predisposizione del Conto Economico, Conto del Patrimonio e Prospetto di conciliazione evidenzia i risultati di gestione sotto il profilo economico patrimoniale. Tale aspetto ha una sua valenza informativa sia per gli amministratori che per gli stakeholders che a vario titolo sono interessati all'andamento della gestione dell'amministrazione (cittadini, istituzioni finanziarie ecc)

L'attività di Contabilità analitica fornisce strumenti informativi sia ai dirigenti in merito all'efficacia efficienza ed economicità della propria attività sia anche all'amministrazione nel suo complesso anche a supporto di ai fini della valutazione di alcune scelte.

L'attività amministrativo contabile inerente i rapporti con le Società e gli Enti Controllati e/o Partecipati comporta attività di supporto ai servizi competenti alla predisposizione dei provvedimenti amministrativi relativi alle liquidazioni dei corrispettivi e alla gestione del contenzioso.

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: la realizzazione del progetto è resa possibile grazie all'ausilio del software applicativo di contabilità e del pacchetto office. Al fine di migliorare l'attività svolta e di consentirne la necessaria evoluzione di notevole importanza sarebbe l'implementazione di nuove banche dati da inserire nella procedura GESEPA di intr@com. ovvero di strumenti alternativi che consentano l'inserimento periferico dei dati da parte dei singoli dirigenti.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare: Le risorse umane disponibili sono carenti e si auspica l'acquisizione di personale in possesso di idonea qualifica e formazione professionale.

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 91303 - SERVIZIO INTERVENTI FINANZIARI E OO.PP.

DI CUI AL PROGRAMMA N. 91300 - RAGIONERIA GENERALE

RESPONSABILE: Dott.ssa Carmela Di Leo

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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.

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

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:
Supporti informatici , pubblicazioni, stampa specialistica, cancelleria, fax, fotocopiatori.

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:
11 impiegati di ctg. D – 5 impiegati ctg. B – 1 impiegato COIME e 3 L.S.U.

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:91304

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300

RESPONSABILE SIG: DOTT.SSA GIUSEPPINA TAFFARO

3.7.1. – Finalità da conseguire: Esiti 1: Pagamenti organi istituzionali, consulenti, Revisori, Difensore Civico ,quote forfetarie, pagamento settori : corpo di polizia , gabinetto del Sindaco, cerimoniale sistemi informativi GABINETTO sindaco, cerimoniale, sistemi informativi provveditorato, consiglio comunale, cultura, manutenzione, sitlc, pubblica istruzione, avvocatura. Rendicontazione palazzo di giustizia.

Esiti 2: gestione contabilità speciale sisma e contabilità ordinaria l.285/97, pagamenti settori servizi socio assistenziali, cultura, turismo, servizi territoriali, igiene e sanità, interventi abitativi, area alle imprese, direzione generale, cantiere municipale, verde e arredo urbano, servizi cimiteriali, sistemi informativi.
pagamento oneri condominiali e fitti passivi

Funzioni delegate: pagamento assistenza, rette ricovero, contributi, trasporto anziani, refezione scolastica, associazioni sportive, sponsorizzazioni, coperture assicurative, cassa regionale barriere architettoniche.
contenzioso: pagamenti derivanti da sentenze lett.a d.267/00, comunicazioni con tesoreria per ritenute, corrispondenza varia con avvocatura, avvocati di parte e settori.

Staff dirigente: adempimenti inerenti le procedure esecutive e verifica dei tabulati pignoramenti di tesoreria.

3.7.1.1. - Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare :

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91305

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300

RESPONSABILE: DOTT.SSA CLARA BAFFI

3.7.1. – Finalità da conseguire:

SERVIZIO PERSONALE

Le finalità del Servizio sono quelle di procedere alla liquidazione mensile degli emolumenti a carattere fisso e accessorio, previsti dalla norme di legge o contrattuali, e degli assegni per il nucleo familiare in favore del personale di ruolo del comparto e dei dirigenti, del personale COIME nonché degli insegnanti supplenti ed educatori di asili nido supplenti, provvedendo altresì all'emissione dei titoli di pagamento relativi all'assegno ASU ed integrazione salariale a favore dei L.S.U. (Palermo Lavoro, ex Sailem-Seda, ecc.), assicurando la corresponsione delle differenze retributive a seguito di rinnovi contrattuali o ricostruzioni di carriera o altri provvedimenti inerenti il trattamento economico del dipendenti. Si procede, pertanto, all'esame delle proposte di Deliberazione di Consiglio Comunale e di Giunta e delle Determinazioni Dirigenziali attinenti Le materie di cui sopra.

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

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

Per la parte contributiva viene curata mensilmente l'elaborazione ed il versamento alle varie casse (CPDEL, INADEL, CPI, INPS, ex FF.SS) dei contributi a carico dell'Amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi e accessori liquidati, nonché la rilevazione dei dati previdenziali (e fiscali per il personale COIME) ai fini del rilascio dei mod. CUD, MOD.770, EMENS e DMA. Si procede, ancora, alla gestione dei riscatti e delle ricongiunzioni del personale in servizio, al pagamento delle risoluzioni consensuali di rapporto di lavoro, e dei ruoli INPDAP per oneri ripartiti su benefici contrattuali.

Viene curata, altresì, la gestione delle posizioni INAIL di tutto il personale attraverso l'aggiornamento continuo nel sistema informatico in dotazione delle posizioni assicurative in relazione a nuove assunzioni, mobilità e variazioni del profilo professionale, la denuncia salari e la relativa autoliquidazione in acconto e a saldo, curando altresì, per la parte di competenza (dati retributivi) la compilazione dei mod. 4 Prest da inoltrare all'INAIL nel caso di infortunio avvenuto e l'introito delle somme rimborsate dall'INAIL a seguito della conclusione dell'iter relativo al riconoscimento dell'infortunio occorso ai dipendenti.

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

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare :

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 91306 - SERVIZIO ECONOMATO E APPROVVIGIONAMENTI

DI CUI AL PROGRAMMA N. 91300 RAGIONERIA GENERALE

RESPONSABILE: *Dott. Salvatore Incrapera*

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Reperire beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici Comunali (ex art. 61 Regolamento di Contabilità);
Procedere ad anticipazioni economali (ex art. 52 Regolamento di Contabilità)

3.7.1.1. – Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione

3.7.3. - Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione

3.7.4. - Motivazione delle scelte

.....
.....



COMUNE DI PALERMO

RAGIONERIA GENERALE

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Via Roma, n. 209 - 90133 PALERMO

Tel. 0917403601 - Fax 0917403699

Sito internet www.comune.palermo.it

E_MAIL: contabilitacontrollogestione@comune.palermo.it

Servizio Contabilità Generale, Analitica e Organismi Partecipati

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Grace Fatta tel 091/7403571

Prot n.

Palermo li, 7/04/09

Trasmettere via e.mail

b.basile@comune.palermo.it

Al Sig. Ragioniere Generale

ufficiobilancio@comune.palermo.it

Al Settore Finanziario
- Servizio Bilancio

E, p.c. All'Ufficio Economato e
Approvvigionamenti

economatoapprovvigionamenti@comune.palermo.it

OGGETTO: Bilancio di previsione 2009- tasso di copertura Servizi a Domanda Individuale. Quote di Ammortamento Beni Mobili

Facendo seguito alla e.mail del 6/2/2009 si trasmettono, in allegato, i dati degli ammortamenti dei beni mobili dei servizi a domanda anno 2008 così come estratti dal programma Cedim di gestione degli inventari, determinati sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Economato e Approvvigionamenti con nota n.2610 del 31/03/2009 e dei dati analitici trasmessi dalla Sispi con e-mail del 26/03/2009.

Si rammenta che l'importo degli ammortamenti è quello utilizzato per la redazione del conto economico e del conto del patrimonio 2006, ottenuto mediante l'applicazione delle aliquote di cui all'art.229 comma 7. del D.Lgs 267/2000.

Le proiezioni del triennio sono state effettuate tenendo sulla base dei cespiti presenti in inventario al 31/12/2008 e tenendo conto della loro vetustà. Tale elaborazione andrebbe integrata con le stime degli ammortamenti correlati alle previsioni di acquisto del titolo II intervento 5 di ciascun servizio.

Per gli Asili Nido Mercato Ittico e Mercato Ortofrutticolo, ai fini della quantificazione dell'onere per ammortamento beni mobili per la determinazione della proposta di base imponibile irap commerciale 2007, è stato altresì prudenzialmente quantificato l'importo secondo le modalità e le aliquote relative alle imposte sui redditi, pari, rispettivamente ad € 50.407,75, €0 ed €0 sulla base dei cespiti acquistati sin dal primo anno di redazione del conto economico. Non sono ancora disponibili i dati 2008

Il Dirigente del Servizio
Contabilità Generale Analitica e
Organismi Partecipati
(Dott. Stefano Paleo)

6-04 2009

SETTORE	DESCRIZIONE	DIVISIONE	DESCRIZIONE	UFFICIO	DESCRIZIONE	Dati		
						Somma di proiezione ammortamento 2009	Somma di proiezione ammortamento 2010	Somma di proiezione ammortamento 2011
190	ATTIVITA' SOCIALI	3	CENTRI SOCIALI	100	COTTA DEI RAGAZZI	5.831,20	2.181,15	1.785,46
240	DIREZ. MERCATO LITICO	2	UFFICIO	10	AREA TECNICA LABORATORIO	213,10	88,40	88,40
				20	AREA TECNICA LABORATORIO	25,50	25,50	25,50
				30	AREA TECNICA LABORATORIO	-	-	-
250	DIREZ. MERCATO ORTOFRUTTICO	2	MERCATO ORTOFRUTTICO	1	MERCATO ORTOFRUTTICO	1.588,00	1.400,80	1.083,30
300	GESTIONE IMPIANTI CIMITERIALI	2A	GEST. AMMINISTRATIVI	10	CIMITERO FUMERIE	-	-	-
				20	AREA TECNICA IMP. CIMITERIALI	1.354,05	1.354,05	1.354,05
				10	CIMITERO BOTOLI	-	-	-
				20	CIMITERO CAPPUCCINI	-	-	-
				30	CIMITERO S. ALDO DEBUI	-	-	-
410	PUBBLICITAZIONE	3	ABILI NIDO	10	AB. NEMIPA SANCA	2.444,55	2.421,75	2.378,15
				20	AB. LO NIDO ZEN I	-	-	-
				30	AB. LO NIDO LA MIGNOLA	329,70	329,70	329,70
				40	AB. NIDO LUIGI BONOMO	546,96	524,16	479,56
				50	AB. NIDO MARIANO	1.062,01	1.038,21	993,61
				60	AB. NIDO S. ANGELO	998,81	964,36	865,48
				70	AB. NIDO AQUILONE	742,47	730,17	706,57
				80	AB. NIDO DRAGO	606,40	585,60	540,00
				100	AB. NIDO TOM E JERRY	1.654,18	1.360,96	774,58
				110	AB. NIDO WINE THE POCH	272,63	272,63	272,63
				120	AB. NIDO BRACCIO DI FERRO	1.609,50	1.289,45	1.243,85
				130	AB. NIDO DRELO PAUL	873,96	851,16	805,56
				140	AB. NIDO LUNA	1.368,02	1.353,72	1.329,12
				150	AB. NIDO MISTERA ROSA	831,78	808,96	863,36
				160	AB. NIDO PERIPANNO	321,00	285,55	217,65
				170	AB. NIDO G. GALANTE	563,51	531,96	488,86
				180	AB. NIDO PAPPALDO	1.142,68	1.120,08	1.074,46
				190	AB. NIDO MARCET	1.249,73	1.226,93	1.181,33
				200	AB. NIDO MONVILLO	910,50	813,00	818,00
				210	AB. NIDO MELDORANO	562,20	541,80	501,00
				220	AB. NIDO S. FARD	2.207,31	2.184,51	2.138,91
				230	AB. NIDO TORNATORE	1.365,99	1.322,14	1.234,44
				240	AB. NIDO TOPOLINO	2.772,22	2.057,67	828,57
				250	AB. NIDO DOMINO	1.222,98	1.157,03	1.025,13
				260	AB. NIDO PELLICANO	498,82	462,47	383,57
				270	AB. NIDO ALLODOLA	415,26	392,46	346,56
				280	AB. NIDO BRIBELLINO	12.977,10	12.977,10	12.977,10
				290	AB. NIDO TESTA	2.597,83	2.597,83	2.597,83
				300	AB. NIDO D'ALVISE	1.269,41	1.224,21	1.133,81
				310	AB. NIDO BRIBIANO DA TRANI	9.872,61	9.872,61	9.872,61
				320	AB. NIDO BANDITA	1.346,98	1.346,98	1.346,98
				330	AB. NIDO CANTILLANA	3.239,94	3.063,58	2.770,88
				340	AB. NIDO RALLO	1.807,73	1.807,73	1.807,73
420	ARCHIV. SPAZI ETNOANTROPOLOGICI	2A	ARCHIV. E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI	10	MUSEO ETNOANTROPOLOGICO	-	-	-
450	DIFF. CULTURE E SPAZI ESPOSITIVI	2	ATTIVITA' CULTURALI	10	TEATRO MARINO	-	-	-
				70	MARINO	144,00	144,00	139,00
				3	CANT. CULTURALI ZIA	46,80	46,80	41,80
				4	CANT. CULTURALI ZIA	-	-	-
				30	OPBOTICA	-	-	-
				40	GALLERIA EMPEDOCLE REBIVO	546,15	546,15	541,15
480	MUSEO PITRE	2	MUSEO PITRE	1	MUSEO PITRE	1.296,60	871,45	321,15
620	IMPIANTI SPORTIVI	2	IMPIANTI SPORTIVI	10	PALERITA ATL. PISANTE	-	-	-
				20	PISCINA COSSANILE	1.273,94	1.077,25	696,85
				30	STADIO DELLE PALME	7.827,57	7.737,30	7.737,30
				40	PALAZZINA BORGOLIVIA	145,20	85,20	85,20
				50	PALAZZINA SPERONE	291,91	215,40	215,40
				60	PALAZZETTO S. MARCO	136,69	-	-
				70	VELOCIPLO ZIA-MERCO I	3.330,06	2.203,80	1.297,70
				110	PALAZZETTO	324,92	173,75	173,75
				120	PALAZZINA BORGOLIVIA	80,09	-	-
				130	PALAZZINA POLIFUNZIONALE	267,49	70,80	70,80
				140	PALAZZINA SAN GIRO	218,48	128,40	128,40
				150	PATTINODROMO	525,90	525,90	412,80
				160	CAMP. OSTACOLI	853,05	853,05	853,05
Totale complessivo						88.212,82	77.486,61	78.982,71

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

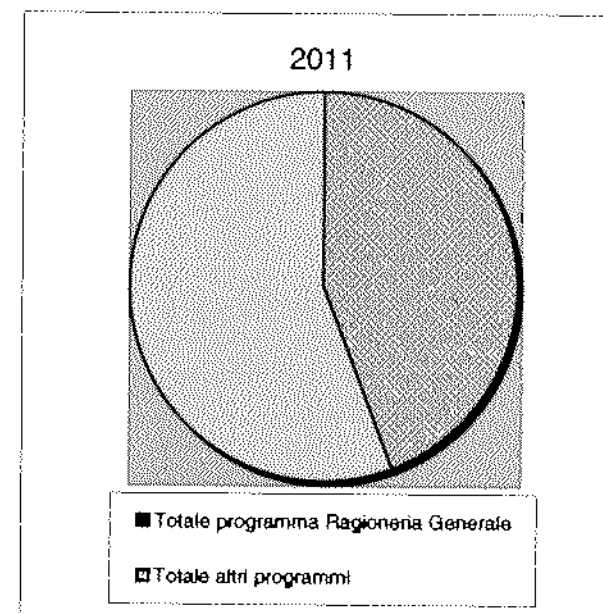
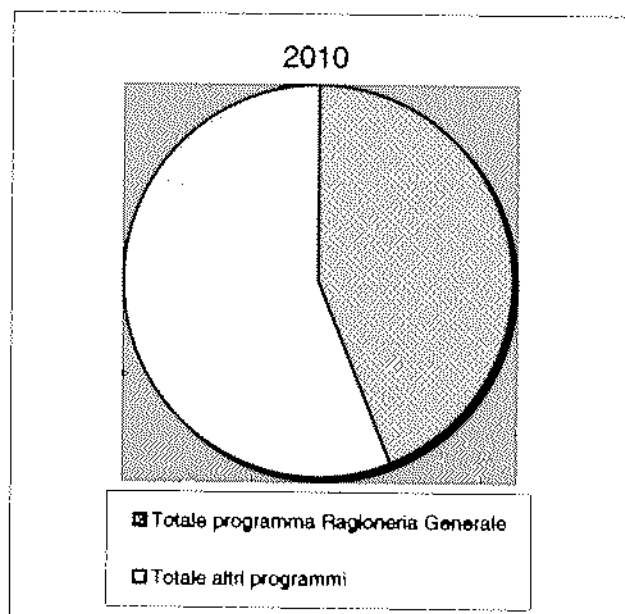
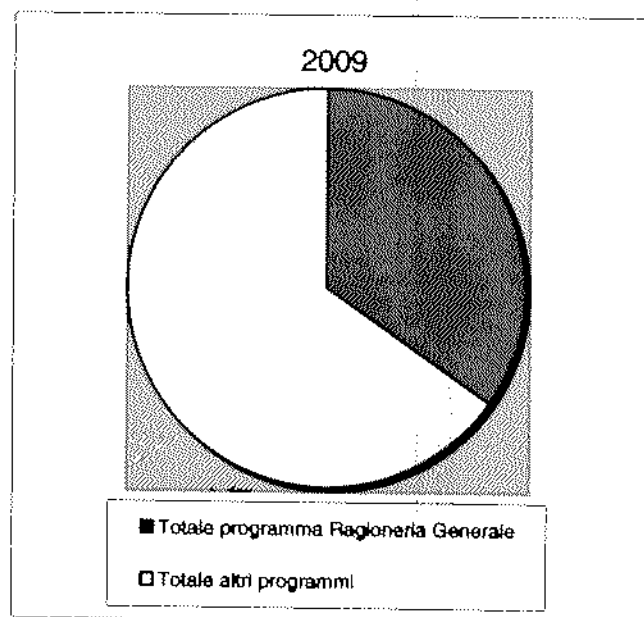
PROGRAMMA 13 Ragioneria Generale

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	3.287.467,80	455.178,34	419.275,48	4.161.921,62
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	466.205.999,70	481.209.312,81	474.906.391,63	1.422.321.704,14
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	469.493.467,50	481.664.491,15	475.325.667,11	1.426.483.625,76

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 13 RAGIONERIA GENERALE

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	454.238.099,15	447.002.474,56	440.100.064,97
	<i>Sviluppo</i>	10.040.368,35	4.137.730,51	4.701.316,06
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	-	5.000.000,00	30.309.286,08
	<i>Sviluppo</i>	5.215.000,00	25.524.286,08	215.000,00
Totale programma Ragioneria Generale		469.493.467,50	481.664.491,15	475.325.667,11
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		34,64%	43,64%	44,05%



<p>3.4 - PROGRAMMA N° 14 - SETTORE TRIBUTI N° — EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE</p>
--

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 91400

Denominazione Settore: SETTORE TRIBUTI

Dirigente Coordinatore: Dott.ssa Maria Mandalà

Assessore competente: Prof. Sebastiano Bavetta

*Il dirigente coordinatore
(Dott.ssa Maria Mandalà)*



*L'assessore
(Prof. Sebastiano Bavetta)*

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

I Servizi facenti parte del Settore sono:

1 – Servizio Contenzioso che si occupa della difesa scritta ed orale dell'Amministrazione Comunale nei giudizi in materia di tributi locali, dinanzi alle Commissioni Tributarie.

2 – Servizio I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili).

3 – Servizio Ta.r.s.u. (Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani).

I Servizi di cui ai punti 2 e 3 provvedono alla gestione dei tributi locali 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.

Si è proceduto, recentemente, all'attivazione di una nuova Unità Organizzativa (U.C.I.C.E.) preposta alla lotta all'evasione, puntuale e mirata, relativa a tutti i tributi locali, che si occupa anche di interrelazionarsi con altri Settori dell'Amministrazione, con l'Agenzia delle Entrate in attuazione del relativo protocollo d'intesa stipulato lo scorso anno, oltre che con il Comando Regionale della Guardia di Finanza che, in aggiunta alle proprie finalità istituzionali, effettuerà nel corrente esercizio controlli mirati a verificare l'avvenuto pagamento dei tributi locali, in attuazione di un altro protocollo d'intesa stipulato nel 2008.

Inoltre, sono stati incardinati alle dirette dipendenze del Dirigente Coordinatore sia il Servizio Tecnico che il Nucleo di P.M., precedentemente assegnati al Servizio Ta.r.s.u.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

- Verifica delle esigenze dei beni di consumo, mobili, macchine d'ufficio dei Servizi del Settore ed acquisizione delle stesse, revisione inventario beni mobili.; proseguimento dell'attività di adeguamento dell'immobile di Piazza Giulio Cesare n. 6, sede del Settore, alla normativa in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (legge 626/94 e successive modifiche ed integrazioni); rilevazione presenze e assenze del personale; rilascio e conservazione in appositi fascicoli di documentazione inerente il servizio prestato e le assenze registrate;

- Supporto tecnico e contabile/amministrativo ai vari Servizi del Settore;

- Registrazione delle pratiche su supporto informatico;

- Adempimenti residuali del tributo ICIAP (Determinazioni dirigenziali di scarico amministrativo per il periodo pre e post riforma e/o di rimborso); espletamento pratiche ICIAP provenienti dal Servizio Contenzioso.

Servizio Contenzioso

Espletamento del 100% delle controversie trattate nel merito dalle competenti Commissioni, espletamento del 100% delle udienze di sospensione.

Formazione dei ruoli minori, mediante l'esame delle richieste trasmesse dai responsabili di Servizio, in ottemperanza alla direttiva dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo n.833171 del 28/11/2008.

Ufficio T.o.s.a.p. permanente

Riconferma introito dell'anno precedente, emissione di avvisi per l'anno di imposizione 2007 e formazione ruoli anni d'imposizione anno 2005/2006.

Ufficio T.o.s.a.p. temporanea

Riconferma introito dell'anno precedente, emissione di avvisi per l'anno di imposizione 2007 e

formazione ruoli anni di imposizione 2005/2006.

Ufficio Riscossione Pubblicità

Riconferma introito anno precedente , emissione avvisi di accertamento anno d'imposizione 2007 e formazione ruoli anni di imposizione 2005/2006.

Servizio I.C.I.

L'obiettivo è di continuare nella lotta all'evasione nonché lo smaltimento delle pratiche per la formazione del ruolo coattivo attraverso Equitalia S.p.A. Si procederà, altresì, alla evasione delle istanze arretrate presentate dai contribuenti in autotutela a seguito di avviso di accertamento, con eventuali procedimenti di sgravi e/o rimborsi. La lotta all'evasione sarà indirizzata anche per gli immobili classificabili nel gruppo catastale "D"

Servizio Ta.r.s.u.

Migliorare i rapporti con l'utenza ottimizzando i tempi d'istruttoria delle istanze al fine di elaborare i ruoli rispecchianti la corretta posizione dei contribuenti.

Qualificazione del personale mediante la partecipazione a corsi di formazione specialistici;

Migliore utilizzo delle risorse umane mediante l'adozione di provvedimenti di riorganizzazione interna.

3.4. - PROGRAMMA N° 91400

RESPONSABILE SIG.: D.SSA MARIA MANDALA'

3.4.1. – Descrizione del programma:

Per il servizio di coordinamento del Settore:

Miglioramento dell'andamento complessivo del Settore attraverso:

- a. I rapporti con la dirigenza e coordinamento dei Dirigenti Responsabili dei Servizi volta al buon andamento degli stessi;
- b. Migliore utilizzo delle risorse umane assegnate al Settore mediante l'adozione di provvedimenti di movimento interno, al fine di valorizzare le professionalità acquisite per conseguire l'obiettivo di migliorare l'efficienza dei Servizi e potenziamento degli sportelli per il ricevimento pubblico oltre che al fine di ridurre i tempi di attesa dei contribuenti;
- c. Qualificazione del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari per migliorarne la professionalità;
- d. Monitoraggio delle spese correnti, sulla base delle risorse assegnate in sede di P.E.G. al fine di ottimizzare gli interventi in termini di economicità e di risultato;
- e. Monitoraggio degli adempimenti legati alla direzione per obiettivi.

Per l'Ufficio I.C.I.A.P.:

Nel corso dell'anno 2009 verranno espletate le seguenti attività con scopo di completamento delle attività dell'Ufficio:

- a) Esame d'istruttoria delle istanze di discarico amministrativo, di riforma o rigetto delle stesse, con conseguente inserimento dei dati nella rete informatica;
- b) Rimborsi relativi a pagamenti ICIAP indebitamente effettuati ed adozione determinazioni dirigenziali relative a rimborsi e discarichi ruoli esattoriali ed inoltre pareri afferenti il Servizio Contenzioso.

Per il Servizio Contenzioso

Difesa scritta e orale dell'Amministrazione Comunale nei giudizi in materia di tributi locali.

Per l'Ufficio Tosap

Verifica periodica degli introiti anno 2009;

Attività di bonifica della banca dati in possesso riguardanti i contribuenti iscritti negli elenchi TOSAP, Recupero delle quote arretrate mediante emissione di avvisi di liquidazione nonché iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva.

Per l'Ufficio Riscossione Pubblicità

Verifica periodica degli introiti anno 2009;

Attività di bonifica della banca dati in possesso riguardanti i contribuenti iscritti nei relativi elenchi. Recupero delle quote arretrate mediante emissione di avvisi di liquidazione nonché iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva.

Per il Servizio I.C.I.

L'obiettivo è la bonifica della banca dati ICI, che sarà effettuata dal Servizio attraverso la lavorazione del residuo di pratiche presentate nel corso del 2008, di quelle che saranno incamerate nel 2009, dal caricamento delle comunicazioni di variazione, attraverso la lavorazione del residuo delle istanze in autotutela presentate dai contribuenti.

Si cercherà, quindi, sia di procedere con l'espletamento di tutte le attività riferite alla gestione corrente del tributo quali ad esempio, liquidazione, accertamento, istruttoria e liquidazione richieste di rimborso, istruttoria e caricamento in procedura richieste di maggiore detrazione, di rateizzazione, nonché attività volte alla formazione del ruolo coattivo, di avvisi e liquidazione e/o accertamento notificati che non risultano pagati, ma anche di smaltire la lavorazione delle istanze in autotutela riferite agli avvisi di accertamento o liquidazione, ed infine si intensificherà a lotta all'evasione sarà indirizzata anche per gli immobili classificabili nel gruppo catastale "D"

Per l'Ufficio Tarsu

Attività di bonifica della banca dati relativa ai dati anagrafici (codice fiscale e partita IVA) dei contribuenti iscritti negli elenchi Ta.R.S.U.

Miglioramento dell'attività dell'Ufficio Sgravi e Rimborsi, attraverso l'applicazione di soluzioni informatiche; intensificazione della lotta all'evasione anche con l'ausilio delle banche dati di Enti esterni a seguito di accordi o protocolli di intesa.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Aggiornamento delle banche dati al fine di evitare errori nella compilazione dei ruoli che possano determinare successivi provvedimenti di sgravio e/o rimborsi.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

per il servizio di Coordinamento del Settore:

Aumento delle entrate e contenimento delle spese;

Riduzione dei tempi di attesa dei contribuenti;

Miglioramento del livello di soddisfazione dell'utenza;

Riqualificazione del personale attraverso specifici corsi di formazione;

Prosecuzione dell'attività di adeguamento dei locali sede del Settore alla normativa in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (L.626/94 e successive modifiche ed integrazioni).

per l'Ufficio I.C.I.A.P.:

Adempimenti residuali a conclusione dell'attività intrapresa.

Per il Servizio Contenzioso

Espletamento del 100% delle controversie trattate nel merito dalle competenti Commissioni e l'espletamento del 100% delle udienze di sospensione. Emissione di avvisi per TOSAP temporanea, permanente e ICP per l'anno 2007, nonché formazione di ruoli per gli anni 2005/2006.

Per il Servizio I.C.I.

Istruttoria delle pratiche arretrate presentate in autotutela dai contribuenti a seguito di ricezione di avviso di accertamento;

Espletamento di adempimenti economico-contabili collegati con le previsioni di bilancio ed il contro consuntivo;

Predisposizione, entro i termini, di memorie difensive per la costituzione in giudizio dell'Amministrazione (ricorsi presentati in Commissione Tributaria Provinciale o Regionale);

Lotta all'evasione per gli immobili classificati nel gruppo catastale "D";

Formazione del ruolo coattivo riguardante gli immobili di categoria "D", relativamente agli avvisi di accertamento per i quali non è risultato alcun pagamento;

L'espletamento delle istanze presentate dai contribuenti tendenti ad ottenere i rimborsi in quanto pagate e non dovute.

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

- Depurare la banca dati Tar.s.u. dalle duplicazioni di partite contributive e dalle iscrizioni a ruolo con codici fiscali errati;
- Aggiornare le residenze anagrafiche e di luoghi di tassazione dei contribuenti per evitare l'emissione di cartelle esattoriali errate;

3.4.3.1. – Investimento

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

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impinguare:

Personale qualificato (Funzionari ed Istruttori amministrativi).

3.4.5. – 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.

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

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91400

DI CUI AL PROGRAMMA N. 91400

RESPONSABILE SIG: D.SSA MARIA MANDALA'

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Aumento delle entrate e contenimento delle spese;
Riduzione dei tempi di attesa dei contribuenti;
Miglioramento del livello di soddisfazione dell'utenza;
Riqualificazione del personale attraverso specifici corsi di formazione.
Prosecuzione dell'attività di adeguamento dei locali sede del Settore alla normativa in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (L.626/94 e successive modifiche ed integrazioni).

3.7.1.1. – Investimento:

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

3.7.1.2. Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: quelli in dotazione al Settore
.....

3.7.3. - 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.

3.7.4. - 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 COORDINATORE

(Dott.ssa Maria Mandala')

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:91401
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91400
RESPONSABILE D.SSA ADRIANA ANGELOME'**

3.7.1. – Finalità da conseguire:

Servizio Contenzioso

Difesa scritta e orale dell'Amministrazione Comunale nei giudizi in materia di tributi locali.

Servizio Riscossione Tosap Permanente, Tosap Temporanea, Riscossione Pubblicità

Verifica periodica degli introiti;

Attività di bonifica della banca dati in possesso riguardanti i contribuenti iscritti nei relativi elenchi;

Recupero delle quote arretrate mediante formalizzazione di ruoli per la riscossione coattiva ed emissione di avvisi

U.O. Formazione Ruoli Minori

Esame delle richieste pervenute alla scrivente, entro il 30/06/2009, da parte dei responsabili dei Servizi di cui alla direttiva dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo n. 833171 del 28/11/08,

Formazione dei ruoli

3.7.1.1. – Istituzionali

Servizio Contenzioso

Istituzionali

Servizio Riscossione Tosap Permanente, Tosap Temporanea, Riscossione Pubblicità

Verifica introiti come da previsione

U.O. Formazione Ruoli Minori

Istituzionali

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle assegnate al Servizio

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

Quello assegnato

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Disciplinate dalla legge.

IL DIRIGENTE COORDINATORE

(Dott.ssa Maria Mandalà)

Relazione Previsionale e Programmatica 2009-2014

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91402

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91400

RESPONSABILE : _DOTT. ROBERTO G. PULIZZI

Si indica il progetto che il Servizio L.C.I. intende perseguire nel triennio 2009/2011 attraverso l'attività delle seguenti Unità Organizzative:

1) U.O. n. 1/ Segreteria di Direzione – Affari Generali – Responsabile della procedura di scarto degli atti di archivio – Gestione Ricevimento Contribuenti – Monitoraggio attività di lotta all'evasione – Servizio di Uscierato

Monitoraggio attività di lotta all'evasione - Gestione Ricevimento Contribuenti. Si procederà all'istruttoria delle pratiche arretrate riguardanti le istanze presentate in autotutela dai contribuenti a seguito di ricezione di avviso di accertamento. Tale attività potrà comportare il provvedimento di annullamento, di riforma e/o rigetto dell'istanza, di bonifica indotta della banca dati, nonché l'emissione di avvisi di accertamento nei confronti di altri soggetti per gli anni non prescritti, sulla base di incroci con altre banche dati (Agenzia del Territorio, Siatel, Anagrafe Popolazione Residente). Dovrà, inoltre, essere garantito il servizio di ricevimento pubblico, cercando di ridurre quanto più possibile i tempi di attesa.

Segreteria di Direzione –Affari Generali – Servizio di Uscierato L'obiettivo è di espletare gli adempimenti economico-contabili collegati con le previsioni di bilancio ed il conto consuntivo che si rende necessario effettuare, nonché tutte le attività di segreteria quali ad esempio:

- invio di avvisi di accertamento, verifica anagrafica atti non recapitati per indirizzo errato ed eventuale riemissione, abbinamento manuale dei versamenti derivanti da provvedimenti di violazione non caricati automaticamente nel sistema a causa di anomalie;
- protocollo ed archiviazione delle pratiche, nonché attività di staff del dirigente.

Responsabile della procedura di scarto degli atti di archivio. Si procederà alla verifica degli atti da scartare sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.

2) U.O. n. 2/ Emissione dei ruoli coattivi di competenza – Monitoraggio dei livelli di riscossione e rapporti con il Concessionario – Parifica dei Conti Giudiziali – Gestione dei discarichi amm.vi. – Gestione Immobili di categoria D

Emissione dei ruoli coattivi di competenza – Monitoraggio dei livelli di riscossione e rapporti con il Concessionario – Parifica dei Conti Giudiziali – Gestione dei discarichi amm.vi. Per quanto riguarda l'attività inerente il ruolo l'obiettivo è la formazione del ruolo coattivo attraverso Equitalia, nei termini previsti dalla legge, relativamente agli avvisi di accertamento per i quali non è risultato alcun pagamento, verificando, preventivamente, i tabulati predisposti dalla Sispi, procedendo, se del caso, all'abbinamento manuale dei versamenti non abbinati automaticamente ai relativi avvisi, nonché alla verifica del caricamento in procedura di tutte le relate di notifica degli atti oggetto del ruolo.

Si procederà, inoltre, all'istruttoria delle pratiche riguardanti le richieste di sgravio parziale e/o totale a seguito dell'iscrizione a ruolo degli avvisi di accertamento per i quali non è risultato alcun pagamento. L'U.O. n. 2 effettuerà anche una costante attività di monitoraggio sull'andamento della riscossione, elaborando dei report periodici riepilogativi.

Sarà, infine, cura dell'Unità organizzativa effettuare la parifica dei conti giudiziali ed iniziare a esaminare le comunicazioni d'inesigibilità che perverranno dagli Agenti della Riscossione.

Gestione immobili di categoria D L'obiettivo è condurre la lotta all'evasione I.C.I. per gli immobili classificabili nel gruppo catastale "D", che si sostanzia nella generazione di avvisi di accertamento, anche in prosecuzione di attività espletate in anni pregressi. In particolare si effettueranno le seguenti attività:

- a) sistemazione archivio contribuenti immobili di categoria "D";
- b) Bonifica banca dati – caricamento thebit dati inerenti i fascicoli;
- c) Integrazione da parte del contribuente dati mancanti per calcolo base imponibile;
- d) Invito al contribuente a procedere all'accatastamento ovvero comunicazione d'ufficio all'Agenzia delle Entrate;
- e) Elaborazione posizioni bonificate ed eventuale emissione avvisi di accertamento.

3) U.O. n. 3/ Rimborsi al contribuente e ad Enti diversi – Attuazione delle norme regolamentari in materia.

Rimborsi al contribuente e ad Enti diversi Per quanto riguarda l'attività dei rimborsi obiettivo è la lavorazione delle istanze presentate dai contribuenti, tendenti ad ottenere la restituzione di somme versate all'Amministrazione e non dovute. L'Ufficio intende, innanzitutto, esaminare le pratiche di notevole importo al fine di evitare aggravio di interessi e procedere con l'esame delle restanti sulla base dell'ordine cronologico del protocollo di entrata. L'istruttoria della pratica può comportare l'accoglimento totale, parziale o il diniego della stessa.

Attuazione delle norme regolamentari in materia Per quanto riguarda l'attività inerente l'applicazione degli istituti previsti dalla Legge e/o Regolamento si procederà al caricamento in procedura delle: a) comunicazioni di cessione in uso gratuito relative all'anno 2007; b) richieste di rateizzazione; c) richieste di applicazione dei benefici previsti dalla legge 431/98; d) denunce di successione anno 2007; e) comunicazioni relative al condono edilizio 2003, 2004, 2005; f) comunicazioni relative ai fallimenti; g) comunicazioni di variazione anno 2007 (acquisti, vendite, variazioni quote di possesso, etc).

4) U.O. n. 4/ Verifica delle Comunicazioni d'inesigibilità e Contenzioso tributario

Verifica delle Comunicazioni d'inesigibilità L'unità operativa provvederà ai sensi del comma 6 del D.Lgs. n. 112/1999, ad esercitare il controllo di merito, ovvero alla verifica della documentazione presso l'incaricato della riscossione nel rispetto dei termini di scadenza imposti dalla legge.

Contenzioso tributario L'obiettivo è la predisposizione delle memorie difensive nei termini per la costituzione in giudizio dell'Amministrazione, nel caso in cui sia stato presentato ricorso in Commissione Tributaria Provinciale o Regionale

3.7.1. – Finalità da conseguire:

1. Bonificare la banca dati I.C.I. In particolare:
 - le anagrafiche dei non residenti e delle persone giuridiche;
 - le dichiarazioni con dati catastali mancanti e/o errati e dichiarazioni con altri dati errati (es: percentuale possesso mancanti e/o errati, indirizzo non completo etc.);
 - i versamenti sia del gettito corrente sia delle violazioni non abbinati rispettivamente con le relative denunce ed avvisi di accertamento.

2. Procedere con l'attività di lotta all'evasione ed all'elusione anche sulla base dei verbali pervenuti dalla Guardia di Finanza con la quale è stata stipulata apposita convenzione ;
3. Verificare il corretto pagamento del tributo da parte dei contribuenti che hanno presentato istanza di condono edilizio;
4. Procedere alla definizione dell'istruttoria delle pratiche, utile sia al fine della formazione del ruolo coattivo che alla produzione di eventuali accertamenti ed all'espletamento di tutte quelle attività relative anche ad annualità pregresse, collegate alla gestione del tributo;
5. Effettuare un monitoraggio costante sull'attività posta in essere dall'Agente della Riscossione al fine di migliorare le percentuali di riscossione del tributo.

3.7.1.1. - Investimento:

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

Oltre alla dotazione informatica già in carico si ritiene che comunque, nel corso dell'anno 2009 potrà essere necessario sostituire alcuni computers con altri di ultima generazione o acquisirne di nuovi, nel caso venga assegnato altro personale.

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

Oltre al personale già in carico al Servizio ICI è necessario che sia assegnato ulteriore personale, professionalmente qualificato, tenuto conto delle molteplici attività da espletare, in particolare un esperto amministrativo o contabile e almeno sei istruttori amministrativi da destinare alle quattro unità organizzative.

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Si ritiene di primaria importanza, attraverso la verifica delle posizioni contributive, non solo bonificare i dati risultanti nel sistema ma anche potere rilevare una "sacca" di evasori ai quali inviare avviso di accertamento, in modo che tali maggiori entrate possano garantire, da un lato il mantenimento di un prelievo fiscale moderato per i cittadini meno abbienti, e, dall'altro delle risorse per potere finanziare le spese di altri Servizi ed Uffici dell'Amministrazione.

IL DIRIGENTE COORDINATORE

(Dott.ssa Maria Mandalà)



3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:91403

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91400

RESPONSABILE D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

1. Depurare la Banca dati Ta.r.s.u. dalle duplicazioni di partite contributive e dalle iscrizioni a ruolo con codici fiscali errati. Aggiornare le residenze anagrafiche ed i relativi luoghi di tassazione dei contribuenti al fine di procedere all'emissione di ruoli corretti.
2. Realizzazione di ulteriori soluzioni informatiche per migliorare la gestione dell'attività del Servizio, relativamente ai provvedimenti di sgravio e rimborso. Ciò al fine di procedere anche ad una più rapida definizione della procedura di parifica dei conti giudiziali.
3. Riorganizzazione delle risorse umane e tecniche finalizzata alla predisposizione dei rimborsi, delle quote indebite, agli Agenti della Riscossione. Verifica delle comunicazioni di inesigibilità distinguendo quelle parziali da quelle definitive, al fine di intraprendere gli adempimenti consequenziali.

3.7.1.1. – Investimento:.....
.....

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

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3. - Risorse umane da impiegare:

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

1. Necessità di una banca dati ta.r.s.u. depurata da errori che comportino duplicazioni di partite e/o scarti da parte di Equitalia S.p.A. in fase di elaborazione dei ruoli.
2. Conseguire un miglioramento dei risultati attraverso l'emissione di un numero maggiore di provvedimenti di sgravio e/o rimborso e di un più rapido riconoscimento delle quote inesigibili o indebite. Quest'ultime attività rimangono comunque condizionate allo stanziamento nel Bilancio Comunale, di prossima emissione, delle risorse finanziarie richieste.

IL DIRIGENTE COORDINATORE

(Dott.ssa Maria Mandalà)



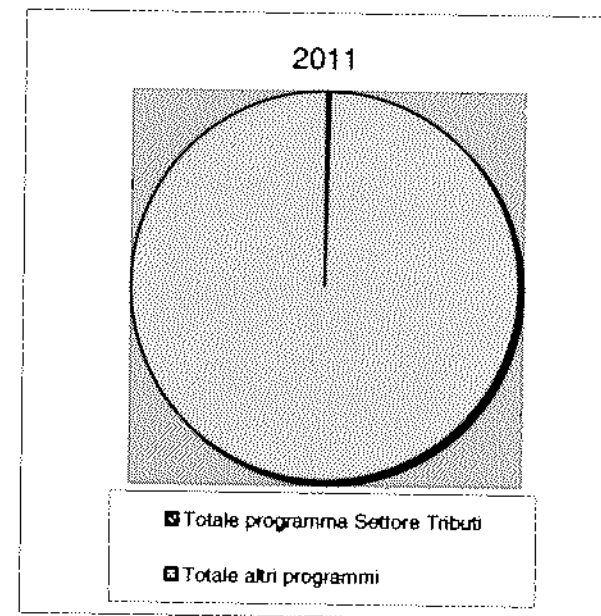
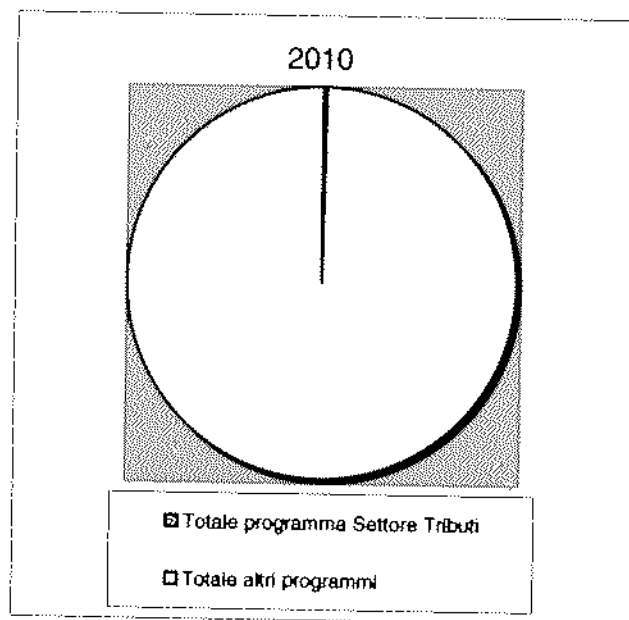
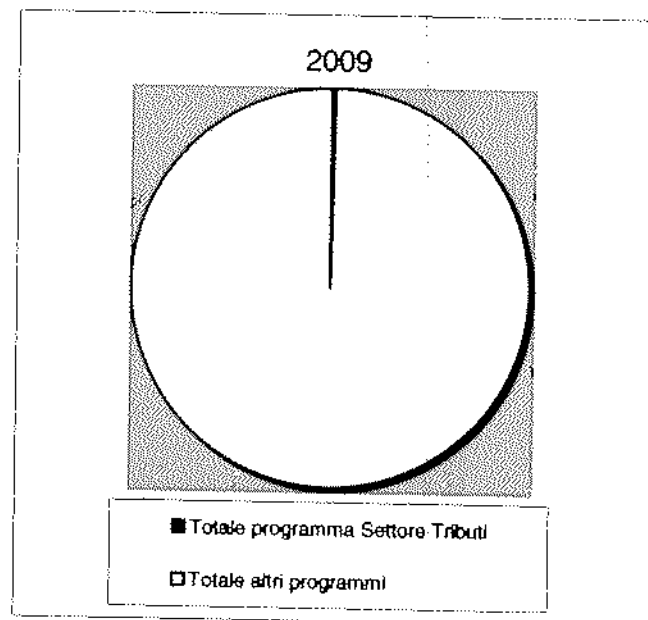
3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**PROGRAMMA 14 Settore Tributi**

 FONTE DI FINANZIAMENTO	 2009	 2010	 2011	 TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	4.196.747,76	3.334.085,22	3.334.085,22	10.864.918,20
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	4.196.747,76	3.334.085,22	3.334.085,22	10.864.918,20

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 14 SETTORE TRIBUTI

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, intt.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	4.148.678,09	3.334.085,22	3.334.085,22
	<i>Sviluppo</i>	48.069,67	-	-
Spesa per investimento	<i>Consolidata</i>	-	-	-
	<i>Sviluppo</i>	-	-	-
Totale programma Settore Tributi		4.196.747,76	3.334.085,22	3.334.085,22
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,31%	0,30%	0,31%



3.4 - PROGRAMMA N°	15 - SETTORE CULTURA
N°	--- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE	

3.4.1 - Descrizione del programma:

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2009/2011

Codice Settore 91500

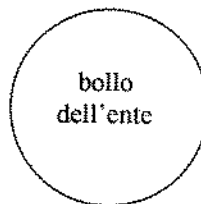
Denominazione Settore Cultura

Dirigente Coordinatore Dr.ssa Antonella Purpura

Assessore competente Dr. Pietro Cannella

Il dirigente coordinatore
Dr.ssa Antonella Purpura

bollo
dell'ente



L'Assessore a nome
Dr. Pietro Cannella

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

IL SETTORE CULTURA DEVE ASSICURARE LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI PREVISTE DALLA COSTITUZIONE, DALLE LEGGI DI SETTORE (CODICE DEI BENI CULTURALI) E DALLO STATUTO COMUNALE.

I BENI CULTURALI, INTESI NEL SENSO ESTENSIVO DEL TERMINE, COSTITUISCONO IL PATRIMONIO DELLA CITTÀ, FONTE DI SVILUPPO, RICCHEZZA INESAURIBILE PER LA QUALITÀ, NUMERO E DIFFUSIONE DEL TERRITORIO.

LE PREVISIONI SONO, PERTANTO, COERENTI CON LA CRESCITA, LO SVILUPPO E LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE CITTADINO.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

1) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI

3.4. - PROGRAMMA N° 91500

RESPONSABILE: DR. SSA ANTONELLA PURPURA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma prevede 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: arti visive, teatro, musica, danza, letteratura, tradizioni popolari, fotografia, cinematografia, convegnistica, promozione editoriale, ricerca e sperimentazione, sviluppo, incremento e valorizzazione dei Musei, delle Biblioteche, dell'Archivio e degli Spazi espositivi.

Inoltre, prevede 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 ai clienti; infine, il programma prevede la gestione di strutture monumentali ed edifici, sedi di uffici amministrativi, biblioteche, archivi, musei e spazi espositivi temporanei.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

incremento e diversificazione della domanda di servizi culturali;- diffusione definizione di un sistema integrato tra cultura e territorio della città.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

diffusione della cultura, migliore fruizione delle Istituzioni e incremento dei visitatori; ottimizzazione dell'offerta dei prodotti/servizi culturali.

3.4.3.1. – Investimento:

restauro di beni culturali, interventi a supporto dei musei, biblioteche, archivi, spazi espositivi, istituzioni culturali ; attrezzature tecnico scientifiche

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

offerta di servizi culturali.

3.4.4. – Risorse umane da impinguare:

potenziamento del personale attualmente in servizio soprattutto nelle istituzioni culturali

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

supporti specifici anche informatici, beni di consumo, attrezzature per la conservazione e fruizione dei B.B.C.C., strumenti informatici

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

Il programma è coerente con il piano regionale di settore volto al recupero, alla valorizzazione del patrimonio culturale della città.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 91500 – SETTORE CULTURA

Razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane e delle risorse strumentali a supporto del buon andamento dell'attività amministrativa del Settore, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi culturali offerti ai clienti; in particolare, si descrivono le seguenti attività:

- attività di segreteria, protocollo, posta elettronica
- attività di monitoraggio delle attività amministrative
- attività contabile (procedure economiche e finanziarie)
- attività di controllo e monitoraggio della sicurezza degli ambienti di lavoro
- attività di coordinamento delle risorse umane
- attività amministrativa relativa alle procedure di prestito e di conservazione di opere d'arte
- attività di archivio , raccolta conservazione delle bibliografie degli artisti e delle opere d'arte
- attività di monitoraggio delle opere d'arte concesse in deposito temporaneo presso gli uffici comunali ed altre amministrazioni

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91500

RESPONSABILE : DR.SSA ANTONELLA PURPURA

3.7.1. – Finalità da conseguire:

ottimizzazione dell'impiego di risorse umane e strumentali per la diffusione della cultura, conservazione e fruizione delle Istituzioni e incremento dei visitatori

3.7.1.1. – Investimento:

acquisto beni mobili ed attrezzature tecnico scientifiche ed acquisizione di universalità di beni mobili, archivi e documenti artistico culturali

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

offerta di servizi culturali

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare :

supporti specifici anche informatici, beni di consumo, attrezzature per la conservazione e fruizione dei B.B.C.C.

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

potenziamento del personale attualmente in servizio soprattutto a competenze tecniche e contabili

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Incremento e diversificazione della domanda di servizi culturali

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 91501 – SERVIZIO CULTURA E SPAZI ESPOSITIVI

PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI ANCHE ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE, RASSEGNE FOTOGRAFICHE E CINEMATOGRAFICHE, CONVEGNI, PREMI LETTERARI E INIZIATIVE NEL CAMPO DELL'EDITORIA.

VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E TEATRALI DELLA CITTÀ E TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91500

RESPONSABILE DR.SSA CETTINA COMO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

diffusione della cultura, migliore conservazione e fruizione delle Istituzioni e incremento dei visitatori

3.7.1.1. – Investimento:

acquisto beni mobili ed attrezzature tecnico scientifiche ed acquisizione di universalità di beni mobili, archivi e documenti artistico culturali

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

offerta di servizi culturali

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: :

supporti specifici anche informatici, beni di consumo, attrezzature per la conservazione e fruizione dei B.B.C.C.

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

potenziamento del personale attualmente in servizio soprattutto nelle istituzioni culturali

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Incremento e diversificazione della domanda di servizi culturali

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 91503 – SERVIZIO ARCHIVI E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI

TUTELA , CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ETNOANTROPOLOGICO E ARCHIVISTICO. FRUIZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE- ALLESTIMENTI E MOSTRE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91500

RESPONSABILE : DR.SSA ELIANA CALANDRA

3.7.1. – Finalità da conseguire:

diffusione della cultura, migliore fruizione delle Istituzioni e incremento dei visitatori

3.7.1.1. – Investimento:

acquisto di mobili, attrezzature ed arredi vari, restauro di beni culturali, acquisto di attrezzature informatiche specifiche per istituti culturali e di attrezzature per la conservazione e fruizione dei BB.CC.

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

offerta di servizi culturali

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare:

attrezzature tecnologiche , beni durevoli (arredi, mobili, espositori, attrezzature specifiche)

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

potenziamento del personale attualmente in servizio soprattutto nelle istituzioni culturali

3.7.4. - Motivazione delle scelte :

Incremento e diversificazione della domanda di servizi culturali

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 91502 – SERVIZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO CITTADINO

TUTELA , CONSERVAZIONE E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91500

RESPONSABILE DR. FILIPPO GUTTUSO

3.7.1. – Finalità da conseguire:

diffusione della cultura, migliore fruizione delle Istituzioni e incremento dei visitatori

3.7.1.1. – Investimento:

acquisto di apparecchiature tecnologiche, restauro di beni culturali, acquisto di patrimonio documentario

3.7.1.2. - Erogazione di servizi di consumo:

offerta di servizi culturali

3.7.2. - Risorse strumentali da utilizzare: :

strumenti informatici

3.7.3. - Risorse umane da impinguare:

potenziamento del personale attualmente in servizio soprattutto nelle istituzioni culturali con professionalità specifiche

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

PROGRAMMA 15 Settore Cultura

FONTE DI FINANZIAMENTO	2009	2010	2011	TOTALE
UNIONE EUROPEA	-	-	-	-
STATO	-	-	-	-
REGIONE	-	-	-	-
PROVINCIA	-	-	-	-
ALTRI ENTI	-	-	-	-
FONDI PROPRI	8.279.084,62	8.512.068,92	8.512.068,92	25.303.222,46
MUTUI ED ALTRE FORME DI INDEBITAMENTO	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	8.279.084,62	8.512.068,92	8.512.068,92	25.303.222,46

" 3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA "

PROGRAMMA 15 SETTORE CULTURA

		2009	2010	2011
Spesa corrente (tit.I + tit.III, Int.1,3,4)	<i>Consolidata</i>	7.413.931,68	8.236.211,32	8.500.104,36
	<i>Sviluppo</i>	843.188,38	263.893,04	-
Spesa per Investimento	<i>Consolidata</i>	11.604,35	11.964,56	11.964,56
	<i>Sviluppo</i>	10.360,21	-	-
Totale programma Settore Cultura		8.279.084,62	8.512.068,92	8.512.068,92
Totale programmi		1.355.160.635,39	1.098.743.733,73	1.078.955.380,56
Valore percentuale sul totale		0,61%	0,77%	0,79%

