

Comune di
palermo

**RELAZIONE
AL RENDICONTO DI GESTIONE
2009**

Comune di palermo
RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE 2009

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

	Pag.
PARTE PRIMA: REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE	
La relazione al rendiconto della gestione 2009	
Contenuto e logica espositiva	1
Il processo di programmazione, gestione e controllo	2
Programmazione generale e valutazione dei risultati	3
Scelte programmatiche e risultato della gestione	4
I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2009	
Fonti finanziarie ed utilizzi economici	5
Fonti finanziarie: le risorse destinate ai programmi	6
Utilizzi economici: le risorse impiegate nei programmi	7
Programmazione delle uscite e rendiconto 2009	
Il consuntivo letto per programmi	8
I programmi in sintesi	9
Lo stato di realizzazione dei programmi previsti	10
Il grado di ultimazione dei programmi attivati	14
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009	
Programmazione politica e gestione dei programmi	18
Ufficio di gabinetto	19
Segreteria generale	20
Settore segreteria generale	21
Ufficio di staff al consiglio comunale	22
Ufficio di staff al difensore civico	23
Staff direttore generale	24
Ufficio sviluppo organizzativo	25
Ufficio autonomo per la sicurezza	26
Ufficio sistemi informativi e telecomuni	27
Settore risorse umane	28
Ufficio societa' ed enti controllati	29
Avvocatura comunale	30
Ragioneria generale	31
Settore tributi	32
Settore cultura	33
Settore servizi alla collettivita'	34
Settore servizi educativi e territoriali	35
Settore servizi socio assistenziali	36
Area infrastrutture	37
Settore centro storico	38
Settore manutenzione	39
Settore urbanistica ed edilizia	40
Settore ambiente e territorio	41
Settore servizi alle imprese e suap	42
Area p.m. e vigilanza del territorio	43
Settore risorse immobiliari e mobiliari	44
Settore interventi abitativi	45
Ufficio cerimoniale del sindaco	46
Ufficio traffico ed authority	47
Programmazione delle entrate e rendiconto 2009	
Il riepilogo generale delle entrate	48
Le entrate tributarie	49
I contributi e trasferimenti correnti	50
Le entrate extratributarie	51
I trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	52
Le accensioni di prestiti	53
PARTE SECONDA: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI	
Identità dell'ente	
Quadro di riferimento normativo, istituzionale e ambientale	
Relazione al rendiconto e Principio contabile n.3	54
Profilo istituzionale e sistema socio-economico	55
Obiettivi generali dell'Amministrazione	
Disegno strategico e politiche gestionali	56
Politiche fiscali	57
Assetto organizzativo	
Filosofia organizzativa, sistema informativo e cenni statistici	58
Fabbisogno di risorse umane	59
Partecipazioni e collaborazioni esterne	
Partecipazioni dell'ente	60
Convenzioni con altri enti	61
Sezione tecnica della gestione	
Criteri contabili per la redazione del rendiconto	
Criteri di formazione	62

Criteri di valutazione	63
Risultato finanziario	
Risultato finanziario di amministrazione	64
Risultato finanziario di gestione	65
Scostamenti rispetto al precedente esercizio	66
Sintesi della gestione finanziaria	
Scostamento di impegni e accertamenti rispetto le previsioni definitive	67
Andamento della liquidità	68
Formazione di nuovi residui attivi e passivi	69
Smaltimento dei residui attivi e passivi precedenti	70
Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali	
Crediti di dubbia esigibilità	71
Debiti fuori bilancio	72
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione	73
Risultati economico-patrimoniali	
Conto del patrimonio	74
Conto economico	75
Andamento della gestione	
Programmazione iniziale e pianificazione definitiva	
Analisi degli scostamenti	76
Variazioni di bilancio	77
Strumenti di programmazione	78
Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo	
Politica di investimento	79
Politica di finanziamento	80
Politica di indebitamento	81
Politiche di autofinanziamento, ricerca e sviluppo	82
Prestazioni e servizi offerti alla collettività	
Servizi a domanda individuale	83
Servizi a rilevanza economica	84
Analisi generale per indici	
Indicatori finanziari ed economici generali	85
Parametri di deficit strutturale	86
Andamento delle principali categorie di costi e proventi	
Proventi e costi della gestione caratteristica	87
Proventi e costi delle partecipazioni	89
Proventi e costi finanziari	90
Proventi e costi straordinari	91
Considerazioni finali	
Evoluzione della gestione	92

Parte prima

REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

E

RISORSE ATTIVATE

La relazione al rendiconto della gestione 2009 Contenuto e logica espositiva

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La relazione al rendiconto della gestione 2009 Il processo di programmazione, gestione e controllo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La relazione al rendiconto della gestione 2009
Programmazione generale e valutazione dei risultati

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

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

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

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

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

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

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2009 (Risorse movimentate dai programmi)	Competenza		Scostamento
	Stanz. finali	Accert./Impegni	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi (+)	1.489.571.612,26	1.051.003.524,04	-438.568.088,22
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi (-)	1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	-485.968.712,77
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi	0,00	47.400.624,55	

La relazione al rendiconto della gestione 2009 Scelte programmatiche e risultato della gestione

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

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

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

VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2009 (Composizione degli equilibri)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accert./Impegni	
Bilancio corrente				
Entrate Correnti	(+)	938.500.814,91	914.351.454,68	-24.149.360,23
Uscite Correnti	(-)	939.729.522,62	864.971.401,36	-74.758.121,26
Avanzo (+) o Disavanzo (-) corrente		-1.228.707,71	49.380.053,32	
Bilancio investimenti				
Entrate Investimenti	(+)	280.150.927,36	64.269.681,30	-215.881.246,06
Uscite Investimenti	(-)	278.922.219,65	66.249.110,07	-212.673.109,58
Avanzo (+) o Disavanzo (-) investimenti		1.228.707,71	-1.979.428,77	
Bilancio movimento di fondi				
Entrate Movimento di Fondi	(+)	270.919.869,99	72.382.388,06	-198.537.481,93
Uscite Movimento di Fondi	(-)	270.919.869,99	72.382.388,06	-198.537.481,93
Avanzo (+) o Disavanzo (-) movimento di fondi		0,00	0,00	
Bilancio servizi per conto di terzi				
Entrate Servizi per Conto di Terzi	(+)	141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94
Uscite Servizi per Conto di Terzi	(-)	141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94
Avanzo (+) o Disavanzo (-) servizi per conto di terzi		0,00	0,00	
TOTALE GENERALE				
Entrate bilancio	(+)	1.631.015.072,99	1.152.572.442,83	-478.442.630,16
Uscite bilancio	(-)	1.631.015.072,99	1.105.171.818,28	-525.843.254,71
AVANZO (+) o DISAVANZO (-) di competenza		0,00	47.400.624,55	

I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2009
Fonti finanziarie e utilizzi economici

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

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

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

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

RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI 2009 (Fonti finanziarie)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accertamenti	
Tributi (Tit.1)	(+)	227.045.766,63	245.349.380,38	18.303.613,75
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	592.496.789,94	560.786.626,47	-31.710.163,47
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	62.305.165,51	55.415.399,56	-6.889.765,95
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	251.954.799,75	87.447.360,30	-164.507.439,45
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	266.837.693,44	14.000.000,00	-252.837.693,44
Avanzo di amministrazione	(+)	88.931.396,99	88.004.757,33	-926.639,66
Totale delle risorse destinate ai programmi		1.489.571.612,26	1.051.003.524,04	-438.568.088,22

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI 2009 (Utilizzi economici)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Impegni	
Spese correnti (Tit.1)	(+)	862.356.815,90	787.598.694,83	-74.758.121,07
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	343.794.769,16	124.631.498,13	-219.163.271,03
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	283.420.027,20	91.372.706,53	-192.047.320,67
Disavanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00	0,00
Totale delle risorse impiegate nei programmi		1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	-485.968.712,77

I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2009
Fonti finanziarie: le risorse destinate ai programmi

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

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

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

ENTRATE CORRENTI: COMPETENZA 2009		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Tributi (Tit.1)	(+)	227.045.766,63	245.349.380,38	18.303.613,75
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	592.496.789,94	560.786.626,47	-31.710.163,47
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	62.305.165,51	55.415.399,56	-6.889.765,95
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(-)	7.356.200,00	10.757.723,80	3.401.523,80
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(-)	26.069.340,99	25.330.326,18	-739.014,81
Risorse ordinarie		848.422.181,09	825.463.356,43	-22.958.824,66
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	86.848.764,82	85.922.125,16	-926.639,66
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti (da Tit.4/E)	(+)	3.229.869,00	2.965.973,09	-263.895,91
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti (da Tit.5/E)	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		90.078.633,82	88.888.098,25	-1.190.535,57
Entrate correnti destinate ai programmi (a)		938.500.814,91	914.351.454,68	-24.149.360,23
ENTRATE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2009		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	251.954.799,75	87.447.360,30	-164.507.439,45
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti (da Tit.4/E)	(-)	3.229.869,00	2.965.973,09	-263.895,91
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(+)	7.356.200,00	10.757.723,80	3.401.523,80
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti (da Tit.1-2-3/E)	(+)	26.069.340,99	25.330.326,18	-739.014,81
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	2.082.632,17	2.082.632,17	0,00
Risorse non onerose		284.233.103,91	122.652.069,36	-161.581.034,55
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	266.837.693,44	14.000.000,00	-252.837.693,44
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti (da Tit.5/E)	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse onerose		266.837.693,44	14.000.000,00	-252.837.693,44
Entrate investimenti destinate ai programmi (b)		551.070.797,35	136.652.069,36	-414.418.727,99
Totale risorse destinate ai programmi (a+b)		1.489.571.612,26	1.051.003.524,04	-438.568.088,22
ALTRE ENTRATE NON DESTINATE AI PROGRAMMI		Stanz.finali	Accertamenti	Scostamento
Servizi conto terzi	(+)	141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94
Totale entrate non destinate ai programmi (c)		141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94
Totale entrate bilancio (a+b+c)		1.631.015.072,99	1.152.572.442,83	-478.442.630,16

I mezzi finanziari gestiti nell'esercizio 2009
Utilizzi economici: le risorse impiegate nei programmi

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

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

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

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

USCITE CORRENTI: COMPETENZA 2009		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese correnti (Tit.1)	(+)	862.356.815,90	787.598.694,83	-74.758.121,07
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	283.420.027,20	91.372.706,53	-192.047.320,67
Impieghi ordinari		1.145.776.843,10	878.971.401,36	-266.805.441,74
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00	0,00	0,00
Impieghi straordinari		0,00	0,00	0,00
Uscite correnti impiegate nei programmi (a)		1.145.776.843,10	878.971.401,36	-266.805.441,74
USCITE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2009		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	343.794.769,16	124.631.498,13	-219.163.271,03
Uscite investimenti impiegate nei programmi (b)		343.794.769,16	124.631.498,13	-219.163.271,03
Totale delle risorse impiegate nei programmi (a+b)		1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	-485.968.712,77
ALTRE USCITE NON IMPIEGATE NEI PROGRAMMI		Stanz.finali	Impegni	Scostamento
Servizi conto terzi	(+)	141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94
Totale uscite non impiegate nei programmi (c)		141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94
Totale uscite bilancio (a+b+c)		1.631.015.072,99	1.105.171.818,28	-525.843.254,71

Programmazione delle uscite e rendiconto 2009
Il consuntivo letto per programmi

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

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

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

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

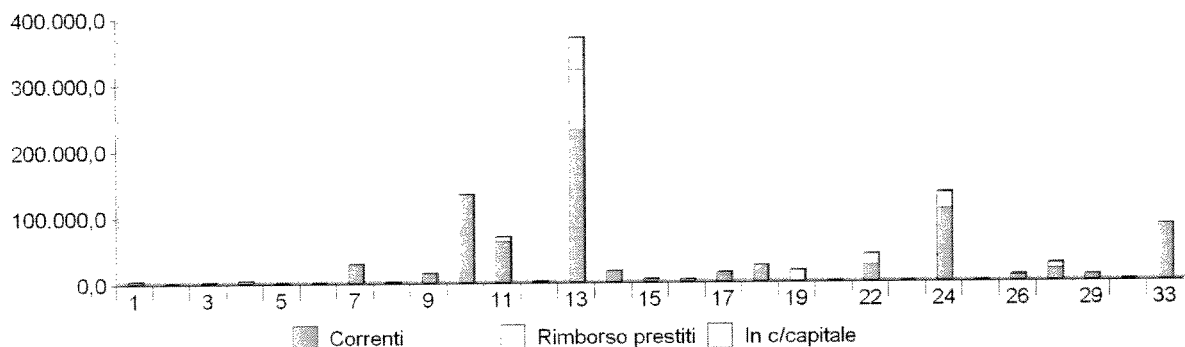
- Lo stato di realizzazione dei programmi, visto come lo scostamento che si è verificato nel corso dell'esercizio tra la previsione e l'impegno della spesa;
- Il grado di ultimazione dei programmi, inteso come lo scostamento tra l'impegno di spesa ed il pagamento della relativa obbligazione.

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

STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI 2009 IN SINTESI (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO DI GABINETTO	3.460.967,29	3.333.721,32	96,32 %
SEGRETERIO GENERALE	105.533,33	72.037,21	68,26 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	1.129.465,37	599.211,89	53,05 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	4.075.415,91	3.871.755,98	95,00 %
UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO	92.940,80	87.200,71	93,82 %
STAFF DIRETTORE GENERALE	2.156.700,39	81.253,82	3,77 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	28.960.033,76	28.687.179,85	99,06 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	827.552,61	821.721,03	99,30 %
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI	14.097.417,72	14.094.571,98	99,98 %
SETTORE RISORSE UMANE	144.662.843,49	132.551.453,74	91,63 %
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	69.188.819,76	68.726.513,92	99,33 %
AVVOCATURA COMUNALE	575.000,00	494.093,47	85,93 %
RAGIONERIA GENERALE	581.786.358,56	368.930.854,12	63,41 %
SETTORE TRIBUTI	17.533.325,43	17.079.673,80	97,41 %
SETTORE CULTURA	4.382.768,19	4.183.272,42	95,45 %
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	4.437.872,94	3.280.466,15	73,92 %
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI	29.602.305,08	13.489.441,05	45,57 %
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	47.053.239,53	24.342.595,18	51,73 %
AREA INFRASTRUTTURE	170.019.002,57	16.298.602,77	9,59 %
SETTORE CENTRO STORICO	13.482.303,29	265.897,90	1,97 %
SETTORE MANUTENZIONE	42.001.170,66	40.600.100,75	96,66 %
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	13.771.748,98	226.483,45	1,64 %
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	154.528.960,63	133.330.928,40	86,28 %
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	882.258,14	151.818,00	17,21 %
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	9.314.991,16	9.037.271,97	97,02 %
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI	27.596.876,52	25.796.776,01	93,48 %
SETTORE INTERVENTI ABITATIVI	15.128.500,00	8.694.673,49	57,47 %
UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO	1.285.290,84	822.790,59	64,02 %
UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY	87.431.949,31	83.650.538,52	95,68 %
Programmi effettivi di spesa	1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	67,38 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	

COMPOSIZIONE DEI PROGRAMMI 2009 (Denominazione)	IMPEGNI DI COMPETENZA			TOTALE
	Titolo 1 (Correnti)	Titolo 2 (In C/capitale)	Titolo 3 (Rimb. prestiti)	
1 UFFICIO DI GABINETTO	3.327.221,32	6.500,00	0,00	3.333.721,32
2 SEGRETERIO GENERALE	71.048,54	988,67	0,00	72.037,21
3 SETTORE SEGRETERIA GENERALE	559.239,89	39.972,00	0,00	599.211,89
4 UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	3.770.253,58	101.502,40	0,00	3.871.755,98
5 UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO	87.200,71	0,00	0,00	87.200,71
6 STAFF DIRETTORE GENERALE	81.253,82	0,00	0,00	81.253,82
7 UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	28.687.179,85	0,00	0,00	28.687.179,85
8 UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	296.721,03	525.000,00	0,00	821.721,03
9 UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI	13.941.247,04	153.324,94	0,00	14.094.571,98
10 SETTORE RISORSE UMANE	132.551.453,74	0,00	0,00	132.551.453,74
11 UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	61.496.027,25	7.230.486,67	0,00	68.726.513,92
12 AVVOCATURA COMUNALE	491.293,47	2.800,00	0,00	494.093,47
13 RAGIONERIA GENERALE	229.755.547,03	47.802.600,56	91.372.706,53	368.930.854,12
14 SETTORE TRIBUTI	17.079.673,80	0,00	0,00	17.079.673,80
15 SETTORE CULTURA	4.172.385,93	10.886,49	0,00	4.183.272,42
16 SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	3.223.553,85	56.912,30	0,00	3.280.466,15
17 SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI	10.715.502,60	2.773.938,45	0,00	13.489.441,05
18 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	24.341.907,18	688,00	0,00	24.342.595,18
19 AREA INFRASTRUTTURE	400.237,09	15.898.365,68	0,00	16.298.602,77
21 SETTORE CENTRO STORICO	27.428,19	238.469,71	0,00	265.897,90
22 SETTORE MANUTENZIONE	24.077.088,07	16.523.012,68	0,00	40.600.100,75
23 SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	226.483,45	0,00	0,00	226.483,45
24 SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	108.680.729,15	24.650.199,25	0,00	133.330.928,40
25 SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	114.318,00	37.500,00	0,00	151.818,00
26 AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	7.913.672,89	1.123.599,08	0,00	9.037.271,97
27 SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI	18.350.824,76	7.445.951,25	0,00	25.796.776,01
29 SETTORE INTERVENTI ABITATIVI	8.685.873,49	8.800,00	0,00	8.694.673,49
31 UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO	822.790,59	0,00	0,00	822.790,59
33 UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY	83.650.538,52	0,00	0,00	83.650.538,52
Programmi effettivi di spesa	787.598.694,83	124.631.498,13	91.372.706,53	1.003.602.899,49
Disavanzo di amministrazione				0,00
Totale impieghi				1.003.602.899,49

Riepilogo programmi (x1000)



Programmazione delle uscite e rendiconto 2009 Lo stato di realizzazione dei programmi previsti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Impegnato
		Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO DI GABINETTO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	3.454.460,42	3.327.221,32	96,32 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	6.506,87	6.500,00	99,89 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		3.460.967,29	3.333.721,32	96,32 %

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Impegnato
		Stanz. finali	Impegni	
SEGRETERIO GENERALE				
Spesa Corrente (Tit.1)		104.506,66	71.048,54	67,98 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		1.026,67	988,67	96,30 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		105.533,33	72.037,21	68,26 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE				
Spesa Corrente (Tit.1)		1.089.465,37	559.239,89	51,33 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		40.000,00	39.972,00	99,93 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		1.129.465,37	599.211,89	53,05 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE				
Spesa Corrente (Tit.1)		3.967.550,94	3.770.253,58	95,03 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		107.864,97	101.502,40	94,10 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		4.075.415,91	3.871.755,98	95,00 %
UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO				
Spesa Corrente (Tit.1)		92.940,80	87.200,71	93,82 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		92.940,80	87.200,71	93,82 %
STAFF DIRETTORE GENERALE				
Spesa Corrente (Tit.1)		2.156.700,39	81.253,82	3,77 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		2.156.700,39	81.253,82	3,77 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO				
Spesa Corrente (Tit.1)		28.960.033,76	28.687.179,85	99,06 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		28.960.033,76	28.687.179,85	99,06 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA				
Spesa Corrente (Tit.1)		302.552,61	296.721,03	98,07 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		525.000,00	525.000,00	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		827.552,61	821.721,03	99,30 %
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI				
Spesa Corrente (Tit.1)		13.943.426,05	13.941.247,04	99,98 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		153.991,67	153.324,94	99,57 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		14.097.417,72	14.094.571,98	99,98 %
SETTORE RISORSE UMANE				
Spesa Corrente (Tit.1)		144.662.843,49	132.551.453,74	91,63 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		144.662.843,49	132.551.453,74	91,63 %
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI				
Spesa Corrente (Tit.1)		61.496.187,59	61.496.027,25	100,00 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		7.692.632,17	7.230.486,67	93,99 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		69.188.819,76	68.726.513,92	99,33 %
AVVOCATURA COMUNALE				
Spesa Corrente (Tit.1)		565.000,00	491.293,47	86,95 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		10.000,00	2.800,00	28,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		575.000,00	494.093,47	85,93 %
RAGIONERIA GENERALE				
Spesa Corrente (Tit.1)		237.568.973,06	229.755.547,03	96,71 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		60.797.358,30	47.802.600,56	78,63 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		283.420.027,20	91.372.706,53	32,24 %
Totale programma		581.786.358,56	368.930.854,12	63,41 %
SETTORE TRIBUTI				
Spesa Corrente (Tit.1)		17.533.325,43	17.079.673,80	97,41 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		17.533.325,43	17.079.673,80	97,41 %

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Denominazione dei programmi)		Competenza		% Impegnato
		Stanz. finali	Impegni	
SETTORE CULTURA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	4.370.803,63	4.172.385,93	95,46 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	11.964,56	10.886,49	90,99 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		4.382.768,19	4.183.272,42	95,45 %
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'				
Spesa Corrente	(Tit.1)	4.312.732,57	3.223.553,85	74,75 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	125.140,37	56.912,30	45,48 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		4.437.872,94	3.280.466,15	73,92 %
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	13.452.103,37	10.715.502,60	79,66 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	16.150.201,71	2.773.938,45	17,18 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		29.602.305,08	13.489.441,05	45,57 %
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	47.037.492,85	24.341.907,18	51,75 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	15.746,68	688,00	4,37 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		47.053.239,53	24.342.595,18	51,73 %
AREA INFRASTRUTTURE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	660.794,57	400.237,09	60,57 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	169.358.208,00	15.898.365,68	9,39 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		170.019.002,57	16.298.602,77	9,59 %
SETTORE CENTRO STORICO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	855.482,03	27.428,19	3,21 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	12.626.821,26	238.469,71	1,89 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		13.482.303,29	265.897,90	1,97 %
SETTORE MANUTENZIONE				
Spesa Corrente	(Tit.1)	24.960.244,94	24.077.088,07	96,46 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	17.040.925,72	16.523.012,68	96,96 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		42.001.170,66	40.600.100,75	96,66 %
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA				
Spesa Corrente	(Tit.1)	314.292,05	226.483,45	72,06 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	13.457.456,93	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		13.771.748,98	226.483,45	1,64 %
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	117.951.308,33	108.680.729,15	92,14 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	36.577.652,30	24.650.199,25	67,39 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		154.528.960,63	133.330.928,40	86,28 %
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP				
Spesa Corrente	(Tit.1)	716.425,12	114.318,00	15,96 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	165.833,02	37.500,00	22,61 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		882.258,14	151.818,00	17,21 %
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO				
Spesa Corrente	(Tit.1)	8.184.991,16	7.913.672,89	96,69 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	1.130.000,00	1.123.599,08	99,43 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		9.314.991,16	9.037.271,97	97,02 %
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	19.806.438,56	18.350.824,76	92,65 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	7.790.437,96	7.445.951,25	95,58 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		27.596.876,52	25.796.776,01	93,48 %
SETTORE INTERVENTI ABITATIVI				
Spesa Corrente	(Tit.1)	15.118.500,00	8.685.873,49	57,45 %
Spesa in C/Capitale	(Tit.2)	10.000,00	8.800,00	88,00 %
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma		15.128.500,00	8.694.673,49	57,47 %

STATO DI REALIZZAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.285.290,84	822.790,59	64,02 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	1.285.290,84	822.790,59	64,02 %
UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY			
Spesa Corrente (Tit.1)	87.431.949,31	83.650.538,52	95,68 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	87.431.949,31	83.650.538,52	95,68 %
Totale generale	1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	67,38 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	

Programmazione delle uscite e rendiconto 2009
Il grado di ultimazione dei programmi attivati

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

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

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

GRADO DI ULTIMAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Descrizione programmi)	Competenza		% Pagato
	Impegni	Pagamenti	
UFFICIO DI GABINETTO			
Spesa Corrente (Tit.1)	3.327.221,32	2.063.484,17	62,02 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	6.500,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.333.721,32	2.063.484,17	61,90 %
SEGRETERIO GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	71.048,54	58.303,76	82,06 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	988,67	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	72.037,21	58.303,76	80,94 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	559.239,89	436.232,40	78,00 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	39.972,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	599.211,89	436.232,40	72,80 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	3.770.253,58	1.928.918,75	51,16 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	101.502,40	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.871.755,98	1.928.918,75	49,82 %
UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO			
Spesa Corrente (Tit.1)	87.200,71	80.337,97	92,13 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	87.200,71	80.337,97	92,13 %
STAFF DIRETTORE GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	81.253,82	11.440,36	14,08 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	81.253,82	11.440,36	14,08 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
Spesa Corrente (Tit.1)	28.687.179,85	22.295.312,18	77,72 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	28.687.179,85	22.295.312,18	77,72 %

GRADO DI ULTIMAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Descrizione programmi)	Competenza		% Pagato
	Impegni	Pagamenti	
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA			
Spesa Corrente (Tit.1)	296.721,03	101.467,76	34,20 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	525.000,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	821.721,03	101.467,76	12,35 %
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI			
Spesa Corrente (Tit.1)	13.941.247,04	2.164.852,75	15,53 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	153.324,94	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	14.094.571,98	2.164.852,75	15,36 %
SETTORE RISORSE UMANE			
Spesa Corrente (Tit.1)	132.551.453,74	115.546.233,33	87,17 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	132.551.453,74	115.546.233,33	87,17 %
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI			
Spesa Corrente (Tit.1)	61.496.027,25	32.739.791,08	53,24 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	7.230.486,67	5.137.929,30	71,06 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	68.726.513,92	37.877.720,38	55,11 %
AVVOCATURA COMUNALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	491.293,47	224.632,70	45,72 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	2.800,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	494.093,47	224.632,70	45,46 %
RAGIONERIA GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	229.755.547,03	186.216.530,86	81,05 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	47.802.600,56	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	91.372.706,53	57.096.999,95	62,49 %
Totale programma	368.930.854,12	243.313.530,81	65,95 %
SETTORE TRIBUTI			
Spesa Corrente (Tit.1)	17.079.673,80	499.230,11	2,92 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	17.079.673,80	499.230,11	2,92 %
SETTORE CULTURA			
Spesa Corrente (Tit.1)	4.172.385,93	3.525.589,08	84,50 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	10.886,49	2.245,24	20,62 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	4.183.272,42	3.527.834,32	84,33 %
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'			
Spesa Corrente (Tit.1)	3.223.553,85	1.822.037,86	56,52 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	56.912,30	2.315,30	4,07 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	3.280.466,15	1.824.353,16	55,61 %
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI			
Spesa Corrente (Tit.1)	10.715.502,60	1.539.646,61	14,37 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	2.773.938,45	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	13.489.441,05	1.539.646,61	11,41 %
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI			
Spesa Corrente (Tit.1)	24.341.907,18	9.711.860,37	39,90 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	688,00	117,97	17,15 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	24.342.595,18	9.711.978,34	39,90 %

GRADO DI ULTIMAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Descrizione programmi)	Competenza		% Pagato
	Impegni	Pagamenti	
AREA INFRASTRUTTURE			
Spesa Corrente (Tit.1)	400.237,09	343.396,49	85,80 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	15.898.365,68	12.087,42	0,08 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	16.298.602,77	355.483,91	2,18 %
SETTORE CENTRO STORICO			
Spesa Corrente (Tit.1)	27.428,19	5.076,35	18,51 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	238.469,71	2.331,67	0,98 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	265.897,90	7.408,02	2,79 %
SETTORE MANUTENZIONE			
Spesa Corrente (Tit.1)	24.077.088,07	2.757.521,87	11,45 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	16.523.012,68	6.922.654,84	41,90 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	40.600.100,75	9.680.176,71	23,84 %
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA			
Spesa Corrente (Tit.1)	226.483,45	81.209,52	35,86 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	226.483,45	81.209,52	35,86 %
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO			
Spesa Corrente (Tit.1)	108.680.729,15	96.648.588,06	88,93 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	24.650.199,25	14.350.129,90	58,22 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	133.330.928,40	110.998.717,96	83,25 %
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP			
Spesa Corrente (Tit.1)	114.318,00	6.720,59	5,88 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	37.500,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	151.818,00	6.720,59	4,43 %
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO			
Spesa Corrente (Tit.1)	7.913.672,89	1.880.597,56	23,76 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	1.123.599,08	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	9.037.271,97	1.880.597,56	20,81 %
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI			
Spesa Corrente (Tit.1)	18.350.824,76	11.376.040,53	61,99 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	7.445.951,25	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	25.796.776,01	11.376.040,53	44,10 %
SETTORE INTERVENTI ABITATIVI			
Spesa Corrente (Tit.1)	8.685.873,49	935.129,76	10,77 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	8.800,00	1.146,93	13,03 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	8.694.673,49	936.276,69	10,77 %
UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO			
Spesa Corrente (Tit.1)	822.790,59	724.673,56	88,08 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	822.790,59	724.673,56	88,08 %
UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY			
Spesa Corrente (Tit.1)	83.650.538,52	49.529.739,00	59,21 %
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
Totale programma	83.650.538,52	49.529.739,00	59,21 %

GRADO DI ULTIMAZIONE GENERALE DEI PROGRAMMI 2009 (Descrizione programmi)	Competenza		% Pagato
	Impegni	Pagamenti	
Totale generale	1.003.602.899,49	628.782.553,91	62,65 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	-	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.003.602.899,49	628.782.553,91	

Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009 Programmazione politica e gestione dei programmi

Le scelte in materia programmatica traggono origine da una valutazione realistica sulle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano la gestione corrente ed in conto capitale. La normativa finanziaria e contabile obbliga ogni ente locale a strutturare il bilancio di previsione in modo da permetterne la lettura per programmi. Quest'ultimo elemento, sempre secondo le prescrizioni contabili, viene definito come un "complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e di interventi diretti ed indiretti, non necessariamente solo finanziari, per il raggiungimento di un fine prestabilito, nel più vasto piano generale di sviluppo dell'ente".

La relazione programmatica di inizio esercizio cerca di coniugare la capacità politica di prefigurare fini ambiziosi con la necessità di dimensionare, quegli stessi obiettivi, al volume di risorse realmente disponibili. Come conseguenza di ciò, la relazione al rendiconto di fine esercizio va ad esporre i risultati raggiunti indicando il *grado di realizzazione dei programmi* che erano stati ipotizzati nella programmazione iniziale. Non si è in presenza, pertanto, di una sintesi esclusivamente economica e finanziaria ma di un documento di più ampio respiro dove la componente politica, che ha gestito nell'anno le risorse disponibili, espone al consiglio i risultati raggiunti.

Nel corso dell'esercizio, la sensibilità politica di prefigurare obiettivi ambiziosi si è misurata con la complessa realtà in cui operano tutti gli enti locali. Le difficoltà di ordine finanziario si sono sommate a quelle di origine legislativa ed i risultati raggiunti sono la conseguenza dell'effetto congiunto di questi due elementi. Come nel caso della relazione programmatica, anche la relazione al rendiconto mira a rappresentare in sintesi l'attitudine politica dell'amministrazione di agire con comportamenti e finalità chiare ed evidenti. Il consigliere comunale nell'ambito delle sue funzioni, come d'altra parte il cittadino che è l'utente finale dei servizi erogati dall'ente, devono poter ritrovare in questo documento i lineamenti di un'amministrazione che ha agito traducendo gli obiettivi in altrettanti risultati.

Nelle pagine seguenti saranno analizzati i singoli programmi in cui si è articolata l'attività finanziaria del comune durante il trascorso esercizio e indicando, per ognuno di essi, i risultati finanziari conseguiti. I dati numerici saranno riportati sotto forma di stanziamenti finali, impegni e pagamenti della sola gestione di competenza. Come premessa a tutto ciò, la tabella di fine pagina riporta la denominazione sintetica attribuita ad ogni programma di spesa deliberato a inizio dell'esercizio, insieme con il richiamo all'eventuale responsabile del programma (facoltativo) ed alla generica area in cui si è poi sviluppato, in prevalenza, quello specifico intervento.

PROGRAMMI 2009		
	Denominazione	Responsabile
1	UFFICIO DI GABINETTO	-
2	SEGRETERIO GENERALE	-
3	SETTORE SEGRETERIA GENERALE	-
4	UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	-
5	UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO	-
6	STAFF DIRETTORE GENERALE	-
7	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	-
8	UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	-
9	UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI	-
10	SETTORE RISORSE UMANE	-
11	UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	-
12	AVVOCATURA COMUNALE	-
13	RAGIONERIA GENERALE	-
14	SETTORE TRIBUTI	-
15	SETTORE CULTURA	-
16	SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	-
17	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI	-
18	SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	-
19	AREA INFRASTRUTTURE	-
21	SETTORE CENTRO STORICO	-
22	SETTORE MANUTENZIONE	-
23	SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	-
24	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	-
25	SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	-
26	AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	-
27	SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI	-
29	SETTORE INTERVENTI ABITATIVI	-
31	UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO	-
33	UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY	-

Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO DI GABINETTO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti

UFFICIO DI GABINETTO

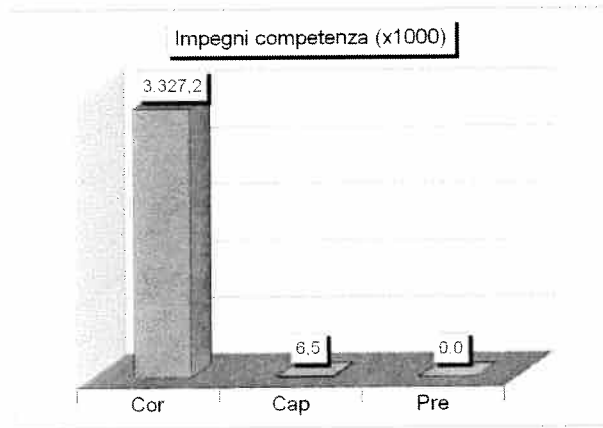
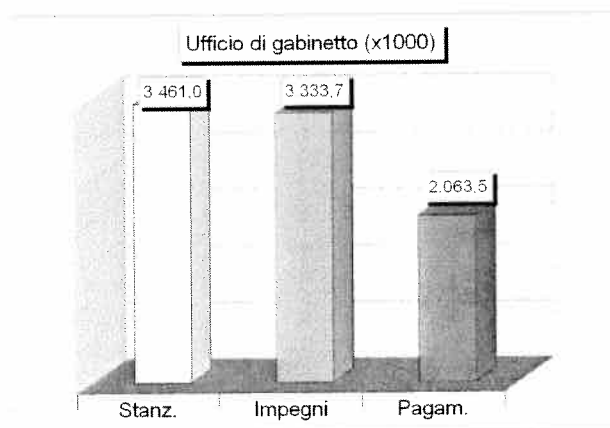
Spesa Corrente (Tit.1)

Spesa in C/Capitale (Tit.2)

Rimborso di prestiti (Tit.3)

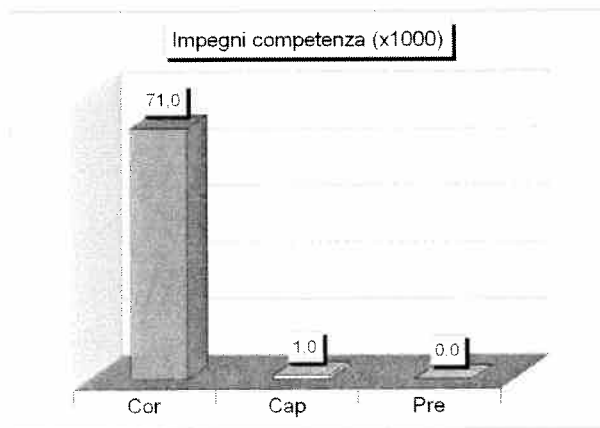
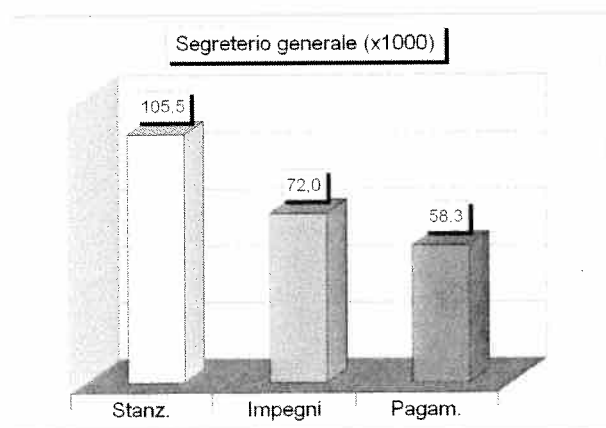
3.454.460,42	3.327.221,32	2.063.484,17
6.506,87	6.500,00	0,00
0,00	0,00	0,00
3.460.967,29	3.333.721,32	2.063.484,17

Totale programma



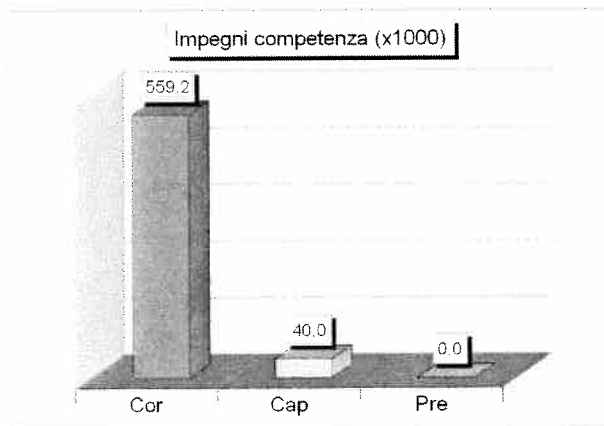
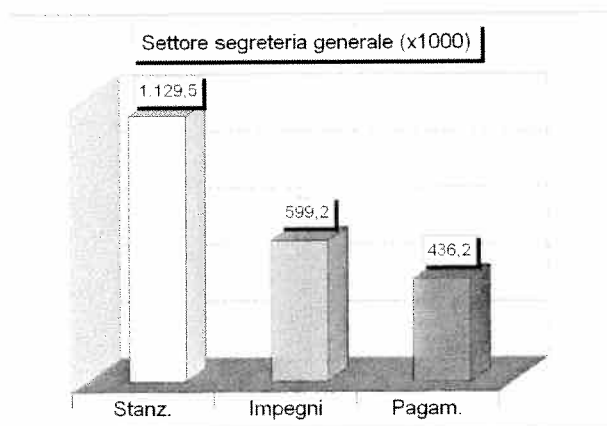
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SEGRETERIO GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SEGRETERIO GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	104.506,66	71.048,54	58.303,76
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	1.026,67	988,67	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	105.533,33	72.037,21	58.303,76



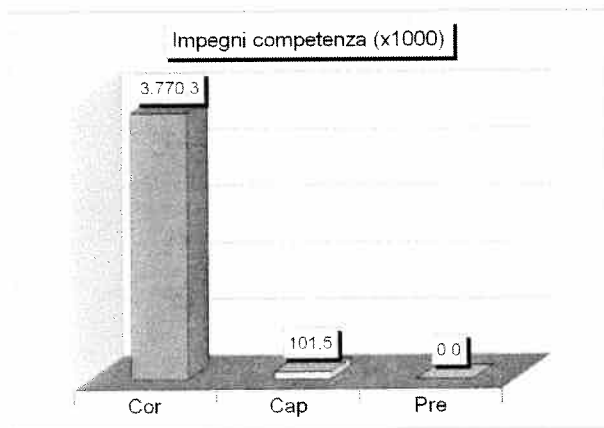
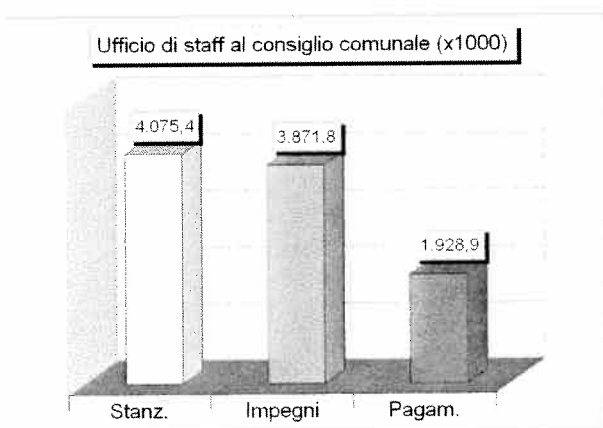
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE SEGRETERIA GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE SEGRETERIA GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.089.465,37	559.239,89	436.232,40
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	40.000,00	39.972,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	1.129.465,37	599.211,89	436.232,40



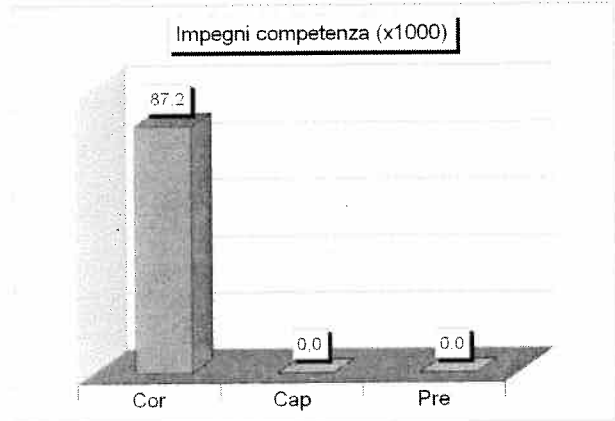
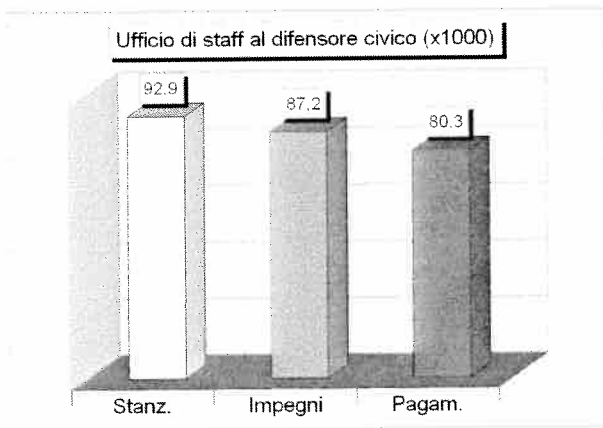
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	3.967.550,94	3.770.253,58	1.928.918,75
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	107.864,97	101.502,40	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	4.075.415,91	3.871.755,98	1.928.918,75



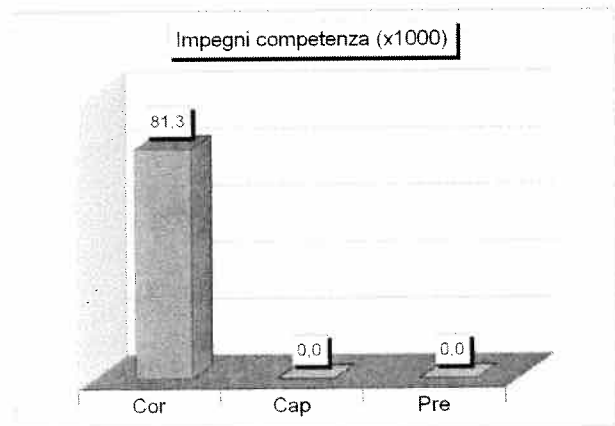
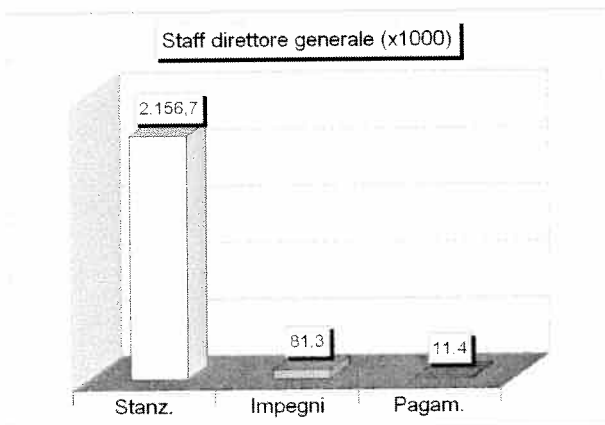
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO			
Spesa Corrente (Tit.1)	92.940,80	87.200,71	80.337,97
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	92.940,80	87.200,71	80.337,97



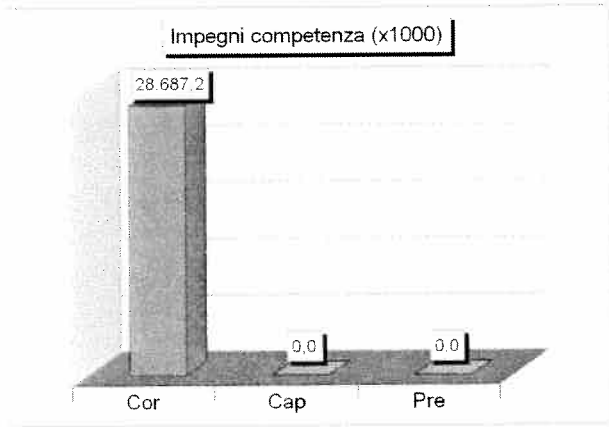
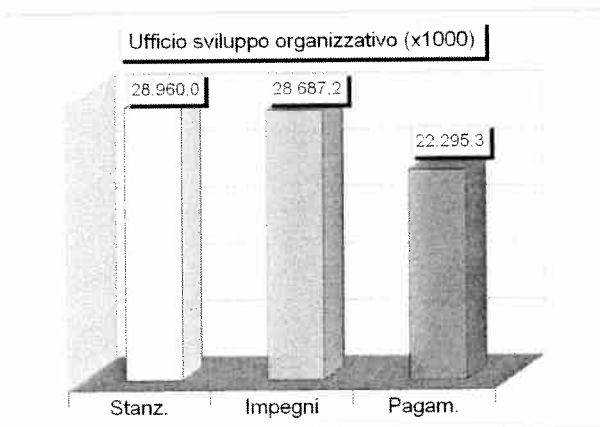
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: STAFF DIRETTORE GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
STAFF DIRETTORE GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	2.156.700,39	81.253,82	11.440,36
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	2.156.700,39	81.253,82	11.440,36



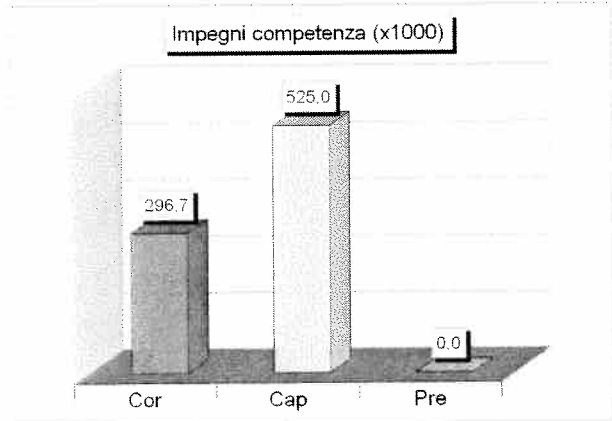
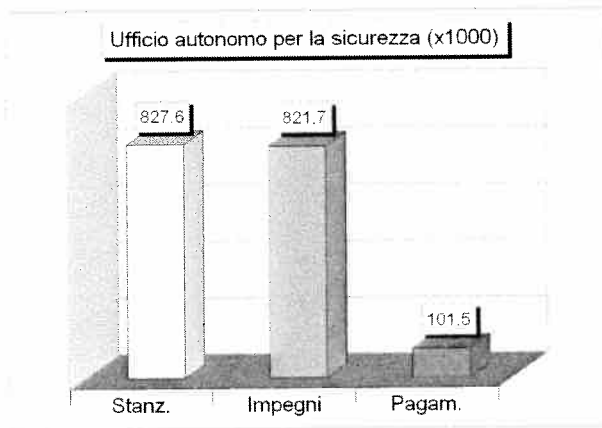
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO			
Spesa Corrente (Tit.1)	28.960.033,76	28.687.179,85	22.295.312,18
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	28.960.033,76	28.687.179,85	22.295.312,18



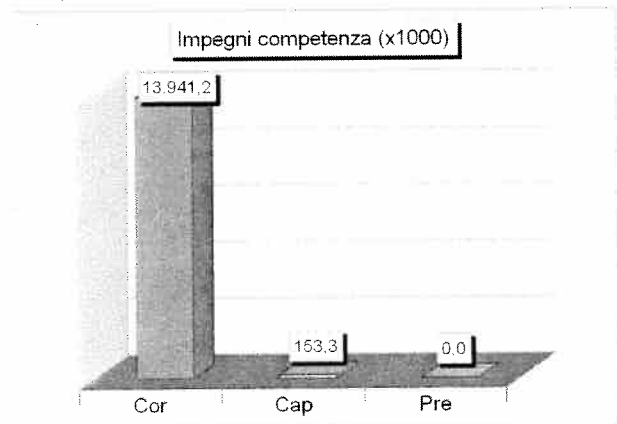
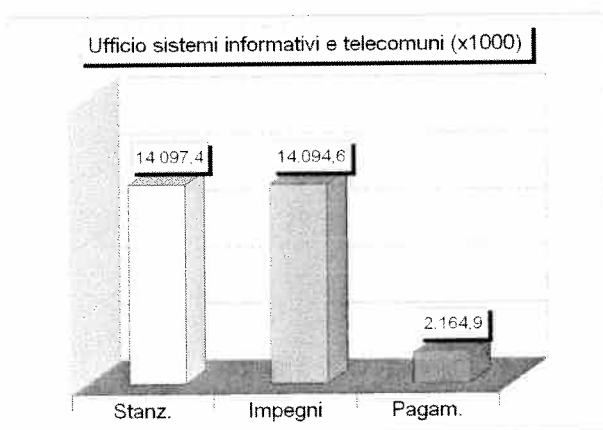
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA			
Spesa Corrente (Tit.1)	302.552,61	296.721,03	101.467,76
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	525.000,00	525.000,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	827.552,61	821.721,03	101.467,76



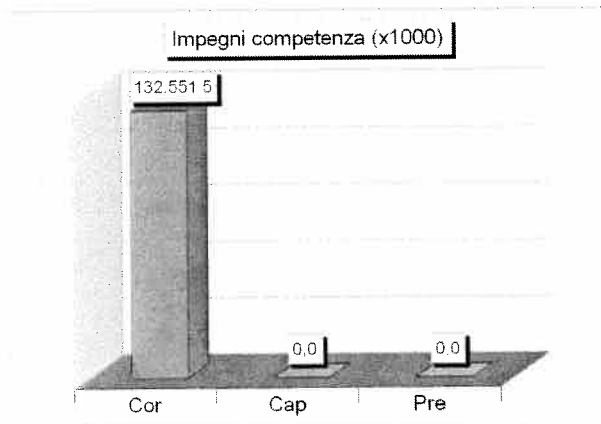
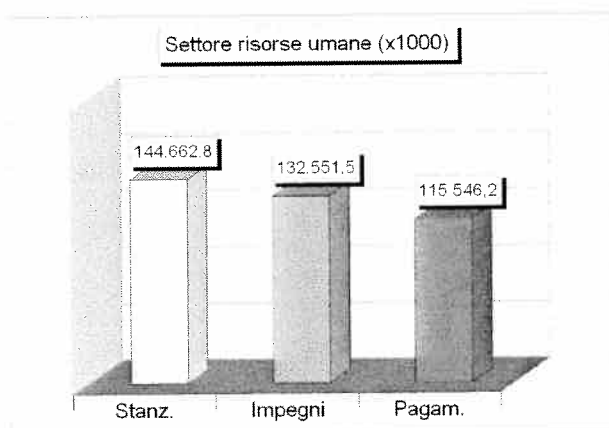
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI			
Spesa Corrente (Tit.1)	13.943.426,05	13.941.247,04	2.164.852,75
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	153.991,67	153.324,94	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	14.097.417,72	14.094.571,98	2.164.852,75



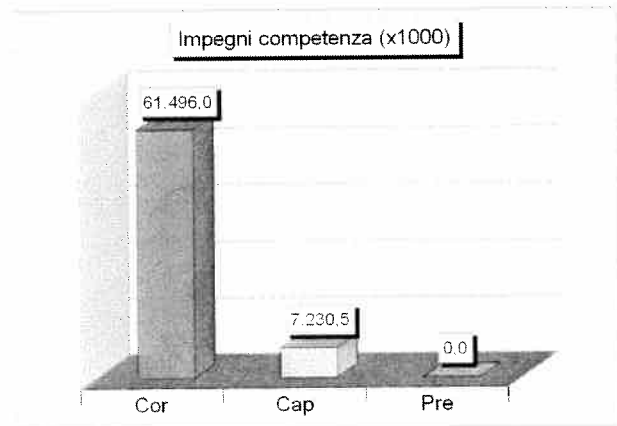
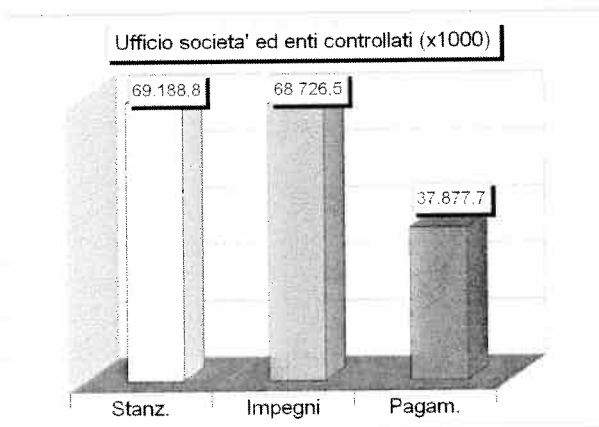
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE RISORSE UMANE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE RISORSE UMANE			
Spesa Corrente (Tit.1)	144.662.843,49	132.551.453,74	115.546.233,33
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	144.662.843,49	132.551.453,74	115.546.233,33



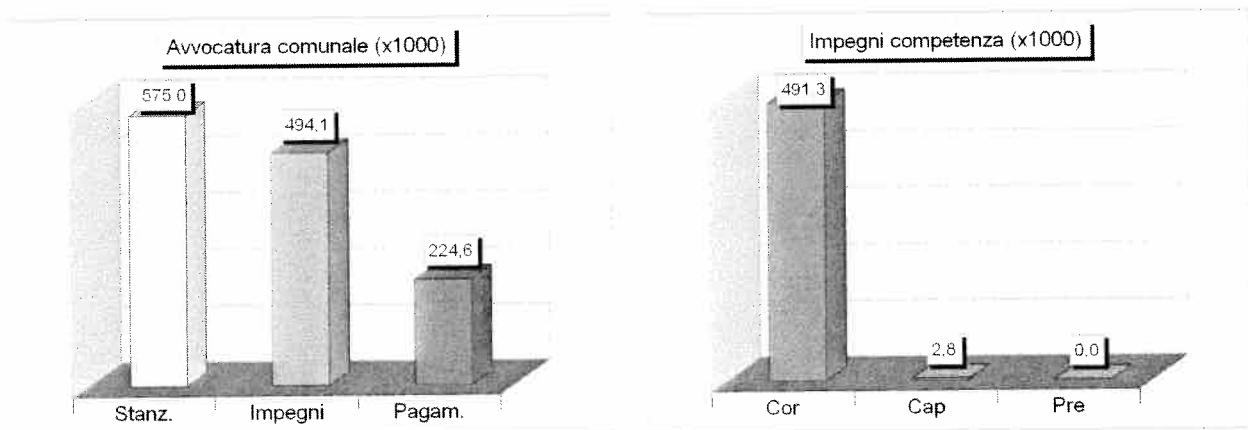
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI			
Spesa Corrente (Tit.1)	61.496.187,59	61.496.027,25	32.739.791,08
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	7.692.632,17	7.230.486,67	5.137.929,30
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	69.188.819,76	68.726.513,92	37.877.720,38



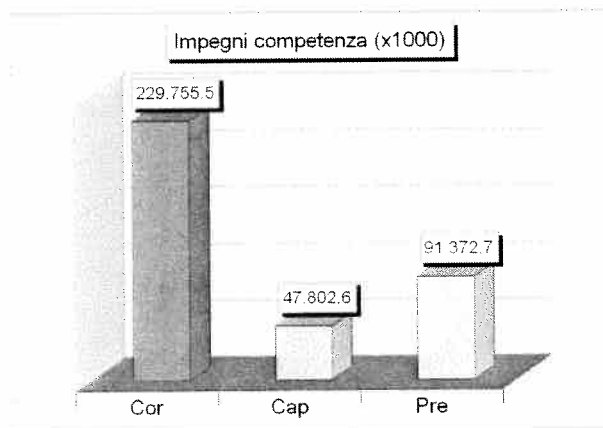
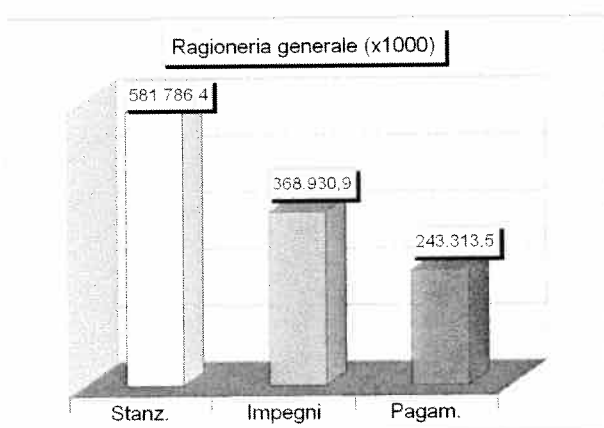
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: AVVOCATURA COMUNALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
AVVOCATURA COMUNALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	565.000,00	491.293,47	224.632,70
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	10.000,00	2.800,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	575.000,00	494.093,47	224.632,70



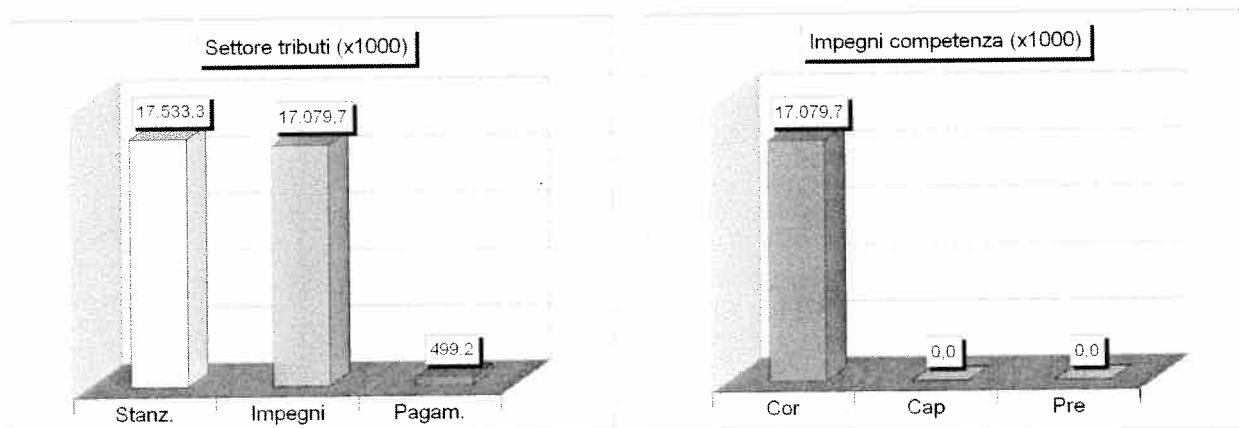
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: RAGIONERIA GENERALE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
RAGIONERIA GENERALE			
Spesa Corrente (Tit.1)	237.568.973,06	229.755.547,03	186.216.530,86
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	60.797.358,30	47.802.600,56	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	283.420.027,20	91.372.706,53	57.096.999,95
Totale programma	581.786.358,56	368.930.854,12	243.313.530,81



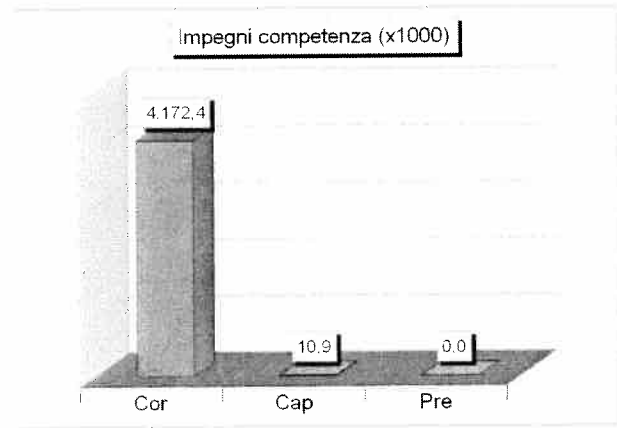
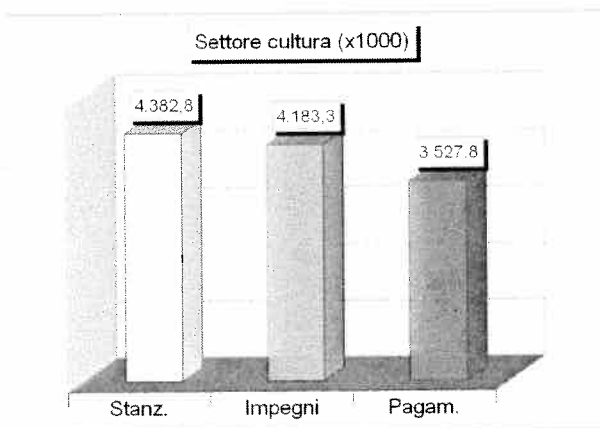
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE TRIBUTI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE TRIBUTI			
Spesa Corrente (Tit.1)	17.533.325,43	17.079.673,80	499.230,11
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	17.533.325,43	17.079.673,80	499.230,11



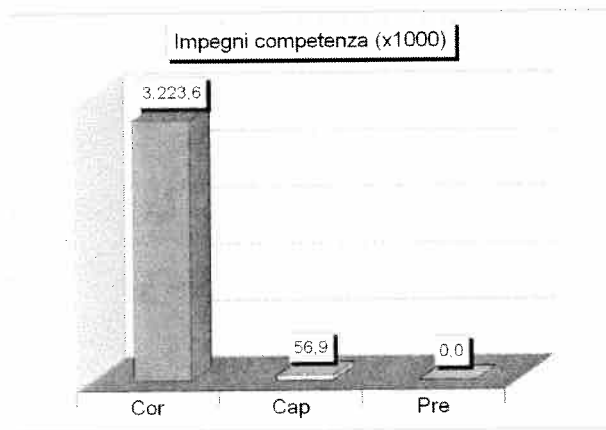
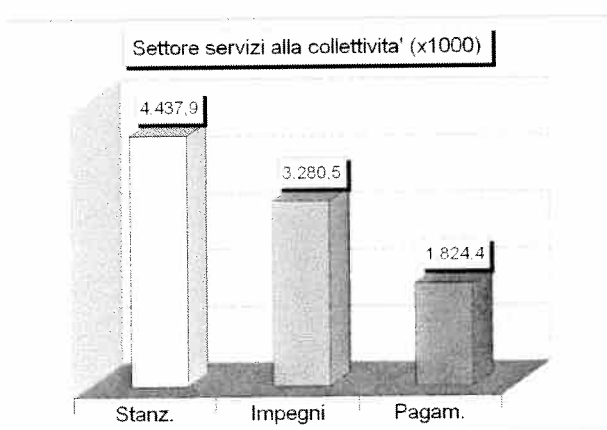
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE CULTURA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE CULTURA			
Spesa Corrente (Tit.1)	4.370.803,63	4.172.385,93	3.525.589,08
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	11.964,56	10.886,49	2.245,24
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	4.382.768,19	4.183.272,42	3.527.834,32



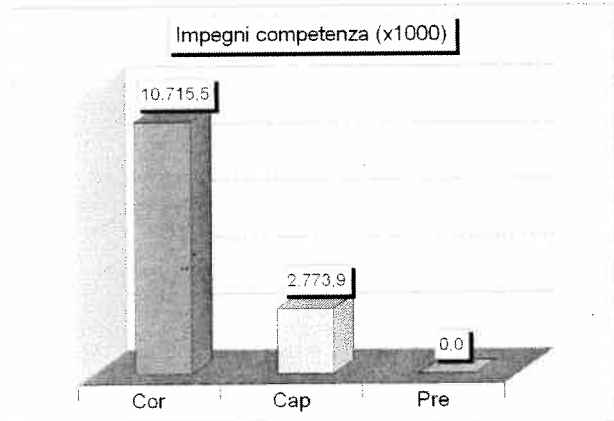
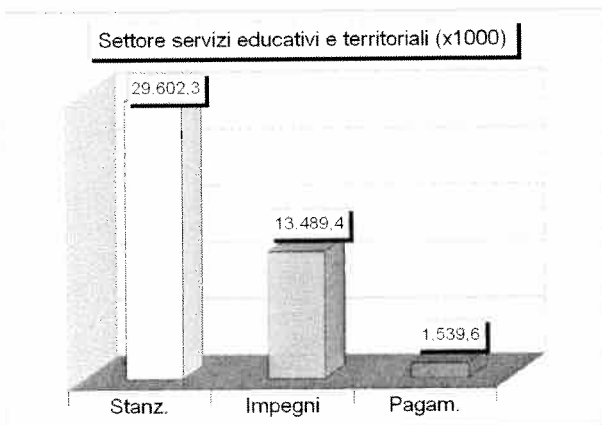
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'			
Spesa Corrente (Tit.1)	4.312.732,57	3.223.553,85	1.822.037,86
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	125.140,37	56.912,30	2.315,30
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	4.437.872,94	3.280.466,15	1.824.353,16



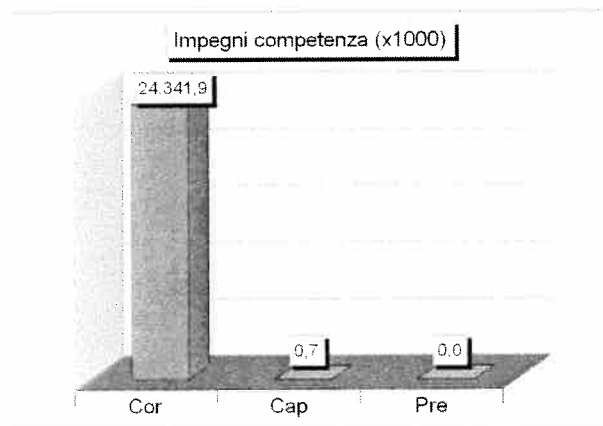
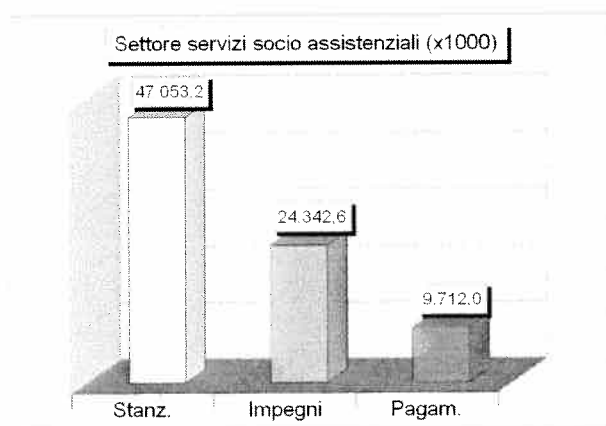
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI			
Spesa Corrente (Tit.1)	13.452.103,37	10.715.502,60	1.539.646,61
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	16.150.201,71	2.773.938,45	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	29.602.305,08	13.489.441,05	1.539.646,61



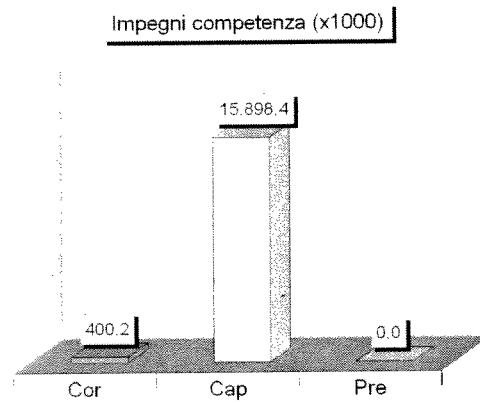
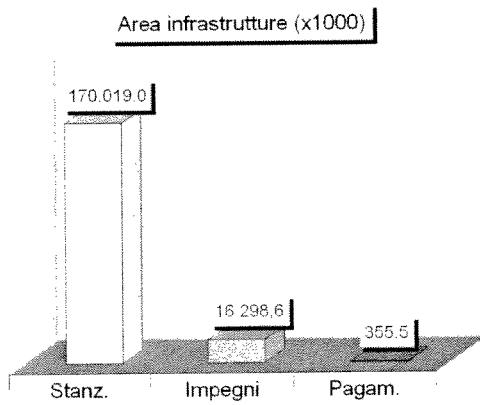
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI			
Spesa Corrente (Tit.1)	47.037.492,85	24.341.907,18	9.711.860,37
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	15.746,68	688,00	117,97
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	47.053.239,53	24.342.595,18	9.711.978,34



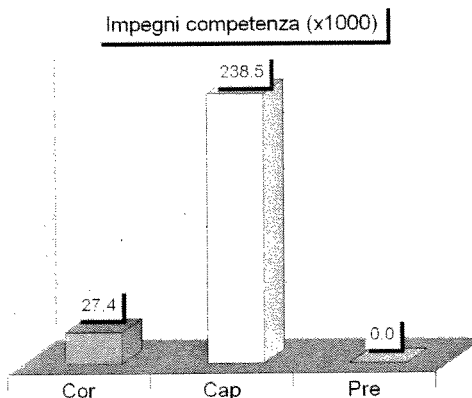
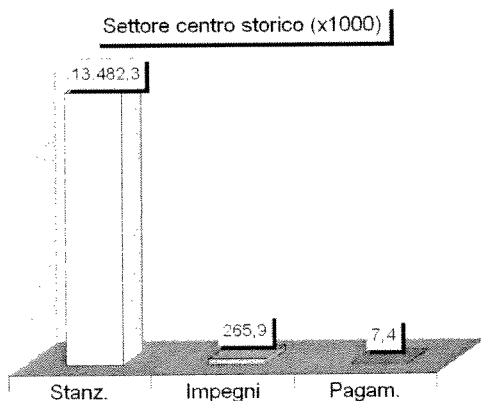
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: AREA INFRASTRUTTURE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
AREA INFRASTRUTTURE			
Spesa Corrente (Tit.1)	660.794,57	400.237,09	343.396,49
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	169.358.208,00	15.898.365,68	12.087,42
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	170.019.002,57	16.298.602,77	355.483,91



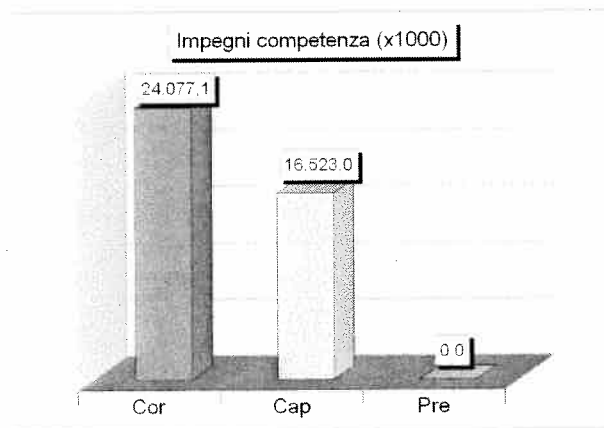
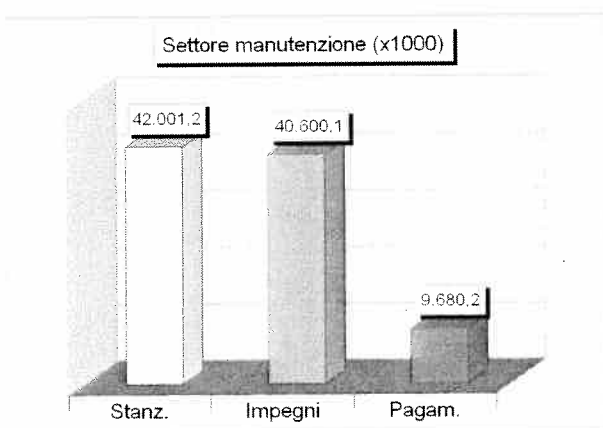
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE CENTRO STORICO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE CENTRO STORICO			
Spesa Corrente (Tit.1)	855.482,03	27.428,19	5.076,35
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	12.626.821,26	238.469,71	2.331,67
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	13.482.303,29	265.897,90	7.408,02



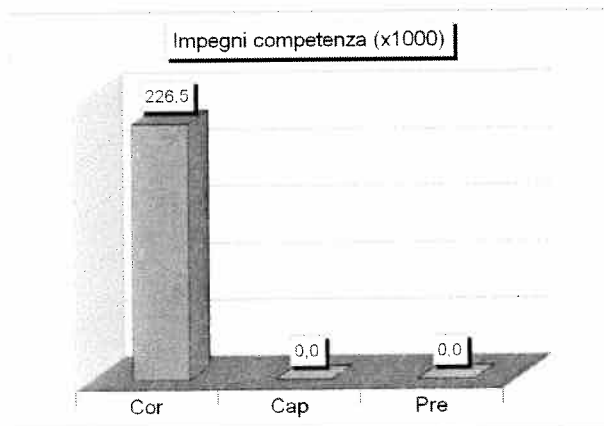
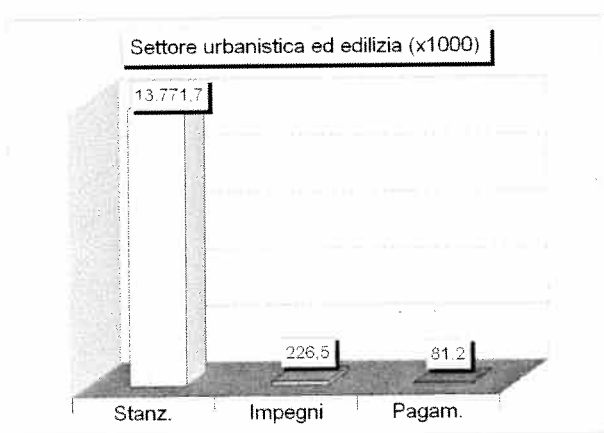
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE MANUTENZIONE

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE MANUTENZIONE			
Spesa Corrente (Tit.1)	24.960.244,94	24.077.088,07	2.757.521,87
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	17.040.925,72	16.523.012,68	6.922.654,84
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	42.001.170,66	40.600.100,75	9.680.176,71



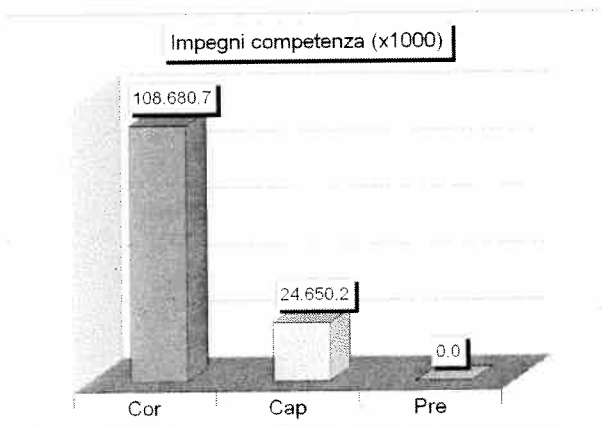
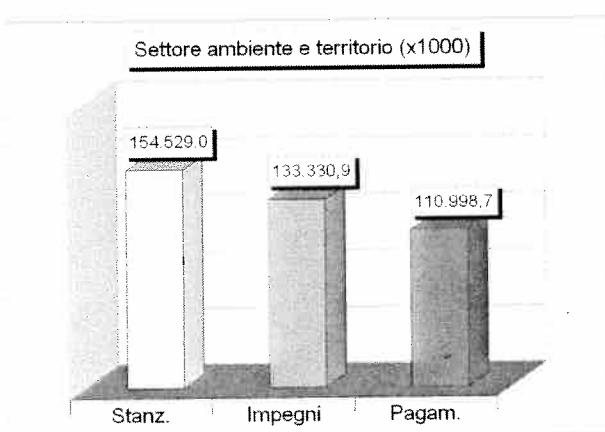
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA			
Spesa Corrente (Tit.1)	314.292,05	226.483,45	81.209,52
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	13.457.456,93	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	13.771.748,98	226.483,45	81.209,52



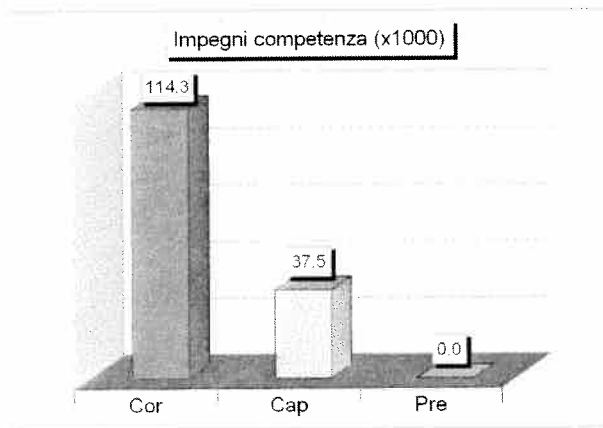
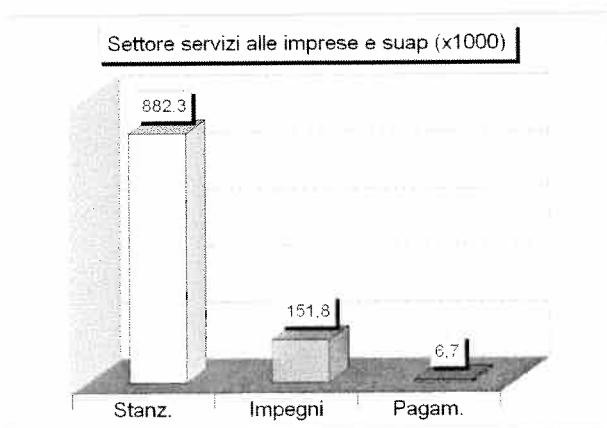
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO			
Spesa Corrente (Tit.1)	117.951.308,33	108.680.729,15	96.648.588,06
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	36.577.652,30	24.650.199,25	14.350.129,90
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	154.528.960,63	133.330.928,40	110.998.717,96



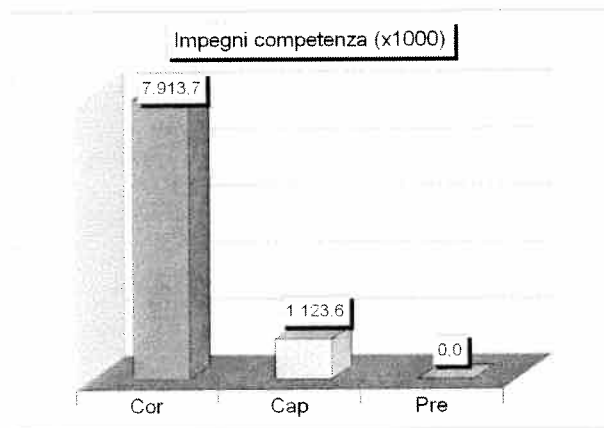
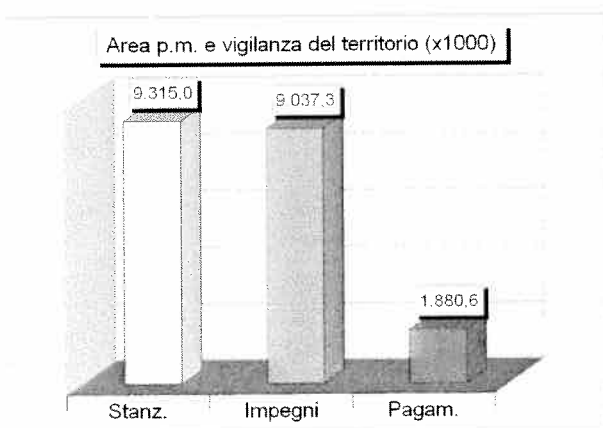
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP			
Spesa Corrente (Tit.1)	716.425,12	114.318,00	6.720,59
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	165.833,02	37.500,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	882.258,14	151.818,00	6.720,59



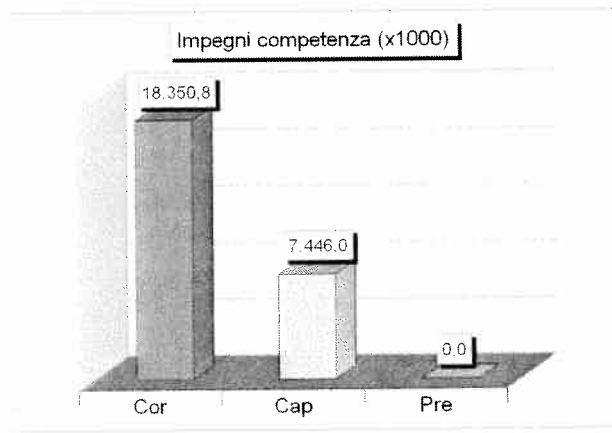
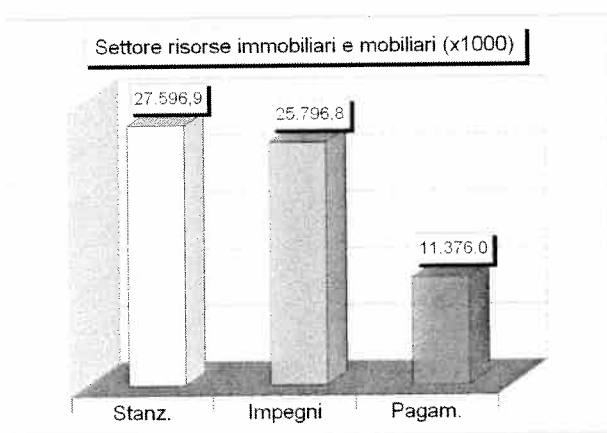
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO			
Spesa Corrente (Tit.1)	8.184.991,16	7.913.672,89	1.880.597,56
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	1.130.000,00	1.123.599,08	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	9.314.991,16	9.037.271,97	1.880.597,56



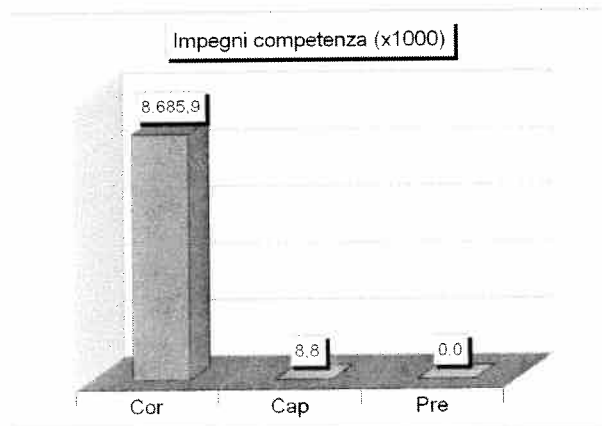
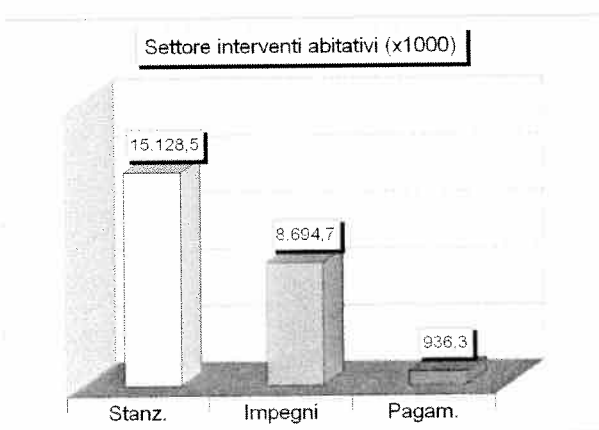
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI			
Spesa Corrente (Tit.1)	19.806.438,56	18.350.824,76	11.376.040,53
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	7.790.437,96	7.445.951,25	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	27.596.876,52	25.796.776,01	11.376.040,53



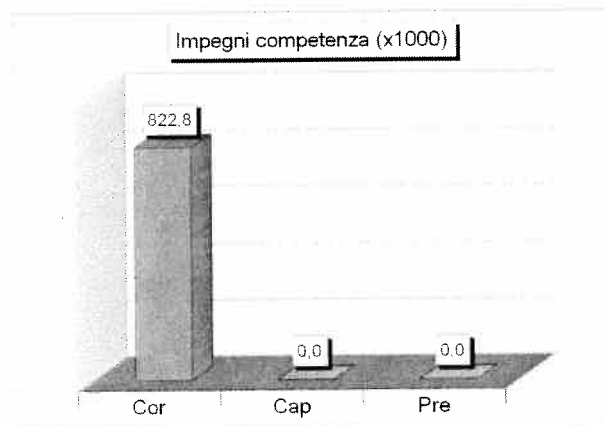
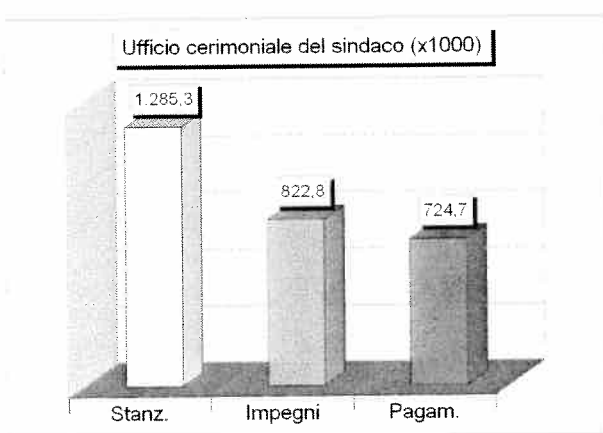
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: SETTORE INTERVENTI ABITATIVI

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
SETTORE INTERVENTI ABITATIVI			
Spesa Corrente (Tit.1)	15.118.500,00	8.685.873,49	935.129,76
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	10.000,00	8.800,00	1.146,93
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	15.128.500,00	8.694.673,49	936.276,69



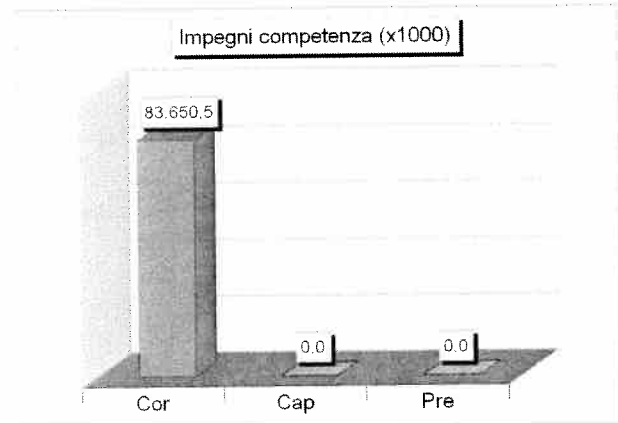
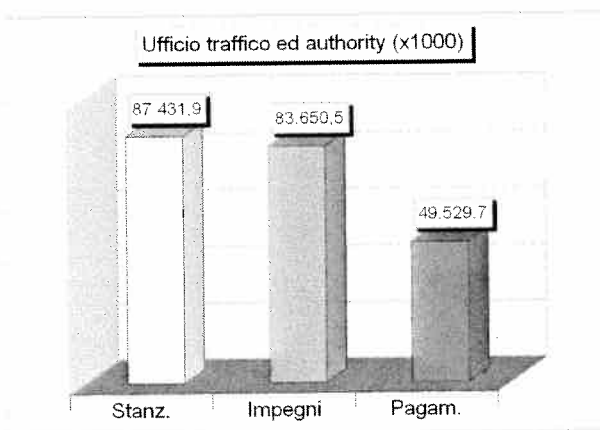
Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO			
Spesa Corrente (Tit.1)	1.285.290,84	822.790,59	724.673,56
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	1.285.290,84	822.790,59	724.673,56



Lo stato di realizzazione dei singoli programmi 2009
Programma: UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY

SINTESI FINANZIARIA DEL SINGOLO PROGRAMMA (Denominazione e contenuto)	Competenza		
	Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY			
Spesa Corrente (Tit.1)	87.431.949,31	83.650.538,52	49.529.739,00
Spesa in C/Capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Totale programma	87.431.949,31	83.650.538,52	49.529.739,00



Programmazione delle entrate e rendiconto 2009 Il riepilogo generale delle entrate

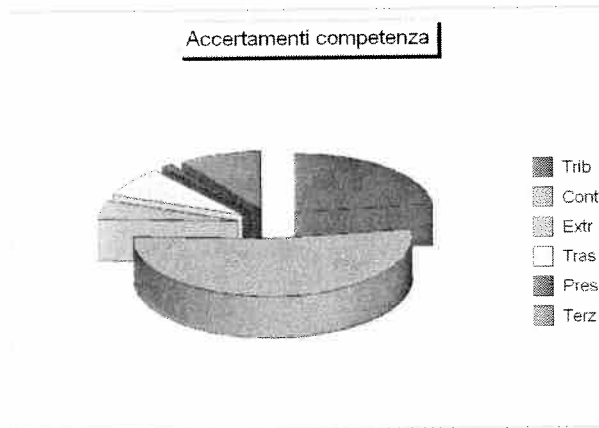
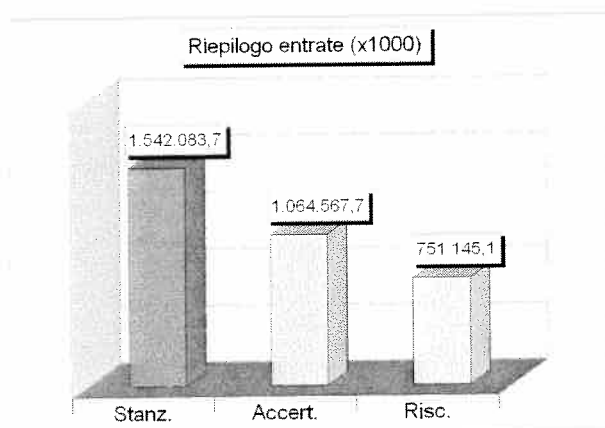
La relazione al rendiconto non si limita a fornire gli elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei programmi, intesi come l'attività di spesa destinata al raggiungimento di predeterminati obiettivi. Lo stato di realizzazione dei programmi, e soprattutto la percentuale di impegno della spesa in essi prevista, dipende infatti dalla possibilità del comune di acquisire le corrispondenti risorse. Ed è proprio in questa direzione che l'analisi sull'attività di accertamento delle entrate, intrapresa dagli uffici comunali nel corso dell'anno, può rintracciare alcuni degli elementi che hanno poi influenzato l'andamento complessivo dell'esercizio.

Un soddisfacente indice di accertamento delle entrate correnti (tributi; contributi e trasferimenti correnti; entrate extra tributarie) è la condizione indispensabile per garantire il pareggio della gestione ordinaria. Le spese di funzionamento (spese correnti; rimborso di prestiti) sono infatti finanziate da questo genere di entrate. Questo si verifica nel caso in cui l'entrata sia accertata e riscossa nel medesimo esercizio, ma anche quando l'accredito si realizzi in anni successivi. La circostanza che la riscossione si verifichi solo l'anno dopo, influisce sulle disponibilità di cassa ma non nell'equilibrio del bilancio di competenza.

Nelle spese in conto capitale (contributi in C/capitale, accensione di prestiti) l'accertamento del credito è invece la condizione iniziale per attivare l'investimento. Ad un basso tasso di accertamento di queste entrate, pertanto, corrisponderà un basso stato di impegno delle spese d'investimento riportate nei programmi. Il grado di riscossione delle entrate in conto capitale assume generalmente valori contenuti perchè è fortemente condizionato dal lungo periodo di ultimazione delle opere pubbliche.

STATO DI ACCERTAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE 2009 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Tit.1 - Tributarie	227.045.766,63	245.349.380,38	108,06 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	592.496.789,94	560.786.626,47	94,65 %
Tit.3 - Extratributarie	62.305.165,51	55.415.399,56	88,94 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	251.954.799,75	87.447.360,30	34,71 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	266.837.693,44	14.000.000,00	5,25 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	141.443.460,73	101.568.918,79	71,81 %
Totale	1.542.083.676,00	1.064.567.685,50	69,03 %

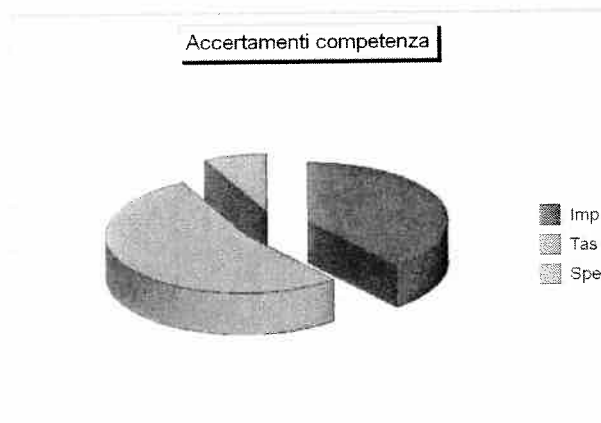
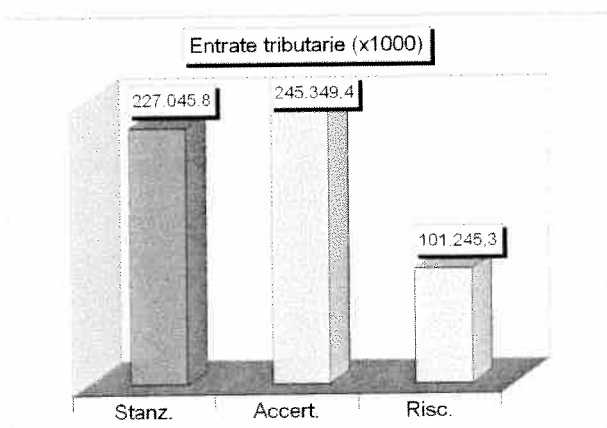
GRADO DI RISCOSSIONE GENERALE DELLE ENTRATE 2009 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Tit.1 - Tributarie	245.349.380,38	101.245.343,04	41,27 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	560.786.626,47	494.392.350,85	88,16 %
Tit.3 - Extratributarie	55.415.399,56	33.170.673,63	59,86 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	87.447.360,30	13.823.208,68	15,81 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	14.000.000,00	14.000.000,00	100,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	101.568.918,79	94.513.521,03	93,05 %
Totale	1.064.567.685,50	751.145.097,23	70,56 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2009
Le entrate tributarie

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2009 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Imposte	91.350.411,63	96.191.339,55	105,30 %
Categoria 2 - Tasse	122.225.355,00	131.201.949,63	107,34 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	13.470.000,00	17.956.091,20	133,30 %
Totale	227.045.766,63	245.349.380,38	108,06 %

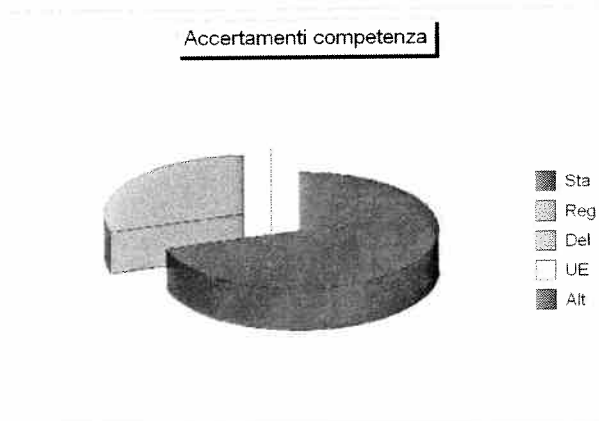
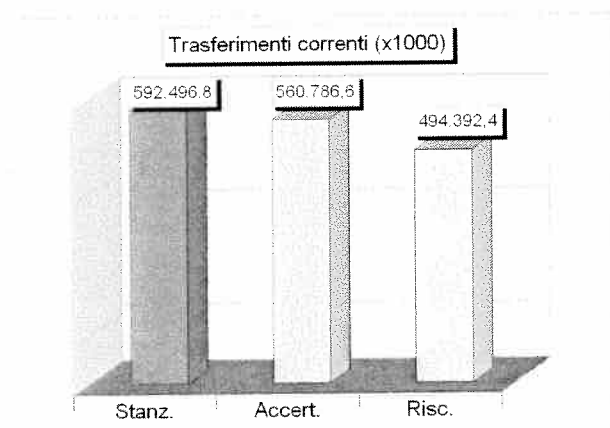
GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2009 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Imposte	96.191.339,55	77.329.241,02	80,39 %
Categoria 2 - Tasse	131.201.949,63	6.091.271,11	4,64 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	17.956.091,20	17.824.830,91	99,27 %
Totale	245.349.380,38	101.245.343,04	41,27 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2009 I contributi e trasferimenti correnti

STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2009 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	395.016.634,95	393.726.014,19	99,67 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	194.795.302,61	166.877.820,96	85,67 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	1.290.931,00	34.871,75	2,70 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	1.393.921,38	147.919,57	10,61 %
Totale	592.496.789,94	560.786.626,47	94,65 %

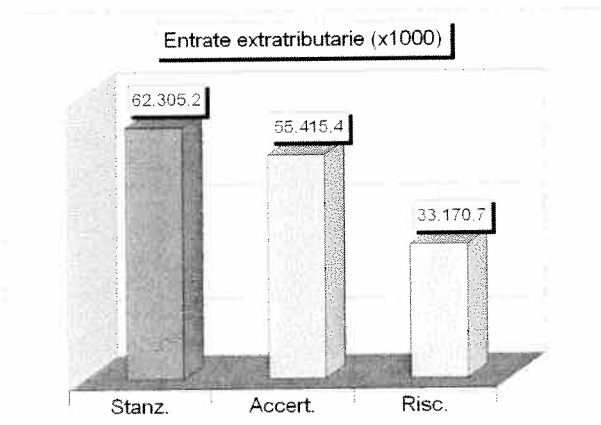
GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2009 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	393.726.014,19	364.263.848,57	92,52 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	166.877.820,96	130.034.781,05	77,92 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	34.871,75	3.696,01	10,60 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	147.919,57	90.025,22	60,86 %
Totale	560.786.626,47	494.392.350,85	88,16 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2009
Le entrate extratributarie

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2009 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	31.005.114,32	29.158.473,24	94,04 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	4.369.597,78	4.648.621,11	106,39 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	6.825.351,35	9.198.535,75	134,77 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	5.400.000,00	5.400.000,00	100,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	14.705.102,06	7.009.769,46	47,67 %
Totale	62.305.165,51	55.415.399,56	88,94 %

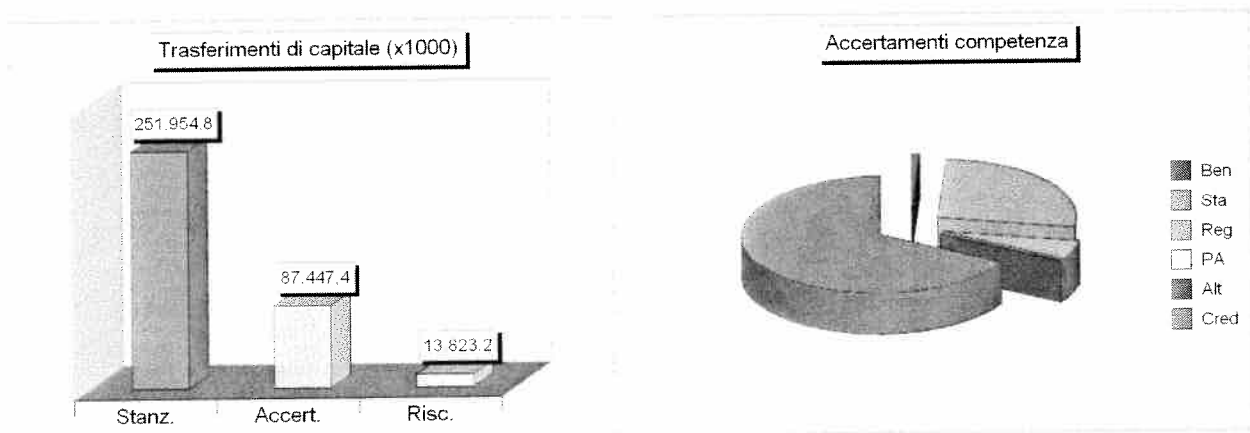
GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2009 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	29.158.473,24	12.519.982,04	42,94 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	4.648.621,11	2.571.134,54	55,31 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	9.198.535,75	7.973.024,15	86,68 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	5.400.000,00	4.985.644,74	92,33 %
Categoria 5 – Proventi diversi	7.009.769,46	5.120.888,16	73,05 %
Totale	55.415.399,56	33.170.673,63	59,86 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2009
I trasferimenti di capitale e riscossione di crediti

STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2009 (Tit.4: Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	3.756.378,71	896.337,87	23,86 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	64.869.661,42	23.502.996,07	36,23 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	79.739.662,47	4.555.669,71	5,71 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	34.807.497,41	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	3.909.050,23	109.968,59	2,81 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	64.872.549,51	58.382.388,06	90,00 %
Totale	251.954.799,75	87.447.360,30	34,71 %

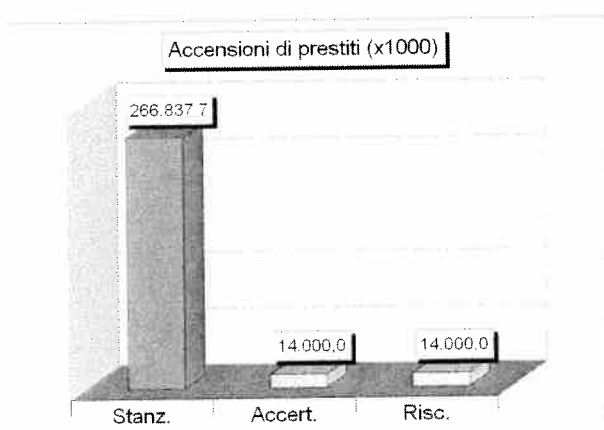
GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2009 (Tit.4: Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	896.337,87	819.502,02	91,43 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	23.502.996,07	12.993.738,07	55,29 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	4.555.669,71	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	109.968,59	9.968,59	9,06 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	58.382.388,06	0,00	0,00 %
Totale	87.447.360,30	13.823.208,68	15,81 %



Programmazione delle entrate e rendiconto 2009
Le accensioni di prestiti

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2009 (Tit.5: Accensioni prestiti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	206.047.320,48	14.000.000,00	6,79 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	60.790.372,96	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totale	266.837.693,44	14.000.000,00	5,25 %

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2009 (Tit.5: Accensione prestiti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	14.000.000,00	14.000.000,00	100,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
Totale	14.000.000,00	14.000.000,00	100,00 %



REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

PARTE DESCRITTIVA



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore 90300

Denominazione Settore Segreteria Generale

Dirigente Coordinatore Vice Segretario Generale Dott. Renato Di Matteo

Assessore competente Ass. Roberto Clemente

**Il dirigente coordinatore
Vice Segretario Generale
Dott. Renato Di Matteo**



**L'Assessore
L'ASSESSORE
Roberto Clemente**

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

Le variazioni degli importi di previsione di taluni capitoli di spesa, rispetto a quanto è stato stanziato per i medesimi nel P.E.G. , si è reso necessario per potere conseguire con puntualità ed efficienza le molteplici e complesse attività istituzionali dell'Ufficio Servizi Demografici, 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

2 - PROGRAMMA N° 01 - 90300 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE :DR. RENATO DI MATTEO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma: Il programma si è prefisso di soddisfare le esigenze di spesa dei diversi Uffici ed Unità Organizzative dell'Ufficio Servizi Demografici, al fine di assicurare, mediante l'assolvimento dei compiti e delle attività di istituto il conseguimento dei relativi obiettivi gestionali assegnati, semplificando i rapporti fra il cittadino e la Pubblica Amministrazione. Quanto sopra al fine del raggiungimento della piena efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso, con particolari rifuenze sotto il profilo della tempestività e qualità dei risultati della stessa in termini di risposte al cittadino – utente.

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

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

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

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: Le risorse strumentali utilizzate sono quelle in atto in dotazione degli Uffici Demografici.

**Il Dirigente Coordinatore
Dr. Renato Di Matteo**

**L'Assessore
Roberto Clemente**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 01 CODICE SERVIZIO 90303 SERVIZIO ANAGRAFE STATO CIVILE ED ELETTORATO

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

DIRIGENTE RESPONSABILE: DR. RENATO DI MATTEO

3.1. – Finalità conseguite:

Servizio Anagrafe

Informatizzazione del vecchio schedario individuale cartaceo, attraverso archiviazione ottica documentale;

Connessione telematica con altri Enti, per scambio di dati e con altri comuni al fine di snellire i tempi postali per il disbrigo delle pratiche migratorie e comunicazione atti in tempi reali;

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, parifica ed aggiornamento delle liste di leva classe 1985 e aggiunti;

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;

Aggiornamento professionale del personale mediante partecipazione a corsi organizzati dall'amministrazione.

Servizio Elettorato

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

Aggiornamento archivio elettorale / Anagrafe AIRE;

Adeguamento norme D. Lgs.81/2008 e s.m. ed integrazioni.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: Le risorse strumentali utilizzate sono quelle in atto in dotazione degli Uffici Demografici.

3.3. - Risorse umane impiegate: Considerato il ruolo fondamentale di front-office degli uffici demografici, 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 è reso necessario sfruttare al meglio le professionalità in atto assegnate nella considerazione che le numerose richieste di personale sono rimaste prive di riscontro.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: Miglioramento della funzionalità degli Uffici Demografici e l'efficienza della relativa attività.

Il Dirigente Coordinatore

Il Vice Segretario Generale
Dott. Renato Di Matteo

Il Dirigente del Servizio

Il Vice Segretario Generale
Dott. Renato Di Matteo

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore 90300

Denominazione Settore Segreteria Generale

Dirigente Coordinatore Vice Segretario Generale Dott. Renato Di Matteo

Assessore competente Ass. Roberto Clemente

**Il dirigente coordinatore
Il Vice Segretario Generale
Dott. Renato Di Matteo**



**L'Assessore
Roberto Clemente**

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

Le variazioni degli importi di previsione di taluni capitoli di spesa, rispetto a quanto è stato stanziato per i medesimi nel P.E.G. , si è reso necessario per potere conseguire con puntualità ed efficienza le molteplici e complesse attività istituzionali dell'Ufficio Servizi Demografici, 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

2 - PROGRAMMA N° 01 - 90300 - SETTORE SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE :DR. RENATO DI MATTEO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma: Il programma si è prefisso di soddisfare le esigenze di spesa dei diversi Uffici ed Unità Organizzative dell'Ufficio Servizi Demografici, al fine di assicurare, mediante l'assolvimento dei compiti e delle attività di istituto il conseguimento dei relativi obiettivi gestionali assegnati, semplificando i rapporti fra il cittadino e la Pubblica Amministrazione. Quanto sopra al fine del raggiungimento della piena efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso, con particolari riflessi sotto il profilo della tempestività e qualità dei risultati della stessa in termini di risposte al cittadino – utente.

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

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

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

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: Le risorse strumentali utilizzate sono quelle in atto in dotazione degli Uffici Demografici.

**Il Dirigente Coordinatore
Dr. Renato Di Matteo**

**L'Assessore
Roberto Clemente**

**3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 01 CODICE SERVIZIO 90303 SERVIZIO ANAGRAFE
STATO CIVILE ED ELETTORATO**

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 01

DIRIGENTE RESPONSABILE: DR. RENATO DI MATTEO

3.1. - Finalità conseguite:

Servizio Anagrafe

Informatizzazione del vecchio schedario individuale cartaceo, attraverso archiviazione ottica documentale;

Connessione telematica con altri Enti, per scambio di dati e con altri comuni al fine di snellire i tempi postali per il disbrigo delle pratiche migratorie e comunicazione atti in tempi reali;

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, parifica ed aggiornamento delle liste di leva classe 1985 e aggiunti;

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;

Aggiornamento professionale del personale mediante partecipazione a corsi organizzati dall'amministrazione.

Servizio Elettorato

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

Aggiornamento archivio elettorale / Anagrafe AIRE;

Adeguamento norme D. Lgs.81/2008 e s.m. ed integrazioni.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: Le risorse strumentali utilizzate sono quelle in atto in dotazione degli Uffici Demografici.

3.3. - Risorse umane impiegate: Considerato il ruolo fondamentale di front-office degli uffici demografici, 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 è reso necessario sfruttare al meglio le professionalità in atto assegnate nella considerazione che le numerose richieste di personale sono rimaste prive di riscontro.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: Miglioramento della funzionalità degli Uffici Demografici e l'efficienza della relativa attività.

Il Dirigente Coordinatore

*Il Vice Segretario Generale
Dott. Renato Di Matteo*

Il Dirigente del Servizio

*Il Vice Segretario Generale
Dott. Renato Di Matteo*



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore 91304

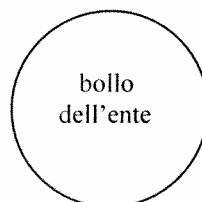
Denominazione Settore: Servizio Esiti e Funzioni Delegate

Dirigente Coordinatore :Dott. Bohuslav Basile

Assessore competente : Bavetta Sebastiano

Il dirigente coordinatore

L'assessore



1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ASSEGNATO AL SERVIZIO ESITI E FUNZIONI DELEGATE SI E' SVOLTO IN CONFORMITÀ ALLE PREVISIONI E AGLI OBIETTIVI .

2 - PROGRAMMA N° 91300 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE : DOTT. GIUSEPPINA TAFFARO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Esiti I

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Quote forfetarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
- Esperti e consulenti del Sindaco (L.R.7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
- Per le circoscrizioni, pagamento spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri, attività proprie dei quartieri;
- Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti e Difensore Civico;
- Pagamenti relativi ai settori Cultura, Gabinetto del Sindaco, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale;
- Verifica rendiconti presentati dall'economista Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economista;
- Pagamento utenze Comunali e regolarizzazioni sospesi con il Tesoriere;
- Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
- Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
- Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
- Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
- Revisione periodica dei residui.

Esiti II

- gestione pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97); Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- gestione pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali regionali ed europei): Attività Sociali, Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- regolarizzazione conti sospesi e revisione residui passivi.

Esiti Funzioni Delegate

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

Esiti Contenzioso

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

Fitti passivi e oneri condominiali

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

Esiti Staff Dirigente:

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

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

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

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

2.3. – Finalità conseguite

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

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Pagamento quote forfettarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;

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

- Pagamento esperti e consulenti del Sindaco (L.R.7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
 - Pagamento per le circoscrizioni, di spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri;
 - Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti e Difensore Civico;
 - Pagamenti relativi ai settori Gabinetto del Sindaco, Cerimoniale, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale, Direzione Generale (sicurezza);
 - Verifica rendiconti presentati dall'economista Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economista;
 - Pagamento utenze Comunali e regolarizzazione sospesi con il Tesoriere;
 - Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
 - Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
 - Verifiche dei versamenti contributivi, inerenti i consulenti, su richiesta dell'Inps;
 - Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
 - Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
 - Revisione periodica dei residui e regolarizzazione dei conti sospesi.
- pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97) con ordinativi tratti sulla Banca d'Italia; Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
 - pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali e regionali): Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
 - Apertura dei sottoconti regionali di varia natura.
- Pagamento oneri condominiali;
 - Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale: canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond.,condomini.
 - pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
 - gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione; Gestione buoni di prelievo .
- Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
 - Pagamento contributo agli invalidi, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
 - Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
 - Pagamento Refezione scolastica;
 - Pagamenti inerenti la Legge 328/00;
 - Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
 - pagamenti coperture assicurative;
 - pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
 - verifica albo dei beneficiari in collaborazione con la Sispi e invio alla Segreteria Generale;
- Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
 - Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
 - Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
 - Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
 - Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
 - Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;

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

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

2.4. – Risorse umane impiegate:

11 impiegati di categoria D – 5 di categoria B – e 1 Coime – 5 di categoria C ;

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici – cancelleria stampanti, fax e scanner

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

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

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPINA TAFFARO

3.1. – Finalità da conseguite

L'attuazione del programma assegnato al Servizio esiti e Funzioni delegate si svolge in conformità alle previsioni e agli obiettivi. Le attività pianificate conseguite e da conseguire sono di seguito sintetizzate:

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

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

- pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97) con ordinativi tratti sulla Banca d'Italia; Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali e regionali): Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- Apertura dei sottoconti regionali di varia natura.
- Pagamento oneri condominiali;
- Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale: canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond.,condomini.
- pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
- gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione: Gestione buoni di prelevamento .
- Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
- Pagamento contributo agli invalidi, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
- Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
- Pagamento Refezione scolastica;
- Pagamenti inerenti la Legge 328/00;
- Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
- pagamenti coperture assicurative;
- pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
- verifica albo dei beneficiari in collaborazione con la Sispi e invio alla Segreteria Generale;
- Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
- Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
- Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
- Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
- Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
- Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;
- Adempimenti inerenti le procedure esecutive – Verifica tabulati pignoramenti Tesoreria Comunale. Evasione della corrispondenza con l'Avvocatura Comunale e con la Tesoreria. Trattazione delle problematiche inerenti le procedure esecutive.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici – cancelleria stampanti, fax e scanner

3.3. - Risorse umane impiegate: 11 impiegati di categoria D – 5 di categoria B – e 1 Coime – 5 di categoria C ;

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

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

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

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

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:92704 - 1 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1. – Finalità da conseguire:

valorizzazione gestione patrimonio comunale – recupero all'utilizzo parti storiche cimiteri

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

sono state utilizzate risorse strumentali già in possesso dell'ufficio.

3.3. - Risorse umane impiegate:

n° 3 risorse umane utilizzate: 1 architetto, 1 geometra, 1 ingegnere

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

individuazione spazi da assegnare per realizzazione di sepolture gentilizie

Il Dirigente Coordinatore
DIRIGENTE COORDINATORE
Dott.ssa Carmela Agnello

Il Dirigente del Servizio
(dott. Gabriele Marchese)



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009**
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)

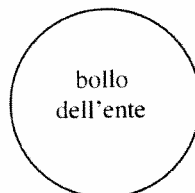
Codice Settore -90400-

Denominazione Settore: Ufficio di staff del Consiglio Comunale

Dirigente Coordinatore: dott. Giuseppe Sacco

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore
Dott. G. Sacco



Il Presidente
On. Alberto Campagna

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

La proposta di aumentare gli stanziamenti previsti per l'anno 2009 nei cap. 4589 (acquisto beni di rappresentanza) e 4614 (acquisto servizi di rappresentanza) al fine migliorare l'espletamento delle attività di rappresentanza dell'organo consiliare sia in ordine all'acquisizione di beni che di servizi di fatto, non ha trovato accoglimento in fase di approvazione di bilancio stante le esigue disponibilità finanziarie che hanno comportato una contrazione delle risorse economiche del bilancio comunale, ciò nonostante si è sviluppata in maniera ottimale la rappresentanza del Consiglio che per l'anno 2009 ha posto in essere decine di iniziative di interesse sociale sportivo ludico e culturale.

L'avvenuto incremento dello stanziamento del cap. 62 (rimborso "spese di viaggio dei consiglieri comunali ai sensi dell'art. 13 L. 816/65") ha permesso il rimborso delle somme dovute per legge anticipate dai consiglieri residenti fuori sede per recarsi in Consiglio che per l'anno 2009 sono stati in numero maggiore rispetto agli anni precedenti. Nel rispetto delle vigenti nuove disposizioni normative che prevedono l'incremento del gettone di presenze dei sigg. ri consiglieri, si è provveduto al pagamento degli arretrati ed all'adeguamento istat, ai sigg.ri consiglieri.

2 - PROGRAMMA N° 1

DIRIGENTE RESPONSABILE : DOTT. G. SACCO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma:

L'attività dell'Ufficio ha garantito il buon funzionamento degli Organi Istituzionali cui è preposto ed in particolare ha assicurato l'assistenza tecnica - giuridica dei singoli Consiglieri Comunali attraverso la diffusione di materiale informativo e la predisposizione degli atti. Periodicamente l'Ufficio ha attivato corsi di aggiornamento ed approfondimento per i Consiglieri Comunali, e curato l'organizzazione e l'espletamento dell'attività di rappresentanza dei Sigg. Consiglieri e dell'Ufficio di Presidenza

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

E' stata supportata l'attività d'aula del Consiglio Comunale, garantita la diffusione del materiale tecnico giuridico necessaria all'attività istituzionale ed assicurata la formazione e la rappresentanza nell'ambito dell'espletamento del mandato dei Consiglieri.

2.3. – Finalità conseguite:

Si è coadiuvata l'attività dei componenti del Consiglio Comunale, garantiti gli approfondimenti e la ricerca normativa, e si è assicurata la rappresentanza d'Istituto

3.4.3.1. – Investimento: Si è proceduto all'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.

2.4. – Risorse umane impiegate:

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

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

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

**Il Dirigente
Dott. Giuseppe Sacco**

**Il Presidente
On. Alberto Campagna**

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

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____

DIRIGENTE RESPONSABILE: _____

3.1. – Finalità da conseguite:
.....
.....
.....

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:
.....
.....
.....

3.3. - Risorse umane impiegate:
.....
.....

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:
.....
.....
.....

Il Dirigente Coordinatore

Il Dirigente del Servizio



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore 90600

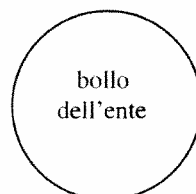
Denominazione Settore Staff Direzione Generale

Dirigente Coordinatore: Ing. Gaetano Lo Cicero

Assessore competente: Prof. Arch. Maurizio Carta

Il dirigente coordinatore

L'assessore



1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

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, l'Ufficio ha proseguito 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 bandi di finanziamento extracomunali (u.e., Stato, Regione) è stata 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, e' stata consolidata l'attività di monitoraggio dei progetti cofinanziati con fondi extracomunali (Europa, Regione, Programma 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.

2 - PROGRAMMA N° 2 SETTORE: 90600

DIRIGENTE RESPONSABILE : DIRIGENTE AMMINISTRATIVO D.SSA MARGHERITA AMATO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma:

L'Ufficio Piano Strategico, 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. La metodologia seguita è stata quella di creare gruppi di lavoro intersettoriali con l'obiettivo trasversale ai Settori interessati di addivenire, previo studio ed analisi delle problematiche connesse e sulla base di un'attività comune svolta in funzione delle specifiche competenze di ciascun ufficio interessato, all'applicazione di quelle metodologie/semplificazioni gestionali idonee a determinare risparmi di gestione con la caratteristica della strutturalità. Una fattispecie significativa dei risparmi di gestione ha riguardato la riduzione dell'imposta regionale sulle attività produttive versata all'Agenzia delle Entrate, mediante l'applicazione della metodologia di calcolo dell'IRAP commerciale ai servizi commerciali erogati dall'Amministrazione Comunale, **in particolare per ciò che riguarda gli impianti sportivi e, sulla base del benchmarking realizzato con altre città, al personale utilizzato promiscuamente sia per attività istituzionali che commerciali - metodo dei costi promiscui – che ha formato oggetto di analisi per i mercati, gli asili nido e gli stessi impianti sportivi.** La realizzazione dei risparmi di gestione ha riguardato anche la riduzione della spesa del personale connessa ad una eventuale modifica contributiva INPS per disoccupazione involontaria afferente il personale COIME da realizzare mediante apposita richiesta di esonero dal versamento contributivo in questione presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica. Inoltre, al fine di verificare i percorsi e gli adempimenti amministrativi posti in essere da altri enti locali in ordine alla stipula di contratti di sponsorizzazioni con soggetti privati e di convenzioni con soggetti pubblici e privati per la fornitura di servizi, con l'obiettivo di realizzare significative economie di spesa, si è realizzata un'intensa attività di contatti e benchmarking con altre Amministrazioni Comunali ed, in particolare, con il Comune di Venezia, e, sulla base delle informazioni ricevute, un'intensa attività di studio con l'Ufficio Contratti e con il Servizio Economato ed Approvvigionamenti al fine di verificare la possibilità per l'Amministrazione Comunale di realizzare significative economie di spesa con i contratti di sponsorizzazioni e le convenzioni.

Riguardo l'attività di *conduzione del processo di pianificazione strategica e di concertazione con il partenariato* si rappresenta che la stessa si è esplicitata nel coordinamento del percorso di pianificazione strategica, nel consolidamento ed nell'attivazione dei processi di co-pianificazione nonché nel raccordo tra l'ATI, incaricata della redazione del documento finale relativo al piano strategico "Palermo Capitale dell'Euromediterraneo" per la riqualificazione, lo sviluppo e la promozione del territorio metropolitano della città di Palermo, il Comitato di Controllo, i diversi uffici dell'Amministrazione Comunale ed i rappresentanti del

partenariato, in particolare per ciò che concerne l'analisi, la verifica ed il controllo delle successive versioni/elaborazioni del documento intermedio predisposte dall'ATI sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti via via emersi nel corso di apposite riunioni con l'ATI, i dirigenti tecnici e gli stakeholders più significativi.

La scelta dell'Amministrazione Comunale è stata infatti quella di integrare il documento intermedio non solo con quanto suggerito dai dirigenti interni ma anche con i contributi di carattere prettamente scientifico che sono stati forniti, in particolare per quanto riguarda il quadro conoscitivo, dai referenti dell'Università degli Studi di Palermo nominati dal Rettore per ciascuna delle quattro aree tematiche che sono state oggetto di tavoli e laboratori specifici (mobilità, ambiente, cultura, infrastrutture – servizi alle persone ed alle imprese) e dai rappresentanti della Provincia Regionale di Palermo. Successivamente all'approvazione del documento intermedio da parte del Dipartimento della Programmazione - Nucleo di Valutazione degli Investimenti Pubblici – l'attività si è sostanziata da un lato nella divulgazione agli stakeholders ritenuti maggiormente significativi dei risultati del percorso di pianificazione strategica prodotti dall'ATI e dall'altro nell'insediamento di un tavolo tecnico permanente composto dalla Direzione Generale, dal Settore Urbanistica, dal Settore Ambiente, dal Settore Mobilità e dal Settore Opere Pubbliche, che ha avuto la funzione di procedere sinergicamente ed intersettorialmente ad approfondimenti ed integrazioni dei programmi strategici integrati che, in un'ottica di medio/lungo periodo, devono improntare l'attività dell'Amministrazione Comunale e degli stakeholders che aderiscono all'iniziativa.

L'attività di diffusione presso i Settore dell'Amministrazione Comunale delle potenzialità offerte dalla programmazione 2007/2013 è stata realizzata tramite l'aggiornamento continuo dell'area web sul sito del Comune di Palermo "*Programmazione dei fondi europei per la città di Palermo*", che rappresenta ormai uno strumento ampiamente utilizzato sia da utenti interni all'Amministrazione Comunale che da visitatori esterni, e la divulgazione delle Linee Guida per l'Attuazione dell'Asse VI "Sviluppo Urbano Sostenibile" del P.O. Fesr tramite lo strumento del Piano Integrato di Sviluppo Urbano che, nella logica della programmazione integrata, rappresenta lo strumento essenziale per potenziare gli effetti moltiplicatori degli interventi sul territorio privilegiando l'aspetto urbano.

Per quanto concerne il *monitoraggio degli interventi dell'A.C. finanziati con fondi extracomunali* (Europa, Stato, Regione, Programmi Operativi 2007-2013, nonché dei progetti residui a valere sul POR 2000-2006) si rappresenta che lo stesso è stato realizzato tramite la procedura GESEPA, nella quale gli uffici provvedono ad inserire i dati inerenti l'aggiornamento dei progetti censiti, che consente di ricavare stampe sintetiche contenenti l'elenco dei progetti censiti da ogni servizio, stampe analitiche con i dati storici dei singoli progetti, la possibilità di effettuare ricerche e di estrapolare dati di dettaglio.

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

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

2.3. – Finalità conseguite:

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

2.4. – Risorse umane impiegate:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse umane impiegate sono state le seguenti: n. 1 Dirigente Amministrativo, n.5 categoria D3, n. 1 categoria D1, n. 1 categoria C, n. 2 categoria B1 e n. 1 Personale L.S.U.

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

Le risorse strumentali impiegate sono state quelle attualmente in dotazione e cioè: 2 fotocopiatori, 2 scanner, 2 fax, 11 stampanti e 11 unità Personal computer.

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009**
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)

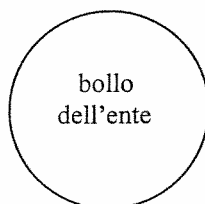
Codice Settore 90800

Denominazione Settore Ufficio Autonomo per la Sicurezza

Dirigente Coordinatore Ing. Antonio Martinico

Assessore competente _____

Il dirigente coordinatore
Ing. Antonio Martinico



L'assessore
IL SINDACO

**1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE:**

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

2 - PROGRAMMA N° 1)

DIRIGENTE RESPONSABILE : Ing. Antonio Martinico

2.1. – Descrizione dell’attuazione del programma:

- Redazione e/o aggiornamento di n. 17 Documenti di Valutazione dei rischi (DVR) di unità produttive dell’Amministrazione.
- Espletamento, da parte dei medici competenti, della sorveglianza sanitaria per i dipendenti comunali, ai sensi dell’art. 25 del D.Lgs. 81/2008, nonché visite sui luoghi di lavoro, per n. 17 unità produttive, congiuntamente al medico competente, ai sensi del comma 1/L dello stesso articolo

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

Redigere e/o adeguare i DVR all’obbligo normativo di cui al D.Lgs. 81/2008.

2.3. – Finalità conseguite: Le unità produttive che ne erano sprovviste sono state dotate del DVR, nonché sono stati aggiornati i DVR esistenti per quelle unità che ne erano dotate, nella versione redatta ai sensi del D.Lgs. 626/94, o per le quali sono intervenute variazioni strutturali.
E’ stata espletata la sorveglianza sanitaria per i dipendenti comunali, da parte del medico competente.

2.4. – Risorse umane impiegate: Il personale in carico all’U.A.S. è stato impegnato, nella sua interezza, per la redazione diretta, e/o il coordinamento di professionalità esterne, dei DVR sopra citati. Sono stati, inoltre, effettuati corsi di formazione per addetti al servizio di prevenzione e protezione a personale interno all’U.A.S.

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: Sono state utilizzate le attrezzature in dotazione dell’U.A.S. quali computers, stampanti, plotter, scanner, software BLUMATICA per la gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Dirigente
IL DIRIGENTE
Ing. Antonio Martinico

Il Sindaco
[Firma]



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

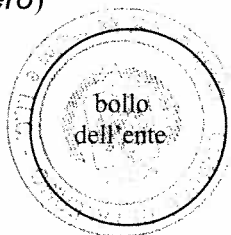
Codice Settore: 90900

Denominazione Settore: Ufficio Sistemi Informativi e TLC

Dirigente dell'Ufficio: Ing. Gaetano Lo Cicero

Il Sindaco: Avv. Diego Cammarata

Il Dirigente
(Ing. Gaetano Lo Cicero)



Il Sindaco
(Avv. Diego Cammarata)

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

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*.

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.

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'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.

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

DIRIGENTE RESPONSABILE :ING. DARIO CORONA (90900)

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, in particolare:

- Sportello per la fornitura di visure catastali;
- Progetto di acquisizione planimetrie catastali non presenti sul sistema informativo dell'Agenzia del Territorio (Lg 311 del 30/12/2004 comma 340);
- Progetto per la realizzazione dell'anagrafe unica degli immobili.

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Ricerca e innovazione in ambito ICT per la gestione dei processi di e-government ed e-democracy

In linea con le attività di analisi e di studio condotte nel 2008, nel corrente anno è stato consegnato il nuovo modello organizzativo di funzionamento degli Sportelli Unici al Cittadino istituiti presso le postazioni decentrate collocate nella II, IV, VI e VIII Circoscrizioni comunali.

Tale modello consente una più efficace erogazione di servizi di varia natura (tributaria e socio-assistenziale) agli utenti cittadini senza la necessità di doverlo recare presso le sedi centrali competenti, con vantaggi in termini di

tempo e mobilità.

In particolare, l'utenza può disporre oggi di informazioni in tempo reale sui procedimenti avviati presso gli sportelli, avendo l'evidenza dei termini certi di conclusione e di esito delle richieste.

Nel corso dell'anno, inoltre, è stata attivata la procedura del cedolino elettronico, inviato al personale comunale in possesso di posta elettronica istituzionale.

L'iniziativa, in coerenza con le linee di e-government nazionale, consentirà, con la progressiva eliminazione dell'invio cartaceo, un risparmio diretto per la riduzione dei relativi stampati nonché la semplificazione dei processi di lavorazione e di distribuzione dei cedolini.

In prospettiva, saranno intraprese ulteriori iniziative volte a diffondere l'attivazione delle caselle di posta elettronica per il personale che ne risulta ancora sprovvisto e, conseguentemente, la più ampia adesione al servizio di invio elettronico del cedolino.

Manutenzione e mantenimento in efficienza del SITEC

Nel corso dell'anno 2009, gli Uffici comunali, pur nell'attuale contingenza di risorse scarse, comune a tutte le Amministrazioni, hanno proseguito, ove possibile, l'attività di rinnovo e di adeguamento delle dotazioni informatiche.

Oltre a questo, a fine anno sono state completate e collaudate le attività inerenti la piena informatizzazione delle procedure di gestione del personale, attraverso la formazione dei cd. fascicoli elettronici.

Il progetto realizzato contribuisce alla semplificazione della macchina amministrativa con il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- l'eliminazione progressiva dei documenti cartacei;
- la formazione di un'unica banca dati elettronica di tutto il personale cui possono agevolmente accedere tutti gli uffici interessati;
- la gestione automatizzata dello stato di servizio e di carriera del dipendente.

Razionalizzazione strutturale dei sistemi di telefonia fissa e mobile

Si è provveduto alla razionalizzazione strutturale dei sistemi di telefonia sia continuando le attività connesse al piano di aggiornamento delle nuove centrali telefoniche che attivando il nuovo piano di connettività nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC)

Sportello visure catastali

Considerato il decentramento delle funzioni catastali, lo sportello ha lo scopo di offrire un servizio per una consultazione della banca dati catastale facile e comoda per il cittadino ed il rilascio di certificazioni.

Progetto acquisizione planimetrie catastali

L'acquisizione avviene tramite l'invio di comunicazioni all'utenza per gli immobili che risultano mancanti di planimetrie catastali. I soggetti coinvolti sono l'Agenzia del Territorio nel doppio ruolo di istante e fruitore dell'attività e l'utente che fornisce le planimetrie mancanti ed al contempo auto certifica lo stato dei luoghi.

Progetto anagrafe unica degli immobili

La necessità di garantire il governo del territorio, impone la creazione di un sistema intelligente di catalogazione degli immobili, tale da consentire la correlazione di tutte le informazioni ad esso connesse, che vanno dagli aspetti amministrativi a quelli tributari, nonché, urbanistici.

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

1) razionalizzazione della macchina amministrativa comunale attraverso gli opportuni indirizzi alla Società in house Sispi S.p.A. finalizzati alla gestione informatizzata 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 informatiche; 4) l'esercizio delle funzioni catastali, in particolare: il soddisfacimento dell'utenza mediante l'apertura dello Sportello per le visure catastali tutti i giorni dalle 09:00 alle 13:00 consentendo la massima fruizione del servizio. Le postazioni di accesso alla banca dati sono tre e consentono nei momenti di maggior accesso di utenza di ridurre al minimo i tempi di attesa; la bonifica della banca dati delle planimetrie catastali dell'Agenzia del Territorio e la conseguente fornitura di

strumenti compartivi nuovi che consentano una maggiore perequazione tributaria, condotta per il tramite dell'aggiornamento di dati metrici e rendite catastali che costituiscono elementi fondamentali per l'applicazione corretta della fiscalità locale; la creazione di uno strumento atto a rendere l'azione amministrativa più efficace e di consentire agli uffici competenti di fornire al cittadino utente un servizio più celere e qualitativamente migliore a fronte delle richieste di concessioni edilizie, di agibilità, di assistenza sociale, di anagrafe e di servizi tributari.

2.3. – Finalità conseguite:

Il monitoraggio della qualità e dell'accessibilità dei servizi pubblici da parte di cittadini (sportelli unici); 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.

Le comparazioni possibili con gli anni precedenti hanno rilevato una maggiore consapevolezza dell'utenza nel richiedere i servizi, infatti comparando gli accessi rispetto alle consultazioni si è potuto rilevare che l'utente ha sicuramente maggiore precisione nel fornire i dati necessari al rilascio delle certificazioni. E' in itinere, in collaborazione con l'URP e supportati dalla consulenza dell'Agenzia del Territorio, la predisposizione di un questionario che somministrato all'utenza ne misurerà il livello di gradimento per il servizio reso presso lo Sportello per le visure catastali.

Il progetto di acquisizione delle planimetrie catastali, implementato nel corso del 2008, attraverso un lavoro preparatorio di estrazione di visure catastali per l'invio delle comunicazioni all'utenza, si è articolato nel corso del 2009 con l'invio di 16.647 lettere di comunicazione:

Quadrimestri di riferimento	1° 2009	2° 2009	3° 2009	TOTALI
Lettere di comunicazione inviate	6.163	5.984	4.500	16.647

L'attività ha previsto l'attivazione di un call center con quattro linee telefoniche e l'apertura di tre sportelli per il ricevimento del pubblico.

Il progetto di costruzione dell'anagrafe unica degli immobili ha la finalità di creare degli strumenti capaci di collegare le banche dati strutturali (ordinamento ecografico, anagrafe, catasto) ad una serie di aspetti tecnici, amministrativi, strutturali ed urbanistici che possano essere il volano per una gestione del territorio comunale efficace ed efficiente.

2.4. – Risorse umane impiegate:

personale già in dotazione all'ufficio e/o di nuova assegnazione

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

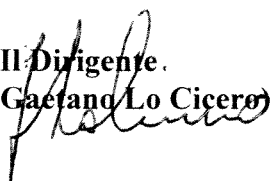
l'attuale dotazione logistica ed informatica

Il Collaboratore incaricato

(Ing. Dario Corona)



Il Dirigente
(Ing. Gaetano Lo Cicero)



Il Sindaco
(Avv. Diego Cammarata)



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

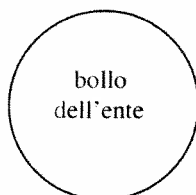
Codice Settore 91000

Denominazione Settore Settore Risorse Umane

Dirigente Coordinatore Dr. Antonino Mercurio

Assessore competente Roberto Clemente

*Il dirigente coordinatore
Dr. Antonino Mercurio*



*L'assessore
Roberto Clemente*

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

Le risorse assegnate hanno consentito la pressoché piena attuazione dei progetti in cui si articolava il programma del Settore Risorse Umane. Si precisa tuttavia che, per mancanza di risorse finanziarie e per l'esiguità del tempo disponibile (le somme sono state impegnate in data 30/12/2009), si è potuto procedere all'assunzione soltanto di n. 18 Agenti di Polizia Municipale (le risorse finanziarie avrebbero consentito l'assunzione di n. 27 unità) (previsti n. 37 con decorrenza 01/08/2009). Parimenti, non è stato possibile erogare il contributo di start-up alle aziende che promuovono interventi rivolti alla fuoriuscita di lavoratori dal bacino ASU, in quanto non sono state destinate nel bilancio di previsione le risorse derivanti da avanzo vincolato.

2 - PROGRAMMA N° 1 (91000 SETTORE RISORSE UMANE)

DIRIGENTE RESPONSABILE : DR. ANTONINO MERCURIO

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

E' stato proseguito il processo di stabilizzazione dei L.S.U. e dei dipendenti del Consorzio "Palermo Lavora" (2.149 stabilizzati) e sono state curate le procedure di mobilità e distacco o comando di personale da o presso altri enti.

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

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

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

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

2.4. – Risorse umane impiegate: Quelle assegnate al Settore.

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: quelle attualmente in dotazione, richiamate ed elencate in modo analitico, nell'inventario del Comune e della SISPI.

**Il Dirigente Coordinatore
DR. ANTONINO MERCURIO**

**L'Assessore
ROBERTO CLEMENTE**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _1_(91000 DIRIGENTE COORDINATORE SETTORE RISORSE UMANE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DR. ANTONINO MERCURIO

3.1. – Finalità conseguite:

- Corretto funzionamento del Settore attraverso un'oculata gestione delle risorse finanziarie assegnate che ha consentito l'acquisto dei beni di consumo e dei servizi indispensabili;
- Un più efficace svolgimento delle attività istituzionali attraverso la razionalizzazione della distribuzione delle risorse umane e strumentali tra i diversi Servizi del Settore;
- Gestione del personale comunale, ex D.L. 24/86 e l.s.u. assegnato al Settore (circa 200 dipendenti);
- Coordinamento e gestione dei servizi di uscierato e guardiania del Settore;
- Conduzione delle attrezzature tecnologiche in dotazione al Settore e predisposizione di programmi a supporto dell'attività dei Servizi;
- Aggiornamento e gestione dell'archivio del Settore, anche mediante procedure di scarto dello stesso;
- Efficace ed unitaria trattazione delle attività stragiudiziali relative al contenzioso del lavoro e proposta di una soluzione transattiva o conciliativa del contenzioso, per evitare inutili aggravii economici laddove sono stati ravvisati vizi nell'operato dell'Amministrazione che hanno fatto ragionevolmente presumere la soccombenza in un eventuale giudizio;
- Attuazione dei processi di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane presso gli uffici dell'Amministrazione al fine di garantirne la funzionalità e l'efficienza;
- Gestione presenze/assenze del personale ex D.L. 24/86 in servizio presso tutti gli uffici comunali;
- Aggiornamento e gestione dell'archivio dei fascicoli dei dipendenti ex D.L. 24/86.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: Quelle in dotazione al servizio

3.3. - Risorse umane impiegate: Quelle assegnate al servizio

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: attuazione degli indirizzi politici e delle direttive in materia di personale; efficiente funzionalità del Settore Risorse Umane.

**Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio**

**Il Dirigente del Servizio
Dr. Antonino Mercurio**

**3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 2 (91001 SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1**

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA LETIZIA FRASCA

3.1. – Finalità conseguite:

- 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).
- Equa, corretta e tempestiva applicazione di tutti gli istituti contrattuali secondo i criteri stabiliti dal contratto integrativo decentrato del comparto.
- Definizione di n° 2000 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, a seguito della scansione, in 300 fascicoli elettronici, nonché l'indicizzazione degli atti, di natura economica, contenuti negli stessi.
- 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 del riposo d'ufficio dei dipendenti per limiti di servizio.
- 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.

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

3.3. – Risorse umane impiegate: Quelle assegnate al servizio.

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

**Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio**

**Il Dirigente del Servizio
D.ssa Letizia Frasca**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 3 (91002 SERVIZIO ACQUISIZIONE R.U. PROGRESSIONI DI CARRIERA E DISCIPLINA)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DR. ALFREDO MILANI

3.1. – Finalità conseguite:

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

In attuazione del piano di stabilizzazione del personale ASU, sono state indette 53 procedure selettive; a seguito dell'espletamento delle stesse sono stati stabilizzati 2149 precari provenienti dal bacino Isu e dal consorzio "Palermo lavora".

È stata assunta ai sensi della l.r. 20/99 per chiamata diretta e nominativa quale Esperto area socio assistenziale n.1 unità quale orfana di vittima della mafia.

È stato assunto in forza di sentenza esecutiva n.1 collaboratore professionale servizi scolastici.

Per scorrimento di concorso pubblico sono stati assunti n.18 agenti di P.M.

A seguito di verbale di conciliazione, con progressione verticale, n.1 unità è stata inquadrata quale Esperto di Progettazione.

Con l'Istituto della mobilità sono transitati in altre amministrazioni n.2 Esperto Contabile, n.2 Assistente Sociale, n. 1 Agente di p.m., n. 1 Specialista Area di Vigilanza.

Con la mobilità contestuale sono stati scambiati con altre amministrazioni n.3 Agenti di p.m., n.2 Collaboratori Professionali Amministrativi, n. 3 Assistenti Sociali, n.1 Istruttore Amministrativo.

Comandi in entrata: è stato comandato al Comune di Palermo n. 1 Assistente Parlamentare.

Comandi in uscita: sono stati comandati presso altre amministrazioni n.3 Funzionari Amministrativi, n.1 Educatore Asilo Nido, n.2 Esperti Amministrativi, n.3 Istruttori Amministrativi, n.8 Assistenti Sociali, n. 9 Collaboratori Professionali Amministrativi, n.2 Funzionari tecnici, n.1 Esperto Geometra, n. 1 Specialista Area di Vigilanza, n, 4 Agenti di P.M..

Comandi in uscita a tempo parziale (c.d. scavalco): n. 2 Esperto Geometra, n. 1 Funzionario Tecnico.

Con l'istituto della mobilità professionale a domanda sono state inquadrare nel nuovo profilo n. 3 Agenti di P.M., n.10 Collaboratori Professionali Amministrativi, n.2 Specialista Area di Vigilanza, n.1 Collaboratore Professionale Cuoco.

- Monitoraggio e controllo, mediante il servizio ispettivo, delle attività extra-istituzionali svolte dai dipendenti comunali ed ex D.L. 24/86, in applicazione della Legge n. 662/96;
- Patrocini legale dei dirigenti e dei dipendenti;
- Supporto tecnico-organizzativo al Gruppo di Esperti Anti-Mobbing e agli Sportelli di ascolto.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: Quelle attualmente assegnate al servizio.

3.3. - Risorse umane impiegate: Quelle assegnate al servizio.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: l'eliminazione del precariato comunale attraverso l'espletamento di selezioni di stabilizzazione, il miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente tramite il potenziamento quali-quantitativo dell'organico e la valorizzazione di quello esistente tramite gli istituti della mobilità professionale; la risposta a esigenze di trasferimento dei lavoratori coniugandole con i fabbisogni di risorse umane con l'istituto della mobilità e/o del comando.

**Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio**

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

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _4_ (91003 SERVIZIO GESTIONE ASU)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DR. ANTONINO MERCURIO

3.1. – Finalità conseguite:

- Stabilizzazione in pianta organica ed 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 Sviluppo organizzativo e le OO.SS. di categoria. Di particolare rilevanza sono i risultati raggiunti; a valle del processo di stabilizzazione, il bacino ASU - alla data del 31/12/2009 - risultava pari a 682 unità.
- Ordinaria e sistematica gestione, non solo del bacino ASU, ma anche del bacino appartenente al Piano per l'Occupabilità(ex PIP).

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: Quelle in dotazione al servizio

3.3. - Risorse umane impiegate: Quelle assegnate al servizio

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Il preciso indirizzo politico dell'Amministrazione comunale che ormai da diversi anni aveva assunto l'impegno di concludere l'esperienza del precariato, a vantaggio dei soggetti destinatari e, indirettamente, della collettività in termini di incremento qualitativo e quantitativo dei servizi resi.

L'intera manovra di stabilizzazione, peraltro, è stata legittimata da una normativa avente il carattere della specialità, sia per le deroghe previste in materia di assunzione del personale, sia per la natura strutturale delle risorse finanziarie assegnate di derivazione ministeriale.

**Il Dirigente Coordinatore
Dr. Antonino Mercurio**

**Il Dirigente del Servizio
Dr. Antonino Mercurio**



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore 91300

Denominazione Settore RAGIONERIA GENERALE

Dirigente Coordinatore

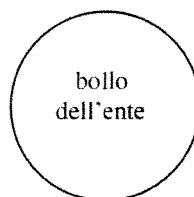
dott. Bohuslav Basile

Assessore competente

prof. Sebastiano Bavetta

Il dirigente coordinatore

L'assessore



**RELAZIONE SULLO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI APPROVATI
DAL CONSIGLIO COMUNALE
CON DELIBERAZIONE N. 465 DEL 06/08/2009.**

**PROGRAMMA 91300
PROGETTO 91300**

Il progetto del Dirigente Coordinatore del Settore Ragioneria Generale si articola su tre specifici punti:

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;

La U.O. Patto di Stabilità e Cassa ha provveduto ad inviare al Dirigente Coordinatore ogni 10 gg. un prospetto riepilogativo costantemente aggiornato contenente i sospesi in entrata ed uscita da regolarizzare.

Il monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti, per ciò che attiene la regolarizzazione dei conti sospesi, è avvenuto attraverso la redazione di specifiche tabelle di rilevazione mensili dalle quali si evince la % di regolarizzazione dei sospesi periodicamente assegnati per competenza ai vari dirigenti. Le tabelle sono da ausilio per l'individuazione delle eventuali criticità in ordine all'attività di regolarizzazione.

In ordine all'obiettivo di ridurre la documentazione cartacea mediante la creazione di archivi informatici, è stato realizzato un archivio informatico di tutte le determinazioni dirigenziali emanate dalla Ragioneria Generale.

Il monitoraggio è avvenuto attraverso un costante controllo volto a verificare che tutte le determinazioni redatte dai vari uffici e servizi facenti parte della Struttura venissero tempestivamente inviate in formato elettronico alla U.O. Direzione e Segreteria, per la successiva archiviazione.


Tale attività ha favorito la riduzione della documentazione cartacea e lo snellimento dei procedimenti amministrativi.

E' stata portata avanti un'intensa attività di studio e verifica dei documenti redatti dagli agenti contabili al fine di verificarne la corretta compilazione, evidenziare gli errori più frequenti e le principali difficoltà incontrate dagli agenti contabili nella redazione dei documenti contabili.

Si è proceduto ad attivare una importante attività di collaborazione e di consulenza con i vari agenti contabili attraverso una copiosa corrispondenza a mezzo posta elettronica e attraverso degli incontri formativi/informativi.

Di tale attività il responsabile dell'unità organizzativa "Agenti Contabili" ha relazionato con cadenza regolare allo scrivente.

I dati e le informazioni ricavati rappresentano elementi sostanziali per la compilazione della "guida alla compilazione del conto giudiziale e dei conti amministrativi".


Il Ragioniere Generale
(Dot. Bohuslav Basile)

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

- NON SI E' PROCEDUTO AD ALCUNA VARIAZIONE DI PROGRAMMA RISPETTO A QUELLO APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE

2 - PROGRAMMA N° 91301 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE : DOTT. STEFANO PULEO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma: SERVIZIO ENTRATE

- PER QUANTO ATTIENE LE ENTRATE TRIBUTARIE, I TRASFERIMENTI ERARIALI, E LE ENTRATE PATRIMONIALI SI E' PROVVEDUTO ALL'ACCENSIONE DEI RELATIVI ACCERTAMENTI E ALL'EMISSIONE DELLE REVERSALI D'INCASSO A REGOLARIZZAZIONE DELLA QUASI TOTALITA' DEI 16.400 SOSPESI DI TESORERIA ANNO 2009.
- SI E' MONITORATO LA CORRETTA GESTIONE, DA PARTE DEL TESORIERE COMUNALE, DEI 10 CONTI CORRENTI POSTALI INTRATTENUTI DA QUEST'AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ENTE POSTE ITALIANE, PROCEDENDO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DEI VERSAMENTI EFFETTUATI DALL'UTENZA.
- CON RIFERIMENTO AGLI AGENTI PER LA RISCOSSIONE DELLE VARIE PROVINCE D'ITALIA SI E' DATO CORSO ALLA VERIFICA DEI SINGOLI RIVERSAMENTI EFFETTUATI PER L'ANNO DI COMPETENZA, ED E' IN FASE DI ULTIMAZIONE L'ATTIVITA' DI PARIFICA DEI CONTI GIUDIZIARI.
- A SEGUITO DELL'INVIO DELLE SCHEDE DEI RESIDUI DA PARTE DEL SERVIZIO BILANCIO, SI E' PROVVEDUTO A COMPILARE LE SCHEDE DI PROPRIA PERTINENZA, MENTRE SONO STATE RESTITuite, CON L'APPOSIZIONE DEL SETTORE INTERESSATO, QUELLE NON DI COMPETENZA.

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

- IN QUANTO, AI FINI DI UNA CORRETTA, EFFICACE ED EFFICIENTE GESTIONE DELLA MACCHINA COMUNALE, E' ORMAI INDISPENSABILE AVERE UN COMPLETO ED ESAURIENTE QUADRO DELLA SITUAZIONE E DELLE RISCOSSIONI E DELLE ENTRATE IN GENERALE.

2.3. – Finalità conseguite

- IN RELAZIONE AL PUNTO 2.2., GRAZIE ALL'ATTIVITA' POSTA IN ESSERE AL SERVIZIO, L'AMMINISTRAZIONE HA UN QUADRO ATTENDIBILE ED AGGIORNATO DELLA SITUAZIONE DELLA RISCOSSIONE E DELLE ENTRATE COMUNALI

2.4. – Risorse umane impiegate:

12 UNITA' COSI' RIPARTITE:

- N. 1 FUNZIONARIO CONTABILE D3 (TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)
- N. 1 FUNZIONARIO CONTABILE (COIME)
- N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI
- N. 3 ISTRUTTORI CONTABILI IN REGIME DI PART TIME
- N. 3 COLLABORATORI PROFESSIONALI AMMINISTRATIVI
- N. 2 LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

- N. 10 POSTAZIONI COMPLETE DI COMPUTER
- N. 5 STAMPANTI

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

**1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE:
NESSUNA VARIAZIONE APPORTATA AL PROGRAMMA INIZIALE**

2 - PROGRAMMA N° (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE : DOTT. STEFANO PULEO.....

2.1. – Descrizione dell’attuazione del programma:

Predisposizione e fornitura ai soggetti interessati del modello di dichiarazione per l’attribuzione delle detrazioni d’imposta nel rispetto della normativa vigente, verifica della corretta e completa compilazione da parte dei dipendenti dei modelli di detrazione, inserimento nella procedura informatica delle informazioni contenute negli stessi per l’attribuzione delle detrazioni fiscali, verifica a campione sulle elaborazioni stipendiali mensili della corretta attribuzione delle detrazioni fiscali e della corretta determinazione delle ritenute fiscali nette.

Versamento, con scadenza entro il giorno 15 di ogni mese, delle ritenute fiscali irpef operate sui redditi corrisposti nel mese precedente. Verifica a campione sulle elaborazioni stipendiali mensili della corretta quantificazione delle ritenute fiscali (IRPEF, addizionali regionali e comunali). Acquisizione dei tabulati riepilogativi relativi alle ritenute fiscali per ciascuna categoria di soggetti percettori di redditi gestiti con procedura stipendiale, verifica della congruenza complessiva dei dati in questi riportati e predisposizione delle conseguenti reversali di introito sui pertinenti capitoli di bilancio. Rilascio di pareri agli uffici richiedenti in ordine alla sussistenza dei presupposti e alle modalità per l’applicazione delle ritenute fiscali. Ricezione mensile dalla SISPI dei tabulati contenenti l’elenco dei mandati di pagamento e delle correlate reversali di introito delle ritenute fiscali, elaborati dalla procedura finanziaria. Accorpamento per tipologia omogenea di ritenuta dei dati relativi alle diverse elaborazioni stipendiali e finanziarie. Verifica della congruenza degli importi elaborati con le risultanze dei capitoli di entrata.

Al fine di quantificare la quota irap da versare con il metodo retributivo si acquisiscono le certificazioni, inviate dagli uffici che svolgono attività commerciale (per i quali è stata esercitata l’opzione per il calcolo con il metodo commerciale) , attestanti le presenze dei soggetti nell’ambito dell’attività commerciale e successivo inserimento delle stesse nella procedura informatica. Acquisizione di dati sulla eventuale disabilità dei dipendenti e successivo inserimento nella procedura informatica. Verifica a campione delle voci IRAP elaborate dalla procedura stipendiale. Ricezione dei tabulati riepilogativi mensili relativi all’IRAP elaborata dalla procedura stipendiale per ciascuna categoria di soggetti percettori gestiti e verifica della congruenza complessiva dei dati in questi riportati. Ricezione mensile dalla SISPI dei tabulati contenenti l’elenco dei mandati di pagamento per i quali occorre versare l’IRAP elaborati dalla procedura finanziaria. Accorpamento dei dati IRAP relativi alle diverse elaborazioni stipendiali e finanziarie. Determinazione dell’importo da versare in acconto a titolo di IRAP quantificata con “metodo retributivo”, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, con esclusione quindi dell’IRAP relativa ai soggetti impiegati esclusivamente nelle attività commerciali e dei soggetti disabili.

Predisposizione ed inoltro telematico all’Agenzia delle Entrate del modello di versamento F24 EP. Predisposizione dei mandati di versamento delle ritenute (irpef, irap, addizionali regionali e comunali).

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

Trasmissione dei mandati alla Tesoreria Comunale corredati dell'attestazione di avvenuta trasmissione della richiesta di addebito con F24 EP. Acquisizione della ricevuta dall'Agenzia delle Entrate del buon esito del versamento. Acquisizione della quietanza di versamento con F24 EP.

Assistenza fiscale indiretta 730 (ricezione mod. 730/4 e successiva liquidazione e/o addebito delle somme riportate nei modelli in argomento).

All'inizio di ogni anno comunicazione del nuovo Impegno IVA con i correlati sub-impegni e del pro-rata di detraibilità per la Contabilità unificata a tutti i soggetti interessati. Assistenza e consulenza continua per i servizi che svolgono attività commerciali nelle fasi di registrazione e stampa dei sezionali IVA. Entro il 5 di ogni mese ricezione di tutti i sezionali IVA dai servizi che svolgono attività commerciali. Controlli di verifica dell'allineamento tra Contabilità IVA ed i correlati processi di liquidazione a pagamento nell'ambito della Contabilità finanziaria; intervento verso i servizi investiti per eventuali correzioni. Riscontro tra i movimenti IVA ed i correlati sub accertamenti e sub impegni IVA. Stampa dei Registri Riepilogativi dei Sezionali IVA e successiva Liquidazione mensile e versamento entro il 16 del mese successivo a quello di riferimento qualora risultasse una posizione debitoria. Attività di studio e processi di simulazione su dati storici finalizzata all'ottimizzazione della posizione IVA dell'A.C. e in particolare finalizzati allo studio della convenienza economica ai fini dell'opzione per la contabilità separata iva per alcune attività commerciali per l'anno 2010.

Regolarizzazione c/sospesi.

Rilascio certificazioni fiscali e cud.

Predisposizione delle dichiarazioni fiscali 770 semplificato e ordinario, dichiarazione iva e dichiarazione irap.

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

Adempimenti fiscali obbligatori per legge.

La scelta dell'opzione irap commerciale ha determinato un minor versamento irap con il metodo retributivo.

La scelta dell'opzione per la contabilità separata iva (per alcune attività commerciali) a decorrere dall'anno d'imposta 2010 è finalizzata ad un incremento del credito iva rispetto a quello determinato con l'attuale contabilità iva unificata.

2.3. – Finalità conseguite

Miglioramento delle procedure.

2.4. – Risorse umane impiegate:

N. 1 FUNZIONARIO CONTABILE D3 (TITOLARE DI P.O.)

N. 2 FUNZIONARI CONTABILI D1

N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C2

N. 2 ISTRUTTORI CONTABILI C1 (EX LSU STABILIZZATI PART-TIME CON DECORRENZA 02/03/2009)

N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO B1

N. 1 IMPIEGATO TECNICO IV LIVELLO (COIME)

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

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

N. 7 PC
N. 2 STAMPANTI

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91303

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300

DIRIGENTE RESPONSABILE: DI LEO CARMELA

3.1. – Finalità conseguite:

Sono stati assunti tutti gli impegni e accertamenti sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunali e sulle Determinazioni Dirigenziali pervenute;

E' stato eseguito il monitoraggio delle proposte di riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio.

Sono stati emessi i titoli di spesa relativi appalti di lavori pubblici e progetti finanziati con fondi regionali e comunitari;

Sono stati eseguiti i pagamenti relativi ai contributi in conto interessi ai privati per il recupero degli immobili del centro storico;

Sono state inoltrate tutte le richieste di somministrazione somme a fronte di mutui Cassa DD.PP. pervenute dai settori proponenti;

Sono stati assunti gli impegni e gli accertamenti su depositi cauzionali per uso suolo pubblico ed effettuati i relativi rimborsi;

Sono stati introitati gli oneri concessori da condono edilizio;

Sono stati iscritti gli accertamenti di somme anticipate dall'Amministrazione in danno di terzi;

Sono stati revisionati i residui attivi e passivi di competenza;

Sono stati predisposti i rendiconti periodici relativi agli ordini degli accreditamento regionale;

Sono state impegnate, liquidate e pagate le rate di ammortamento mutui;

E' stato predisposto l'allegato al bilancio di previsione relativo ai mutui in ammortamento;

E' stato predisposto l'allegato al conto consuntivo relativo ai mutui in ammortamento;

E' stato predisposto il certificato dei mutui contratti;

Sono stati curati gli accertamenti e le riscossioni dei trasferimenti erariali, regionali e comunitari;

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

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

3.3. - Risorse umane impiegate:

10 impiegati di ctg. D – 5 impiegati ctg. C - 5 impiegati ctg. B - 1 impiegato COIME

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

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

**Il Dirigente Coordinatore
(Dott. Bohuslav Basile)**

**Il Dirigente del Servizio
(Dott.ssa Carmela Di Leo)**

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA ASSEGNATO AL SERVIZIO ESITI E FUNZIONI DELEGATE SI E' SVOLTO IN CONFORMITÀ ALLE PREVISIONI E AGLI OBIETTIVI.

2 - PROGRAMMA N° 91300 (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE : DOTT. GIUSEPPINA TAFFARO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Esiti I

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Quote forfettarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;
- Esperti e consulenti del Sindaco (L.R.7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
- Per le circoscrizioni, pagamento spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri, attività proprie dei quartieri;
- Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti e Difensore Civico;
- Pagamenti relativi ai settori Cultura, Gabinetto del Sindaco, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale;
- Verifica rendiconti presentati dall'economista Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economista;
- Pagamento utenze Comunali e regolarizzazioni sospesi con il Tesoriere;
- Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
- Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
- Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
- Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
- Revisione periodica dei residui.

Esiti II

- gestione pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97); Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- gestione pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali regionali ed europei): Attività Sociali, Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- regolarizzazione conti sospesi e revisione residui passivi.

Esiti Funzioni Delegate

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

Esiti Contenzioso

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

Fitti passivi e oneri condominiali

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

Esiti Staff Dirigente:

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

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

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

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

2.3. – Finalità conseguite

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

- Pagamento Organi istituzionali (indennità Sindaco e Componenti della Giunta Municipale, Missioni Amministratori Comunali, gettoni di presenza sedute del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari, Presidente Consiglio Comunale, rimborso oneri per assenze dal servizio dei lavoratori dipendenti enti privati);
- Pagamento quote forfettarie da conferire alla forma pensionistica in favore degli Amministratori locali non dipendenti;

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

- Pagamento esperti e consulenti del Sindaco (L.R.7/92 e 26/93), pagamento competenze e spese di missione degli amministratori;
 - Pagamento per le circoscrizioni, di spese di funzionamento, indennità di carica dei presidenti di circoscrizione, gettoni sedute consiglio di circoscrizione, rimborso oneri;
 - Compensi al Collegio dei Revisori dei Conti e Difensore Civico;
 - Pagamenti relativi ai settori Gabinetto del Sindaco, Cerimoniale, Provveditorato, Manutenzione, P. Istruzione, Comando di Polizia Municipale, Sistemi Informativi e T.L.C., Consiglio Comunale, Avvocatura Comunale, Direzione Generale (sicurezza);
 - Verifica rendiconti presentati dall'economista Municipale per spese di funzionamento dei vari uffici comunali; Parifica ai sensi dell'art. 618 del R.D. n. 827/1924 dei conti giudiziali prodotti dall'Economista;
 - Pagamento utenze Comunali e regolarizzazione sospesi con il Tesoriere;
 - Pagamenti CO. CO. CO. gestione separata e collaborazioni occasionali;
 - Trasmissione e verifica Mod. Emens per la dichiarazione mensile contributo INPS su collaborazioni;
 - Verifiche dei versamenti contributivi, inerenti i consulenti, su richiesta dell'Inps;
 - Pagamenti e rendicontazione delle spese afferenti gli Uffici Giudiziari, accertamento e riscossione del Contributo erogato dal Ministero della Giustizia;
 - Esame delle proposte di deliberazione e delle determinazioni attinenti il servizio;
 - Revisione periodica dei residui e regolarizzazione dei conti sospesi.
- pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97) con ordinativi tratti sulla Banca d'Italia; Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
 - pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali e regionali): Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
 - Apertura dei sottoconti regionali di varia natura.
- Pagamento oneri condominiali;
 - Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale: canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond.,condomini.
 - pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
 - gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione; Gestione buoni di prelievo .
- Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
 - Pagamento contributo agli invalidi, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
 - Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
 - Pagamento Refezione scolastica;
 - Pagamenti inerenti la Legge 328/00;
 - Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
 - pagamenti coperture assicurative;
 - pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
 - verifica albo dei beneficiari in collaborazione con la Sispi e invio alla Segreteria Generale;
- Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
 - Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
 - Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
 - Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
 - Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
 - Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;

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

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

2.4. – Risorse umane impiegate:

11 impiegati di categoria D – 5 di categoria B – e 1 Coime – 5 di categoria C ;

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici – cancelleria stampanti, fax e scanner

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

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

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPINA TAFFARO

3.1. – Finalità da conseguite

L'attuazione del programma assegnato al Servizio esiti e Funzioni delegate si svolge in conformità alle previsioni e agli obiettivi. Le attività pianificate conseguite e da conseguire sono di seguito sintetizzate:

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

- pagamenti contabilità ordinarie fuori bilancio (Legge 285/97) con ordinativi tratti sulla Banca d'Italia; Rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato;
- pagamenti dei vari settori (fondi comunali, statali e regionali): Servizi socio assistenziali, Cultura, Turismo, Igiene e Sanità, Interventi Abitativi, Servizi alle Imprese, Servizi Territoriali, Ambiente, Direzione Generale, Servizi Cimiteriali, Cantiere Municipale, Provveditorato, Sistemi Informativi, Verde e arredo urbano, ecc.;
- Apertura dei sottoconti regionali di varia natura.
- Pagamento oneri condominiali;
- Liquidazione e pagamento fitti passivi dell'Amministrazione Comunale: canoni con contratti regolari, indennità di occupazione, concessioni demaniali, canoni alloggiativi, indennità di requisizione, oneri cond.,condomini.
- pagamenti emergenza Sisma e rendicontazione alla Ragioneria Provinciale dello Stato
- gestione degli O.A. Borse di Studio e Rendicontazione a Regione; Gestione buoni di prelievo .
- Gestione pagamenti per i servizi inerenti l'assistenza in favore di anziani, portatori di disagio psichico, donne vittime di violenze e maltrattamenti, emigrati, minori a rischio;
- Pagamento contributo agli invalidi, scolastico e per cure climatiche, contributi alloggiativi, interventi fuori comune per cure mediche, e contributi assistenziali;
- Pagamento contributi per il trasporto (AMAT e AST) di anziani, portatori disagio psichico e alunni per particolari esigenze scolastiche;
- Pagamento Rette ricovero anziani, portatori disagio psichico, gestanti madri, minori in convenzione e con disposizione giudiziaria, affidamento familiare;
- Pagamento Refezione scolastica;
- Pagamenti inerenti la Legge 328/00;
- Pagamento contributi ad associazioni sportive e rimborso spese, sponsorizzazioni sportive;
- pagamenti coperture assicurative;
- pagamenti cassa regionale (barriere architettoniche) e relativa rendicontazione alla Regione Sicilia;
- verifica albo dei beneficiari in collaborazione con la Sispi e invio alla Segreteria Generale;
- Pagamenti derivanti da sentenze, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, ordinanze di assegnazione, gestione delle assegnazioni presso la tesoreria comunale e regolarizzazioni contabili varie;
- Verifiche dei tabulati dei pignoramenti inviati dal tesoriere;
- Comunicazioni varie alla B.N.L. per la corretta effettuazione delle ritenute da applicare in sede di assegnazione;
- Rimborso spese legali sostenute dagli Amministratori;
- Gestione problematiche connesse al riconoscimento dei debiti fuori bilancio lett.a d.lgs. 267/00, e relativa gestione per l'inoltro delle proposte alla segreteria generale;
- Evasione della numerosa corrispondenza con l'Avvocatura, i Settori Comunali, gli avvocati di parte e i ricorrenti beneficiari dei mandati di pagamento;
- Adempimenti inerenti le procedure esecutive – Verifica tabulati pignoramenti Tesoreria Comunale. Evasione della corrispondenza con l'Avvocatura Comunale e con la Tesoreria. Trattazione delle problematiche inerenti le procedure esecutive.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

Supporti informatici – cancelleria stampanti, fax e scanner

3.3. - Risorse umane impiegate: 11 impiegati di categoria D – 5 di categoria B – e 1 Coime – 5 di categoria C ;

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

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

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

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

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91305 SERVIZIO PERSONALE

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 91300 RAGIONERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. CLARA BAFFI

3.1. – Finalità da conseguite: E' stata assicurata la regolare erogazione degli emolumenti mensili, fissi ed accessori, in favore del personale dipendente appartenente al comparto ed all'area dirigenza, nonché del personale COIME e degli insegnanti supplenti. In applicazione della legge 203 del 22/12/2008, art. 2, c. 35, nel mese di marzo, è stata erogata l'indennità di vacanza contrattuale in favore del personale appartenente all'area comparto ed alla dirigenza, nonché al Segretario Generale.

In applicazione del CCNL del Personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali, sottoscritto in data 31/07/2009, sono stati erogati nel mese di settembre 2009, gli arretrati contrattuali maturati fino al 31/08/09, al netto dell'IVC già erogata, ed è stato altresì aggiornato lo stipendio tabellare per tutte i profili previsti.

Lo stesso contratto è stato applicato nei confronti del personale insegnante supplente con incarico a tempo determinato nel mese di dicembre dell'anno 2009.

Il processo di stabilizzazione attuato dall'Amministrazione Comunale ha dato luogo, nell'anno 2009, alla immissione in servizio di oltre 2.240 ex lavoratori ASU ai quali, con le varie decorrenze previste dai contratti individuali sottoscritti, è stata assicurata, nella quasi totalità dei casi, la percezione degli emolumenti fissi entro lo stesso mese di decorrenza dell'assunzione.

Le conseguenti istanze di erogazione assegno nucleo familiare presentate dal personale neo assunto (n. 1199) sono state interamente esaminate nel corso dell'anno ed hanno dato luogo nel 68% dei casi all'erogazione del beneficio entro il mese successivo dalla data della presentazione.

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

E' stata assicurata, nei confronti del personale COIME richiedente l'erogazione del Bonus Straordinario per Famiglie (cosiddetto Bonus Famiglia) di cui all'art. 1 del D.L. 29/11/2008 n. 185 convertito con Legge 28/01/2009 n. 2 sulla scorta dei redditi 2007 o 2008 entro i termini previsti dalla norma.

Sono stati regolarmente trasmessi al Settore Risorse Umane, ai fini del successivo inoltro alla Ragioneria Provinciale dello Stato, i flussi trimestrali della Spesa del Personale relativi ai vari trimestri dell'anno e le tabelle, di competenza della Ragioneria Generale, relative al c/Annuale della Spesa del Personale 2008 ai sensi della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 17 del 16/04/2009.

Per la parte contributiva, sono stati curati i versamenti mensili alle varie casse (CPDEL, INADEL, CPI, INPS, ex FF.SS) dei contributi a carico dell'Amministrazione e delle ritenute a carico dei dipendenti sugli emolumenti fissi ed accessori liquidati e regolarmente effettuate le relative Denunce Mensili (DMA ed EMENS) all'INPDAP ed all'INPS.

Si è proceduto, entro i tempi prescritti, alla denuncia salari ed alla relativa autoliquidazione a saldo 2008 ed in acconto 2009, dei premi assicurativi INAIL per il personale gestito (dipendenti Comparto, COIME, dirigenti, insegnanti supplenti, di ruolo ed LSU).

La "Spesa del Personale", come definita dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006, come modificata ed integrata dall'art. 13 c. 120 della l. 244/2007 e dall'art. 76 c. 1 del D.L. 112/2008 è stata contenuta entro i limiti fissati dalla citata normativa che prevedono una riduzione rispetto a quella sostenuta nell'esercizio precedente, giusta criteri fissati dalla G.M. con Deliberazione n.175 del 20/08/2009.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

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

3.3. Risorse umane impiegate:

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

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

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

Il Dirigente Coordinatore

**Il Dirigente del Servizio
Dott. C. Baffi**



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009**
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)

Codice Settore 91600

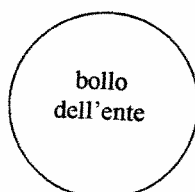
Denominazione Settore - Servizi alla Collettività

Dirigente Coordinatore Dott. Pedicone Maurizio

Assessore competente Raoul Russo

Il dirigente coordinatore

L'assessore



**1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE:**

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

2 - PROGRAMMA N° _____ (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE : DOTT. PEDICONE MAURIZIO

2.1. – Descrizione dell’attuazione del programma:

.....
.....

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

.....
.....

2.3. – Finalità conseguite:

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

2.4. – Risorse umane impiegate:

.....
.....

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

.....
.....

Il Dirigente Coordinatore

L’Assessore

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:1/ 91602(INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1 - FUNZIONAMENTO DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E POLITICA.

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE SPATA

3.1. – Finalità da conseguire: funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa dell'ufficio e supporto agli organi politici mediante raccordo e collaborazione con i gruppi e commissioni.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: tutti i computer e stampanti obsoleti di cui è dotata la 1^ Circoscrizione.

3.3. - Risorse umane impiegate: tutto il personale di cui dispone l'ufficio per l'unità organizzativa Procedimenti Amministrativi Organi Istituzionali.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: miglioramento delle attività della 1^ Circoscrizione su tutto il territorio.

Il Dirigente Coordinatore

Il Dirigente del Servizio



IL DIRIGENTE
Dott. Giuseppe Spata



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore__91606

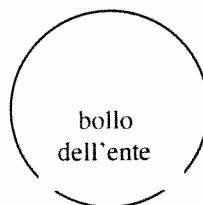
Denominazione Settore Servizi alla Collettività - V Circostrizione

Dirigente Coordinatore Maurizio Pedicone

Assessore competente Raoul Russo

Il dirigente coordinatore

L'assessore



1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

Alla luce dei risultati conseguiti, si ritiene che i due progetti hanno avuto un buon esito. Si ritiene che maggiori risorse potrebbero migliorare ulteriormente sia il funzionamento dei servizi erogati che il grado di soddisfazione dell'utenza

2 - PROGRAMMA N° 1 SETTORE SERV ALLA COLLETTIVITÀ V CIRCOSCRIZIONE DIRIGENTE RESPONSABILE : D.SSA LUCIETTA ACCORDINO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma: ...

Investimenti- Spese di funzionamento

La richiesta dell'implementazione delle risorse nasceva sia per tener conto degli impegni assunti dal Provveditorato per le gare d'appalto per il raggiungimento degli obiettivi di ordinaria gestione, sia dal fatto che sin dal mese di gennaio 2009 è stata assegnata la competenza alla Circoscrizione della gestione delle istanze del Bonus Energia e l'attivazione dello sportello unico per le attività produttive.

A tal fine si è provveduto per l'espletamento del servizio SGATE ad utilizzare il servizio U.R.P non solo per la ricezione delle pratiche, ma anche per l'inserimento delle stesse, unitamente ad altri operatori, anche di alcune PP.DD. Per la predisposizione all'apertura dello sportello unico, si è provveduto a formare il personale che si occuperà di tale servizio.

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

Garantire il funzionamento dei servizi erogati al cittadino, riduzione dei tempi di istruzione e definizione procedure, maggiore soddisfazione dell'utenza con riduzione dei tempi d'attesa e ottimizzazione dei servizi

2.3. – Finalità conseguite:

Miglioramento delle attività istituzionalmente assegnate alla V Circoscrizione

2.4. – Risorse umane impiegate:

tutte quelle presenti all'interno della Circoscrizione e delle PP.DD.

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

Quelle in dotazione all'ufficio

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _2 COD SERV 91606

DI CUI AL PROGRAMMA N°: __1

DIRIGENTE RESPONSABILE: __D.SSA LUCIETTA ACCORDINO

3.1. – Finalità da conseguite:

Offrire al personale idonei strumenti lavorativi, oltre che migliorare l'immagine del Comune

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

tutte quelle in dotazione all'ufficio

3.3. - Risorse umane impiegate:

Tutte quelle presenti all'interno della Circostrizione e delle PP.DD.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Adeguamento alla vigente normativa in materia di sicurezza

Il Dirigente Coordinatore

Il Dirigente del Servizio



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

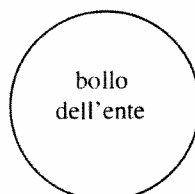
Codice Settore 91800

Denominazione Settore Servizi Socio Assistenziali

Dirigente Coordinatore Dott. ssa Daniela Rimedio

Assessore competente **Raoul Russo**

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



*L'Assessore
(Raoul Russo)*

1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

Nel periodo di riferimento, nonostante la contrazione delle risorse economiche, si è mantenuto un buon livello di risposta ai bisogni sociali della cittadinanza, garantendo anche i servizi obbligatori, sono state utilizzate forme di aiuto e sostegno alternative, come l'intervento relativo al contributo straordinario regionale previsto dalla L.R. 1/79 erogato dall'Assessorato alla Famiglia.

L'organizzazione dei servizi è stata potenziata e razionalizzata attivando procedure più elastiche per una più efficiente risposta ai bisogni dei cittadini, cercando di superare l'ottica assistenziale a favore della promozione e della crescita dell'individuo e della famiglia.

2 - PROGRAMMA N° _____ 1 _____ (91800 SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI)

DIRIGENTE RESPONSABILE : _____ *DOTT. SSA DANIELA RIMEDIO* _____

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma: Si è provveduto ad attivare le procedure e la relativa erogazione dei servizi socio assistenziali in favore di varie tipologie di utenti ai sensi della L.R.22/86, L.285/97, L.328/00.

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

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

2.3. – Finalità conseguite: Miglioramento della qualità della vita dei cittadini e potenziamento della rete dei servizi pubblici e del privato sociale esistenti nel territorio.

2.4. – Risorse umane impiegate: già specificate nelle schede 3.3 del singolo Dirigente

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: le risorse strumentali utilizzate sono quelle date in dotazione al Settore.

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

L'Assessore
(*Raoul Russo*)

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 1 (91800 Servizi dirigenziali in staff al Dirigente Coordinatore.(Segreteria del Personale, Affari Generali, Ufficio Contabile, Ufficio Tecnico e Città dei Ragazzi, Ufficio Assistenza Sociale)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. SSA DANIELA RIMEDIO

3.1. – Finalità conseguite: *Direzione e Affari Generali.* E' stata realizzata un'organizzazione e razionalizzazione di servizi del settore per favorire la funzionalità e la integrazione tecnico-amministrativa tra gli stessi; è stata mantenuta un'attività che ha favorito la comunicazione e l'informazione tra le U.O. e nel contempo ha facilitato l'accesso dei cittadini ai servizi mediante anche il costante aggiornamento della carta dei servizi informatizzata in collaborazione con il gruppo di collegamento; si è data continuità all'attività di monitoraggio e rilevazione dei bisogni strutturali ed infrastrutturali del sistema di servizi sociali sul territorio.

Segreteria del Personale, Magazzino, Protocollo e Uscierato:

L' Obiettivo ha riguardato la gestione del personale in carico al Settore, nonché la gestione della posta in entrata ed uscita, gli adempimenti per la privacy e la sicurezza, la distribuzione di beni di consumo e la creazione di un registro informatizzato carico/scarico sezione magazzino.

Progettazione Speciale L'obiettivo è stato quello di condurre una attività di studio, individuare e reperire e gestire risorse extracomunitarie, assicurare le attività di progettazione programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi socio assistenziali mediante i seguenti progetti:

Fondi Europei e Regionali

Sono stati presentati alla Regione Siciliana un progetto APQ Giovani 2007/2013 “Giovani protagonisti di sé e del territorio progetto “Desideri in cantiere”, ed un progetto per l'inclusione sociale di soggetti in condizione di svantaggio – POR P.S.E. Sicilia 2007/2013 Fondo Sociale Europeo.

Con l'Associazione Ubuntu è stato presentato all'Alto Patronato per i Rifugiati a Roma un progetto per la “Realizzazione di interventi personalizzati di sostegno ai percorsi di inserimento socioeconomico di titolari di protezione.

Alla Prefettura di Palermo nel giugno 2009 è stato inviato un progetto ai sensi della L. 133 art. 61 comma 18 – fondi per la realizzazione di iniziative urgenti per il potenziamento della sicurezza urbana e la tutela dell'ordine pubblico – un progetto sull'integrazione, la socializzazione e le opportunità dei nomadi.

Fondi Comunali

Con atto d'obbligo del 31/12/2009, per le famiglie particolarmente disagiate è stata attivata per due anni la convenzione con l'Associazione Amici del Banco Alimentare con uno stanziamento di

€ 160.000,00 come da D.D. 1973 del 28.12.2009.

Fondi Ministeriali

Con fondi ministeriali si sono proseguite le attività dei progetti sottoelencati:

Programma di fuoriuscita per i rifugiati-categorie vulnerabili

Progetto *Numero Verde* antiviolenza è stata data continuità alla convenzione con il Ministero degli Interni.

Progetto *Città Plurale*, rivolto a immigrati di seconda generazione anche attraverso scambi con i Paesi d'origine

Ufficio Tecnico e Città dei Ragazzi Sono stati realizzati tutti gli adempimenti tecnici connessi al Settore.

La Città dei Ragazzi è un centro ludico ricreativo destinato ai bambini di età ai tre ai tredici anni, le attività sono state svolte nel periodo Aprile/Novembre e nel periodo natalizio compreso l'epifania. Le presenze nel periodo di riferimento suddetto sono state 22.500 ed inoltre gli istituti scolastici e le associazioni che hanno usufruito delle attività sono state 118. Oltre alle normali attività quotidiane sono state realizzate i seguenti laboratori: "Pollice Verde", "Piccoli Cuochi", "Automobiline Radiocomandate" e "Vetri Artistici".

Ufficio Assistenza Sociale e Gruppo di Collegamento L'obiettivo ha riguardato la promozione del benessere sociale delle persone, mediante la valorizzazione delle risorse personali, istituzionali ed ambientali, garantendo il rispetto della persona e il segreto professionale, garantendo altresì la qualità delle prestazioni erogate mediante una metodologia operativa integrata, con le risorse pubbliche e private presenti nel territorio, promuovendo azioni di prevenzione, cura e inclusione sociale e fornendo informazioni aggiornate sulle risorse socio-sanitarie. Nello specifico:

L'attività è stata caratterizzata dall'implementazione dell'integrazione tra il Servizio Sociale e le altre Istituzioni che concorrono alla realizzazione degli interventi sociali. Particolare attenzione è stata posta nella realizzazione di protocolli di intesa che potessero razionalizzare le risorse in termini strumentali, professionali ed economiche, al fine di rendere il più completo possibile l'intervento sociale.

Infatti sono stati siglati protocolli d'intesa con l'AUSL 6 per la presa in carico delle famiglie multiproblematiche, al fine di prevenire l'immissione dei minori nel circuito giudiziario e la loro istituzionalizzazione, e per l'utilizzazione di spazi dell'AUSL 6 per l'attività motoria degli anziani del centro Villa Tasca.

Si è siglato un protocollo d'intesa con il terzo settore per favorire le relazioni di prossimità a sostegno degli anziani che desiderano continuare a vivere nelle proprie abitazioni.

Si è implementato il raccordo tra Terzo Settore, Istituzioni (USSM, AUSL 6, CSA etc.) per la realizzazione, con fondi alternativi al Bilancio Comunale, di progetti mirati all'implementazione di capacità lavorative e formative degli adolescenti fuoriusciti dal circuito scolastico ("Rest'in gioco" presso la V Circoscrizione e "Ingrana la settimana" presso la VII Circoscrizione). Questi progetti sono stati realizzati con la partecipazione di Fondazione per il Sud.

E' stato siglato un accordo di rete, tra le realtà presenti sulla I circoscrizione denominata "Rete per il Bene Comune" al fine di riordinare gli interventi sul territorio.

Sono stati siglati inoltre protocolli d'intesa con Enti di Formazione per la realizzazione di sportelli presso i Centri Sociali Sant' Anna e Borgo Nuovo, per la riqualificazione professionale di donne e giovani che, fuoriusciti dal percorso scolastico, rischiano di essere facile preda di attività criminose. In tale contesto si è realizzato il progetto Merlino, che coinvolge più istituzioni, compresa quella scolastica, nella sperimentazione di percorsi di studio alternativi ai normali curricula, percorsi nei quali attività pratiche si possono affiancare al sostegno per il raggiungimento dell'obbligo scolastico. L'aspetto formativo, ha rappresentato uno degli obiettivi dell'attività di questo settore, e può essere così sintetizzato:

- Promozione di processi formativi e di integrazione tra operatori sociali e operatori della giustizia;

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

- formazione di mediatori penali;
- formazione/informazione di n. 60 istruttori di segretariato sociale;
- supervisione sul tema dell'affidamento familiare in collaborazione con il Centro Siciliano di Terapia della Famiglia.

L'implementazione e il consolidamento della riorganizzazione del Servizio Sociale Professionale si sono realizzati attraverso la:

- Creazione di procedure operative uniche e condivise tra le UU.OO.
- Aggiornamento della Banca dati relativa all'Area Tutela Minori
- Progettazione di una rete informatica e creazione di un "fascicolo informatico" tra le UU.OO. del Settore;
- Creazione di una Banca Dati Risorse;
- Si sono sviluppati progetti a basso impatto economico quali:
 - Famiglie Solidali;
 - Ufficio di Cittadinanza,
 - Sostegno scolastico presso l'U.O. Consulenza Pedagogica con l'utilizzo degli animatori Gesip nei periodi di chiusura della Città dei ragazzi ;
 - Realizzazione del sito web del settore servizi socio assistenziali che a giorni sarà on line.

E' stato particolarmente curato il miglioramento della comunicazione intra ed extra istituzionale. Infatti è stata posta particolare attenzione al tema della comunicazione, l'attento lavoro di riflessione e analisi effettuato ha consentito la selezione e l'uso di strumenti e metodologie omogenee su tutto il territorio cittadino, favorendo il miglioramento dei rapporti con il cittadino, facilitando i flussi comunicativi fra i vari servizi e rendendo i dati relativi all'utenza immediatamente fruibili e analizzabili in termini qualitativi e quantitativi.

A tal fine nelle otto Circoscrizioni è stato proposto ai cittadini un questionario di customer satisfaction ed uno specifico sui servizi SAD e ADI anziani. A tal fine è stato realizzato uno strumento informatico per elaborare e rendere utilizzabili le informazioni tratte dai questionari.

Ufficio Contabile ha predisposto gli schemi di bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, gli schemi relativi alle quote di compartecipazione, ha proceduto al controllo delle contabilità di tutti i servizi in convenzione, delle rendicontazioni prodotte dagli Enti attuatori di attività progettuali ed alla gestione delle spese di funzionamento del Settore mediante l'acquisto di beni di consumo. Tenuta dei registri di acquisto e di vendita per i servizi soggetti a fatturazione.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: le risorse strumentali utilizzate sono quelle date in dotazione al Settore.

3.3. - Risorse umane impiegate: N. 26D3 N. D95 N. 16C N. 8B3 N. 37B N. 11A Personale part time N. 6D3 N. 18D N. 49C N. 15B N. 18A N. 25 personale Gesip N. 78 personale LSU N. 21 personale Coime

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: Prevenire il disagio e migliorare la qualità di vita degli utenti attraverso interventi socio assistenziali in collaborazione con il privato sociale

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

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____ 2 _____ (91802 SERVIZI INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____ 1 _____

DIRIGENTE RESPONSABILE: _____ DOTT. SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1. – Finalità conseguite: *Servizi Residenziali*

Sono finalizzati all'accoglienza ed assistenza di soggetti o nuclei familiari che per motivi contingenti o permanenti si trovano nell'impossibilità di rimanere nel proprio ambiente di vita garantendo soluzioni di pronto intervento, a carattere temporaneo e/o permanente, integrando gli stessi con i servizi socio sanitari esistenti nel territorio, al fine di assicurare una risposta globale ai bisogni della persona, nonché l'inserimento/reinserimento, ove possibile, del soggetto nel tessuto sociale.

Servizio di Accoglienza per Anziani

In questo periodo, a seguito di Disposizione dell'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, con provvedimento dell'Amministrazione Comunale, circa **321 anziani o adulti inabili** sono stati inseriti in strutture residenziali con tipologia di Casa di Riposo, Casa Albergo e Casa Protetta, tutte gestite da Enti iscritti all'Albo Regionale.

Servizio di Accoglienza presso Comunità Alloggio per Portatori di Disagio Psicico.

Nello stesso periodo, circa **71 utenti** portatori di disagio psicico risultano ricoverati presso nove Comunità Alloggio, con provvedimento dell'Amministrazione Comunale su parere dell'equipe interistituzionale Comune/ASL, di cui **11 utenti** risultano inseriti presso altre sette Comunità Alloggio con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza.

Servizio di Accoglienza presso Comunità Alloggio per Minori e Mamme su disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

Sono state effettuate prestazioni a favore di circa **610 utenti, tra minori e mamme**, inseriti presso strutture residenziali a regime di convitto e di circa **173 minori** inseriti presso gli Istituti a regime di semi-convitto con decreto del Tribunale per i Minorenni di Palermo, per un totale di 783 utenti.

Servizio di Accoglienza di ragazze madri, gestanti, donne in difficoltà e vittime di violenza e maltrattamenti.

E' stato garantito il Servizio di Accoglienza a vittime di violenza e/o maltrattamenti presso strutture residenziali con tipologia Casa Accoglienza e Casa Rifugio, disposto dall'Autorità Giudiziaria o richiesto dalla Pubblica Sicurezza. Nel 2009 sono state ricoverate presso strutture convenzionate n. 21 madri e 25 minori.

Integrazione Economica

A seguito della contrazione delle risorse economiche non e' stato erogato alcun contributo per l'assistenza economica nelle varie tipologie (continuativa, straordinaria, temporanea, ex enaoli, contributi per ragazze madri e rimborso spese sanitarie per interventi fuori Regione).

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: le risorse strumentali utilizzate sono quelle date in dotazione al Settore.

3.3. - Risorse umane impiegate: N. 3 D3 n. 2 D n. 7 C n. 4 B3 n. 3B n. 1 A Personale Part time N. 6B n. 1 personale Gesip.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: Sulla base delle disposizioni dell'A. G. e della rilevazione del bisogno dei cittadini, poiché l'inserimento in strutture residenziali rappresenta un' intervento limite quando non possono essere attivate altre azioni a sostegno dell'individuo.

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

Il Dirigente del Servizio
(*Dott.ssa Rossella Mancuso*)

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _____ 3 _____ (91806 SERVIZIO INTEGRAZIONE SOCIALE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: _____ 1 _____

DIRIGENTE RESPONSABILE: _____ DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO _____

3.1. – Finalità conseguite: Il Servizio integrazione sociale ha come obiettivo prevenire forme di emarginazione e di solitudine favorendo processi di partecipazione alla vita sociale dei cittadini e della popolazione extracomunitaria, nel quadro di una programmazione di interventi coordinati ed integrati e il reinserimento degli stessi nella collettività evitando forme di istituzionalizzazione.

Ufficio H: interventi di vario genere atti al superamento di barriere che impediscono al disabile l'inserimento nel tessuto sociale. In collaborazione con gli Enti accreditati, sono stati assistiti 100 disabili, per consentirne la permanenza presso il proprio nucleo familiare.

Sono state espletate positivamente 49 istanze per l'abbattimento di barriere architettoniche e 99 per il servizio scuolabus, e sono stati erogati 14000 servizi per il trasporto a chiamata per terapie.

I progetti messi in atto per favorire l'integrazione dei diversamente abili sono stati:

“Cittadini come gli altri” per favorire l'accesso alla cultura ed all'informazione di giovani completamente privi della vista (122 utenti);

“Oltre gli ostacoli”, per 20 soggetti pluriminorati in età scolare per integrare le attività propriamente scolastiche con progetti di intervento ludico-ricreativo;

Ai 100 disabili gravi (ex art. 3 comma 3 della L. 104/92 e con invalidità civile al 100%) che usufruiscono dell'assistenza domiciliare, viene garantito per due ore giornaliere, anche nei festivi, l'aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio, l'aiuto per l'igiene e la cura della persona, l'aiuto nella preparazione dei pasti, il lavaggio e la stiratura della biancheria, il disbrigo pratiche e l'opportunità di avere anche un sostegno morale. Per la gestione del servizio l'Amministrazione Comunale si avvale di Enti accreditati, iscritti nell'apposito Albo.

Nomadi ed Immigrati Interventi finalizzati alla rimozione degli ostacoli ed una corretta partecipazione alla vita politica- sociale -amministrativa delle comunità straniere. Gli interventi effettuati dall'ufficio sono i seguenti:

Promozione e mantenimento dei rapporti con le comunità straniere;

Attività di progettazione, programmazione, organizzazione e gestione degli interventi in favore dei nomadi e degli immigrati;

Raccordi operativi con servizi pubblici e privati che si occupano di nomadi e di immigrati;

Mappatura delle risorse rivolte in modo specifico a nomadi e migranti e gestione di una loro banca dati;

Attività di tutela nei confronti dei minori stranieri non accompagnati;

Rapporti con le comunità straniere ed attività di consultazione ed accompagnamento ai servizi competenti;

Gestione delle indagini disposte dalla Procura della Repubblica, dal Tribunale per i Minori, dal Giudice Tutelare, relative ai minori stranieri non accompagnati.

Monitoraggio periodico dei progetti riguardanti nomadi ed immigrati, a finanziamento comunale;

Segnalazioni all'Ufficio Stranieri della Questura e presa in carico dei soggetti coinvolti nei programmi d'integrazione sociale ex art. 18 Testo Unico sull'Immigrazione (soggetti vittime della tratta o ridotti in schiavitù);

Relazioni al Tribunale per i Minorenni, ai sensi dell'art.31 del T.U. sull'immigrazione, per gli interventi volti a garantire la permanenza sul territorio italiano del genitore straniero privo di permesso di soggiorno, qualora l'espulsione dello stesso possa provocare pregiudizio ai figli minori già integratisi nella città di Palermo.

Centro Studi e Documentazione sulle Migrazioni

Nel 2009 il Centro Studi ha avviato alcune attività di sperimentazione, in particolare l'attività di interpretariato, un servizio volto a fornire agli uffici comunali che ne fanno richiesta, di mediatori/interpreti di diverse nazionalità e competenze linguistiche, allo scopo di favorire processi di integrazione e inclusione sociale.

Da marzo 2009 il Centro Studi in collaborazione con l'associazione Comeunamarea onlus ospita una iniziativa sperimentale riguardante una "Banca del Tempo Interculturale".

E' continuata l'attività di collaborazione con l'Istituto Comprensivo Madre Teresa di Calcutta, per un progetto volto a favorire l'integrazione dei minori stranieri che frequentano la scuola e delle loro famiglie.

La collaborazione avviata dal Centro Studi e Documentazione sulle Migrazioni con l'Associazione Apriti Cuore ha consentito l'attuazione di un servizio di mediazione culturale ed ha dato continuità al progetto "gruppo appartamento" rivolto ai minori stranieri non accompagnati.

E' stata, inoltre, avviata una ricerca volta a conoscere le esigenze delle comunità straniere presenti in città.

Il Centro Studi e Documentazione sulle Migrazioni, con il contributo di Banca Nuova e la collaborazione della casa editrice MITO Press, ha pubblicato il primo numero del periodico mensile "Cittadinanze", che apre una finestra sul mondo delle diverse etnie, favorendo i processi comunicativi ed informativi.

Ufficio di Piano. Attuazione della L 328/2000 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali. Il 18 dicembre 2008 è stato sottoscritto l'accordo di programma, che approva il Piano di Zona quale strumento di programmazione degli interventi socio-sanitari da attuarsi fino al 31/12/2009, che interessa nove comuni e l'ASL6 che fanno parte del distretto socio sanitario n°42, di cui Palermo è il comune capofila.

Questo strumento di programmazione, che prevede 38 interventi, utilizza i fondi della legge e quelli stanziati da ciascun comune del distretto sui propri bilanci. L'importo complessivo, destinato ad interventi che rispondono ai bisogni di tutte le fasce deboli della popolazione, anziani, diversamente abili, immigrati, tossicodipendenti, minori e famiglie, donne in difficoltà ecc., è di circa **32 milioni di euro**.

Il riequilibrio del Piano di Zona del Distretto Socio Sanitario 42, è stato approvato dalla Regione Siciliana con parere n. 3 del 20/01/2009 e prevede n. 38 azioni. Attraverso i finanziamenti del piano di zona sono stati erogati servizi di competenza delle **U.O. Integrazione sociale (erogazi di servizi Sad ADI ed AMAT), U.O. Buono Socio Sanitario, U.O. Ufficio H (Sad disabili), U.O. Salute Mentale.**

Malgrado le problematiche legate al commissariamento, i numerosi chiarimenti richiesti della Regione, e il ricorso al T.A.R. avverso al P.d.Z. che si è concluso con un respingimento dello stesso nel maggio 2009, sono state realizzate n. 30 azioni

In particolare sul territorio cittadino sono già avviate le azioni riguardanti: la "Disabilità: Cure domiciliari e vita quotidiana"

relativamente al periodo di riferimento sono stati assistiti n. 100 disabili gravi (ex art. 3 comma 3 della L. 104/92 e con invalidità civile al 100%) che usufruiscono dell'assistenza domiciliare, per due ore giornaliere compreso i festivi.

Nell'ambito della disabilità per favorire l'autonomia del disabile sono stati rilasciati 4300 contrassegni di circolazione e 1100 tessere AST ed è stato inoltre garantito il servizio scuolabus giornaliero a 99 alunni.

Gli “Interventi per favorire la permanenza degli anziani a domicilio ADI (assistenza domiciliare integrata) Interventi per favorire la permanenza degli anziani a domicilio SAD (servizio assistenza domiciliare)”

400 anziani hanno usufruito del Servizio di Assistenza Domiciliare per un totale di € 513.346,01
175 anziani hanno usufruito dell’Assistenza Domiciliare Integrata per un totale di € 735240,56

L’inserimento in “Residenze alternative per la salute mentale a bassa intensità assistenziale”

L’inserimento in residenze a bassa intensità assistenziale ha permesso il raggiungimento dell’obiettivo di potenziare e stabilizzare le competenze socio-relazionali e ridurre il rischio di cronicizzazione dovuto alla permanenza prolungata in servizi ad alti livelli di assistenza..

L’Inserimento socio-lavorativo di persone con problemi di salute mentale”

Questo intervento che ha costituito un alto valore di inclusione sociale, ha finanziato borse di formazione lavoro che, valorizzando le competenze o le attitudini degli utenti, hanno creato le premesse per la realizzazione di percorsi di inserimento nel mondo del lavoro.

A tal proposito è operativo nell’ambito della seconda annualità 328/00, il progetto RiCarta.

L’obiettivo complessivo del progetto è costruire una “situazione lavoro” dove cittadini utenti dei servizi di salute mentale, possano sperimentare attività lavorative in contesto protetto.

L’attività consiste nella raccolta carta presso gli uffici comunali del quartiere Kalsa e zone limitrofe; promuovendo un’attività di sensibilizzazione a buone prassi di raccolta differenziata rivolta agli uffici sito di raccolta ad oggi la raccolta carata è attivata, a cura di RiCarta in 33 uffici comunali.

Il “Buono Socio sanitario”

E’ un aiuto economico finalizzato ad evitare il ricovero in strutture protette, favorendo il mantenimento presso il proprio domicilio di persone anziane e/o disabili gravi.

Nel periodo di riferimento è stata pubblicata la graduatoria provvisorio dei 2380 beneficiari per l’anno 2008.

Laboratorio per lo sviluppo del “Welfar locale”

Si è conclusa la procedura per l’avvio dell’azione di potenziamento dell’organico dell’Ufficio Piano

Centri Socio-educativi per disabili Palermo

Sono stati avviati n. 8 centri per disabili, affidati ad associazioni e cooperative a seguito di procedura pubblica .

Casa di accoglienza per malati di AIDS

Ad ottobre è stato stipulato il contratto di affidamento all’Associazione Casa Famiglia Rosetta per l’avvio delle attività di ospitalità, sostegno e cura dei malati di AIDS.

Servizi a contrasto della tossicodipendenza

Sono operativi due progetti di cui uno a supporto dei tossicodipendenti detenuti affidato a seguito di procedura pubblica alla Cooperativa “Fenice”; il secondo, Progetto Telemaco, che fornisce un servizio specialistico a vertice familiare per il sostegno alla genitorialità per utenti affetti da dipendenza e fornendo nel contempo strumenti di prevenzione da tossicodipendenza e alcolismo.

Trasporto in favore di fasce deboli

Questa azione è stata introdotta a settembre 2009 con il riequilibrio . Con D.D. 1831 dell’01/12/2009 è

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

stata impegnata la spesa per la concessione di biglietti AMAT in favore di 4486 utenti anziani per la città di Palermo; per le tessere AMAT disabili è stata pubblicata la graduatoria provvisoria nel mese di dicembre; relativamente ai buoni taxi sono pervenute circa 50 richieste.

Progetto RISE

Progetto rivolto ad interventi di inclusione sociale per adulti minori e donne in condizioni di particolare disagio. Nell'anno di riferimento sono state erogate n. 48 borse lavoro da € 600.000 mensile per un periodo di 6 mesi.

U. O. Diritti dei Minori

Sostenere lo sviluppo del minore per la formazione integrale della sua personalità prevenendo situazioni di disagio a rischio di devianza anche attraverso un sistema programmato di iniziative e attività ludiche ai sensi della L. 285/97.

Il Piano ha dato continuità a:

- n. 31 centri aggregativi (6-18 anni) distribuiti nelle 8 circoscrizioni cittadine e che seguono complessivamente circa 1.500 beneficiari diretti e 4.500 indiretti
- n. 4 centri aggregativi per i minori immigrati e le loro famiglie orientati al supporto integrativo culturale
- n. 3 centri per bambini 0-5, anni, quali spazi-aiuto per mamme lavoratrici
- n. 1 intervento quale spazio-gioco per bambini 0-5 anni
- n. 2 centri accoglienza per donne in gravidanza
- n. 1 servizio educativo domiciliare con interventi sovracircoscrizionali
- n. 1 servizio educativo di strada
- n. 1 centro in favore di minori disabili
- n. 1 centro per adolescenti con disturbi della personalità
- n. 1 centro per bambini e famiglie, per i primi anni di vita, finalizzato alla prevenzione del disagio sociale e destinato a famiglie multiproblematiche
- n. 1 intervento in favore dei nomadi
- n. 2 progetti di recupero di spazi verdi per la realizzazione di impianti sportivi (Brancaccio, Malaspina)
- n. 1 progetto integrato con la Biblioteca Comunale
- n. 4 attività integrative in area scuola, finalizzate all'accoglienza dei bambini in orario pre e post scolastico
- n. 2 ludoteche (Villa Garibaldi, Giardino Inglese)
- n. 1 progetto *Giovani* in coprogettazione con AUSL
- n. 2 servizi di *mediazione penale*

- n. 1 servizio di *spazio neutro*
- n. 1 servizio di *mediazione familiare*
- n. 1 Osservatorio Interistituzionale e Centro di Documentazione

Fondi Ministeriali

Con fondi ministeriali si sono proseguite le attività dei progetti sottoelencati:

Programma di fuoriuscita per i rifugiati-categorie vulnerabili

Progetto *Numero Verde* anti violenza è stata data continuità alla convenzione con il Ministero degli Interni.

Progetto *Città Plurale*, rivolto a immigrati di seconda generazione anche attraverso scambi con i Paesi d'origine

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: le risorse strumentali utilizzate sono quelle date in dotazione al Settore.

3.3. - Risorse umane impiegate: N. 7 D3 N. 15D N. 8C N. 3B3 N.23B N. 1 A Personale Part time n. 1 D3 N. 3 D N. 2C N. 4 B3 N. 1 persona le Gesip N. 5 Coime

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: La crescente domanda di servizi socio-assistenziali ha indotto una duplice scelta: creare servizi innovativi e migliorare quelli esistenti, promuovendo l'integrazione con altri servizi, al fine di evitare sprechi e sovrapposizioni, rispondendo così in modo globale alla multiproblematicità della domanda sociale.

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

Il Dirigente del Servizio
(*Dott.ssa Daniela Rimedio*)



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009**
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)

Codice Settore_11900

Denominazione Settore

Area Infrastrutture

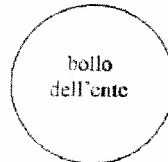
Dirigente Coordinatore

ING. CONCETTO DI MAURO

Assessore competente

ING. SERGIO RAPPÀ

Il dirigente coordinatore



L'assessore

**1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE:**

LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA AREA INFRASTRUTTURE
RISENTE DEL RITARDO CON CUI ULTIMAMENTE VIENE APPROVATO IL PROGRAMMA
TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE. SI RICORDA CHE IL PT OOPP 2009-2011 È STATO
APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N°710 DEL 22/12/2009

**2 - PROGRAMMA N°11900 AREA INFRASTRUTTURE (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA
DESCRIZIONE)**

DIRIGENTE RESPONSABILE : _ING. CONCETTO DI MAURO

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma: Obiettivo di rilievo del programma è la progettazione e la realizzazione di infrastrutture delle opere pubbliche aventi priorità nella relazione programmatica del Sig. Sindaco. Si tratta di grandi interventi nell'ambito della *viabilità*, quali lo svincolo di via Perpignano, nell'ambito del *trasporto pubblico di massa*, fra cui le attività di verifica del progetto della metropolitana automatica leggera, nell'ambito della *riqualificazione della costa* fra cui il disinquinamento del litorale dall'Acquasanta alla foce del fiume Oreto, e la razionalizzazione e programmazione delle attività realizzabili nel demanio marittimo prospiciente il territorio comunale attraverso la redazione del P.U.D.M., nell'ambito delle *opere fognarie* fra cui la realizzazione del collettore fognario sud-est, e *nell'ambito edilizio* il completamento dell'intervento di edilizia residenziale pubblica in via Ammiraglio Rizzo. A ciò si aggiunge l'azione di coordinamento per la redazione del programma triennale ed il monitoraggio degli interventi affidati ai Servizi dell'Ufficio OO.PP. Inoltre il Capo Area Infrastrutture svolge attività connesse ai compiti attribuitigli dagli articoli 30, 35 e 43 del R.O.U.S.: nomina dei R.U.P. per la realizzazione di OO.PP., Coordinamento Ufficio Opere Pubbliche e Ufficio Espropriazioni, compiti attribuiti all'ingegnere Capo U.T.C. Cura altresì il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE per un costante aggiornamento degli interventi in corso di realizzazione nella città; svolge inoltre attività di coordinamento tra i vari servizi ed uffici attraverso l'emanazione di direttive che diano uniformità alle attività degli uffici tecnici.

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

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

l'Area .

In coerenza con il programma del Sindaco sono stati infatti privilegiati i programmi per il potenziamento della dotazione infrastrutturale di servizi della città. Le risorse destinate a questo programma provengono dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione e dal Comune mediante contrazione di mutui o fondi propri, dai privati che propongono iniziative di project financing e da aziende convenzionate per prestazioni di servizi

2.3. – Finalità conseguite: si rappresenta lo stato di attuazione dei seguenti interventi indicati nella relazione previsionale e programmatica per il periodo 2009-2011.

Svincolo di via Perpignano

E' stata predisposta una delibera di risoluzione del contratto a danno dell'impresa. Questa ha presentato proposte di transazione valutate non accettabili dall'Amministrazione ed è in corso la valutazione dell'ultima proposta presentata. Tuttavia è stato richiesto un finanziamento aggiuntivo all'Assessorato regionale Lavori Pubblici, attraverso PO FESR 2007-2013-Linea di intervento 1.1.3.1. Tale richiesta è dovuta all'aggiornamento dei prezzi, a seguito della pubblicazione sulla GURS del nuovo prezzario regionale 2009

Verifica del progetto della Metropolitana Leggera

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

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

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

A seguito dell'accordo bonario transattivo stilato tra l'impresa e l'amministrazione a seguito del quale si è potuto dare corso alle procedure amministrative con il Settore Risorse Immobiliari e Mobiliari che hanno consentito l'assegnazione degli alloggi agli assegnatari. Sono in corso di definizione le sistemazioni degli spazi esterni (strada Via Fileti, Via Cimbali , parco gioco etc) e il completamento degli impianti tecnologici dei piani cantinati. Sono state svolte ulteriori attività per la bonifica dell'Area ricadente nella particella 639.

Disinquinamento del litorale dell'Acquasanta alla foce del fiume Oreto

A seguito del ricorso accolto dal CGA da parte dell'impresa classificatasi seconda, vi è stata la necessità di esperire nuova gara da parte dell'UREGA. In data 10/08/2009 l'ufficio ha provveduto a seguito della comunicazione da parte dell'UREGA a ritirare tutta la documentazione per il prosieguo dell'iter amministrativo. La gara è stata aggiudicata e l'Ufficio Contratti ha iniziato il procedimento per la sottoscrizione del contratto. Inoltre si sono riprese le attività per il conferimento dell'incarico di Direzione Lavori Misure e Contabilità e Coordinamento della Sicurezza in fase di Esecuzione all'ATI costituita da Bonifiche Italia SRL e Ing. Antonino Picone

Redazione del PUDM

Sono stati ultimati gli elaborati relativi alla valutazione ambientale strategica del Piano d'uso del demanio marittimo. Nel mese di novembre è stato redatto il PUDM così come delineato nel Decreto A.R.T.A. del 26/05/2006 e con nota prot. 91155 del 16/12/2009 è stato trasmesso all'Ufficio del Genio Civile per l'acquisizione del parere ex art. 13 L.64/74. Con nota prot. 26 del 25/11/2009 dell'Assessorato alla riqualificazione urbana della costa è stato trasmesso all'Assessorato regionale Territorio e Ambiente ai sensi dell'art 4 L. 15/05 e s.m.e i.

Realizzazione del collettore fognario sud-est

Nel corso dell'anno i lavori hanno subito un rallentamento a causa del ritrovamento di preesistenze archeologiche nella zona di Piazza Indipendenza. Nonostante ciò i lavori sono proseguiti con continuità. E' stato liquidato il 10° stato di avanzamento lavori. Si fa presente tuttavia che a conclusione delle ferie estive l'impresa non ha continuato le attività per problematiche non connesse all'esecuzione delle opere.

Relativamente alle attività connesse ai compiti attribuiti al Capo Area dagli artt. 30 35 e 43 del R.O.U.S. il Capo Area ha nominato nel corso dell'anno 2009 36 RUP, ha emanato 1 direttiva in tema di responsabile del procedimento ed ha rilasciato n°2 pareri tecnici ex L.R.21/1985.

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

Infine il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE è stato condotto in maniera efficace fatte salve alcune modifiche al programma ALICE evidenziate dal responsabile della U.O. Programma Triennale.

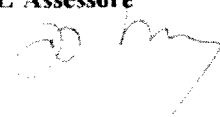
2.4. – Risorse umane impiegate: Tutto il personale assegnato alla Direzione dell'Area Infrastrutture

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

Il Dirigente Coordinatore



L'Assessore



3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:11901 SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

LASCHEDA "DEFINIZIONE DEI PROGRAMMI - PROGETTI E RELATIVI OBIETTIVI" DEL 2009 INIZIALMENTE PREVEDEVA L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI CANTIERI CON LAVORI IN CORSO DI ESECUZIONE, L'APPROVAZIONE DI BANDI DI GARA E L'APPROVAZIONE DI PROGETTI DEFINITIVI/ESECUTIVI. TALI PREVISIONI SONO STATE RISPETTATE TUTTE AD ECCEZIONE DI ALCUNE DELLE OPERE PROGRAMMATE, PER CAUSE INDIPENDENTI DALLA VOLONTÀ E DALLE COMPETENZE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE IMPEGNATO. IN PARTICOLARE: *INTERVENTO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA A BORGO NUOVO*, REDATTO DA PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE NON HA OTTENUTO IL NECESSARIO PARERE TECNICO PER POTERE CONTINUARE L'ITER TECNICO AMMINISTRATIVO PER L'APPALTO DELLE OPERE; *REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO MULTIPIANO A PIAZZALE UNGHERIA IN PROJECT FINANCING* NON HA ANCORA AVUTO CORSO PER IL RICORSO PRESENTATO DALLA DITTA SECONDA CLASSIFICATA; *INTERVENTO IN LOCALITÀ SPERONE, NELL'AMBITO DEL PRU SPERONE* NON HA PROSEGUITO IL SUO ITER A SEGUITO DELLA RIMODULAZIONE DELL'ACCORDO E DELLA MANCATA SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO. QUANTO RAPPRESENTATO È STATO OGGETTO DI APPOSITA COMUNICAZIONE E RICHIESTA DI MODIFICA ALLA DIREZIONE GENERALE.

DI CUI AL PROGRAMMA N°: AREA INFRASTRUTTURE

DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. VALENTINA VADALÀ

3.1. – Finalità da conseguite:

Gestione di cantieri:

Riqualificazione via Alia 22;
Capannoni mercato ortofrutticolo;
Verde pubblico piazza Benvenuto Cellini;
Verde pubblico in via delle Giraffe;
Verde attrezzato in via delle Giraffe;
Impianto Sportivo in località Falsomiele;
Impianto Sportivo in via Mulè;
Riqualificazione piano terra e cantinato in via Hazon;
Completamento chiesa Mater Ecclesiae;
Completamento locali annessi chiesa S. Ernesto;
Completamento locali annessi chiesa Madonna di Pompei;
messa in sicurezza coperture Complesso Conventuale Sacro Cuore;
Edilizia Residenziale in via Ammiraglio Rizzo.

Validazione progetti:

Primo lotto funzionale manutenzione centro "Opian";
Centro ludico ricreativo parrocchia Maria SS. Addolorata;
Progetto esecutivo manutenzione straordinaria complesso parrocchiale S. Tarciso.



Bandi approvati:

Primo lotto funzionale manutenzione centro "Opian";
Restauro chiesa San Giovanni Battista;
Ristrutturazione ex chiesa Madonna delle Grazie e locali annessi in corso dei mille.

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

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: ..quelle in dotazione al Servizio.

3.3. - Risorse umane impiegate: quelle in carico al Servizio, oltre le professionalità esterne all'uopo incaricate.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: sono riferite al programma del Sindaco, oltre che alle dotazioni tecniche, strumentali e di persone di cui dispone il Servizio, nonché alle fonti di finanziamento, con particolare riguardo ai finanziamenti regionali per gli edifici di culto di cui all'art. 2, lettera d) della L.R. 7/2003 e s. m. e i.

Il Dirigente Coordinatore



Il Dirigente del Servizio



**3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 11902 - SERVIZIO ACQUEDOTTI E
FOGNATURE GEOLOGIA E GEOTECNICA
DI CUI AL PROGRAMMA N°: 11900 - AREA INFRASTRUTTURE**

DIRIGENTE RESPONSABILE: ING. SERGIO ROMANO

3.1. – Finalità conseguite:

- 1) Lavori di realizzazione della rete fognaria nelle località Arenella e Vergine Maria e relativo impianto di pompaggio.
Avanzamento iter appalto: Esecuzione lavori e conseguente emissione di N. 7 S.A.L. e N. 7 Certificati di pagamento nel corso del 2009.
- 2) Realizzazione della rete fognaria nella via Diaz da Piazza Torrelunga alla via Messina Mari-ne e tratto di Via Gifar.
Avanzamento iter appalto: Redazione della relazione geologica esecutiva, esecuzione lavori e conseguente emissione di N. 3 S.A.L. e N. 3 Certificati di pagamento nel corso del 2009.
- 3) Realizzazione della rete idrica in località Partanna Mondello
Avanzamento iter appalto: emesso lo stato finale dei lavori e redatto il certificato di collaudo statico nel corso del 2009.
- 4) Interventi di manutenzione di scarpate e pareti rocciose e di manutenzione di strutture di salvaguardia esistenti (anno 2007)
Avanzamento iter appalto: Esecuzione lavori e conseguente emissione di N. 1 S.A.L. e N. 1 Certificato di pagamento, redatto parere tecnico sulla perizia di variante e di assestamento emesso il certificato di ultimazione dei lavori, emesso lo stato finale dei lavori, emesso il certificato di regolare esecuzione dei lavori, redatta la relazione sullo stato finale dei lavori, predisposizione ed invio della documentazione al Collaudatore tecnico amm.vo nel corso del 2009.
- 5) Interventi di manutenzione di pareti e scarpate rocciose e di manutenzione di strutture di salvaguardia esistenti – (anno 2009)
Avanzamento iter appalto: redazione del progetto preliminare per l'inserimento nell'Elenco Annuale 2009 e redazione del progetto definitivo nel corso del 2009.
- 6) Interventi di mitigazione del rischio da crollo dalle pareti e scarpate di Monte Pellegrino sovrastanti il tratto centrale di Via Monte Ercta
Avanzamento iter appalto: redazione della relazione geologica esecutiva e del progetto esecutivo aggiornato ai prezzi vigenti ed al D. L.vo n. 81/08 ed approvazione tecnica dello stesso, validazione del progetto esecutivo aggiornato, approvazione amm.va progetto esecutivo aggiornato (Delib. G.M. n. 218 del 26.10.09), approvazione bando di gara per affidamento D.L., misura e contabilità e coordinamento sicurezza fase in esecutiva nel corso del 2009.

- 7) Lavori per la realizzazione delle fognature di Via Duc Vanelle (a monte del Canale Boccadifaleo) e di Via Palmerino (a monte della circonvallazione).
Avanzamento iter appalto: validazione del progetto esecutivo aggiornato, approvazione amm.va progetto esecutivo aggiornato (Delib. G.M. n. 267 del 07/12/2009) nel corso del 2009.
- 8) Interventi di consolidamento pareti rocciose sovrastanti Colonia comunale in Viale Diana.
Avanzamento iter appalto: approvazione e pubblicazione del bando di gara per affidamento D.L., misura e contabilità e coordinamento sicurezza fase in esecutiva nel corso del 2009.
- 9) Interventi di consolidamento pareti rocciose sovrastanti abitato di Boccadifaleo stralcio.
Avanzamento iter appalto: approvazione e pubblicazione del bando di gara per affidamento progettazione definitiva. D.L., misura e contabilità e coord. sicurezza in fase esecutiva nel corso del 2009.
- 10) PRU Sperone.
Avanzamento iter appalto: Aggiudicazione della gara di appalto per le indagini geognostiche, consegna, esecuzione e contabilità dei lavori geognostico, emissione dello Stato Finale e Certificato di regolare esecuzione nel corso del 2009.
- 11) Lavori di consolidamento del costone roccioso soprastante la Grotta di S. Rosalia.
Avanzamento iter appalto: Direzione operativa lavori.
- 12) Lavori di consolidamento del costone roccioso di Via Luparello.
Avanzamento iter appalto: Direzione operativa lavori.
- 13) Intervento di Protezione Civile sul costone roccioso di Capo Gallo.
Avanzamento iter appalto: Attività di consulenza geologica alle attività di protezione civile.
- 14) Lavori di imperiosa urgenza per il consolidamento del costone roccioso di Monte Gallo Mondello.
Avanzamento iter appalto: Redazione della Relazione Geologica.
- 15) Progetto della fognatura nelle Vie Mango e Atenasio.
Avanzamento iter appalto: Redazione della Relazione Geologica.
- 16) Progetto riqualificazione costa -- PUDM.
Avanzamento iter appalto: Redazione della Relazione Geologica.
- 17) Progetto di ripristino della Via Pollaci" (Manutenzione).
Avanzamento iter appalto: Redazione della Relazione Geologica.
- 18) Ripristino sovrappassi lungo la circonvallazione.
Avanzamento iter appalto: Redazione programma delle indagini geognostiche.

19) Mitigazione del rischio da crollo dalle pareti di Monte Pellegrino sovra-stanti gli abitati di Addaura e Mondello". (Schede POR FESR Sicilia).

Avanzamento iter appalto: Redazione della Relazione Geologica.

20) Collettore per le acque bianche nella zona Nord della città, località Partanna Mondello (da via Aiace a via Galatea immissione al ferro di cavallo).

Avanzamento iter appalto: Redazione della Relazione Geologica.

21) Ripristino del Canale Vadduneddu – Fondo Badame (Manutenzione).

Avanzamento iter appalto: Redazione della Relazione Geologica.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

Strumentazione hardware e software in dotazione al Servizio.

Per il valore dei beni mobili assegnati al Servizio si fa rimando all'inventario tenuto dall'Ufficio Provveditorato e dalla SISPI S.p.A., relativamente alle attrezzature informatiche inventariate dalla stessa.

Per il valore dei beni demaniali assegnati al Servizio si fa rimando all'inventario tenuto dal Settore Risorse Immobiliari.

3.3. - Risorse umane impiegate:

<u>Settore/Ufficio</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
Area Infrastrutture - Ufficio OO.PP. - Servizio Acquedotti Fognature, Geologia e Geotecnica	18	3	1	1	23

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Nel rispetto del Programma Triennale delle OO.PP. ed in coerenza con il programma dell'Amministrazione ed alle priorità indicate nei suddetti strumenti, sono stati privilegiati gli interventi per il potenziamento della dotazione infrastrutturale di servizi della città per i quali risultano acquisiti i finanziamenti ovvero risultava già in corso l'esecuzione.

Il Dirigente Coordinatore
Ing. Concetto DiMauro

Il Dirigente del Servizio
Ing. Sergio Romano

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Ufficio Espropriazioni / Cod. 11907
Nomina Tecnici ex art. 21 D.P.R. 327/01

DI CUI AL PROGRAMMA N°: Area Infrastrutture

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.ssa Patrizia Amato

3.1. - Finalità da conseguite:

Nomina tecnico per istituzione terna peritale ex art. 21 D.P.R. 327/01 su richiesta di ditta Espropriata che dichiara di **NON** accettare l'indennità offerta al fine di effettuare una ulteriore stima rispetto a quella originaria prevista nel progetto.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

Sono state utilizzate le risorse strumentali disponibili in ufficio e di cui all'inventario tenuto dall'ufficio Provveditorato e dalla SISPL.

3.3. - Risorse umane impiegate:

- 1 Funz. Amm.vo
- 1 Istr. Amm.vo
- 1 L.S.U.

La differenza relativa al totale delle risorse umane indicate è connessa alle attività svolte dalle altre U.O. e compresa la U.O. n. 6 che svolge le attività trasversali a tutte le altre U.O. quali: usciario, protocollo e personale.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

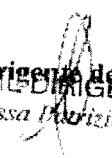
Necessità di ottemperare alla richiesta effettuata dalla Ditta non concordataria in applicazione di quanto previsto dall'art. 21 D.P.R. 327/01.

Il Dirigente Coordinatore



Il Dirigente del Servizio

IL DIRIGENTE
D.ssa Patrizia Amato



3- DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Ufficio Espropriazioni / Cod. 11907
- Svolgimento attività complementari

DI CUI AL PROGRAMMA N°: Area Infrastrutture

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.ssa Patrizia Amato

3.1. -Finalità da conseguite:

Adempiere agli obblighi di legge attraverso il pagamento della imposta di registro delle sentenze di condanna pervenute o a seguito di verifiche d'ufficio effettuate presso il sito dell'Agenzia delle Entrate e attraverso il pagamento dell'imposta di registro a seguito di emissione di provvedimenti di espropriazione e di asservimento. Nello specifico sono stati emessi n. 32 provvedimenti di pagamento imposta registro per sentenze e n. 19 provvedimenti di pagamento imposta di registro di cui 14 relativi a provvedimenti di asservimento e n. 5 relativi a provvedimenti di espropriazione.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

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

3.3. - Risorse umane impiegate:

- 1 Esperto Amm.vo

- 2 Istr. Amm.vi

- 1 Collab. Prof. Amm.vo

La differenza relativa al totale delle risorse umane indicate è connessa alle attività svolte dalle altre U.O. e compresa la U.O. n. 6 che svolge le attività trasversali a tutte le altre U.O. quali: uscierato, protocollo e personale.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Necessità di ottemperare a obblighi di legge.

Il Dirigente Coordinatore



Il Dirigente del Servizio
IL DIRIGENTE
D.ssa Patrizia Amato

3- DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Ufficio Espropriazioni / Cod. 11907

Definizione procedure espropriative e asservimenti

DI CUI AL PROGRAMMA N°: Area Infrastrutture

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.ssa Patrizia Amato

3.1. - Finalità da conseguire:

Acquisizione al patrimonio comunale degli immobili interessati ai lavori di:

- 1) Sistemazione verde attrezzato sportivo e parcheggio tra la Via della Giraffa, Via dell'Antilope e Via Guido Rossa (art. 22 bis D.P.R. 327/01)
- 2) Lavori di sistemazione a verde pubblico di un'area tra Via G. Rossa e Via della Giraffa (art. 22 bis D.P.R. 32/01)
- 3) Lavori di sistemazione Via Petralia Sottana (art. 22 D.P.R. 327/01).

- Acquisizione del diritto di servitù e del diritto di proprietà degli immobili relativi alla procedura Monte Grifone Petrazzi che ha interessato 150 posizioni a fronte della emissione n. 14 D.D.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

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

3.3. - Risorse umane impiegate:

- 2 Funz. Amm.vi
- 3 Istr. Amm.vi
- 3 Esperti Geometri
- 1 Istr. Geometra
- 1 L.S.U.
- 1 Collab. Prof. Amm.vo

La differenza relativa al totale delle risorse umane indicate è connessa alle attività svolte dalle altre U.O. e compresa la U.O. n. 6 che svolge le attività trasversali a tutte le altre U.O. quali: usciario, protocollo e personale.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Considerato il carattere strumentale dell'attività svolta dall'Ufficio Espropriazioni si procede operando in base alle opere pubbliche da realizzare in relazione ai progetti approvati e trasmessi dai diversi settori tecnici dell'Amministrazione.

Il Dirigente Coordinatore

Il Dirigente del Servizio
IL DIRIGENTE
D.ssa Patrizia Amato

Relazione Conoscitiva sulla situazione dei programmi e dei progetti approvati in sede di Bilancio di Previsione 2009

3- DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Ufficio Espropriazioni / Cod. 11907

- Esecuzione sentenze e transazioni

DI CUI AL PROGRAMMA N°: Area Infrastrutture

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.ssa Patrizia Amato

3.1. - Finalità da conseguire:

Predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre al C.C. al fine di pervenire alla esecuzione delle obbligazioni discendenti dalle sentenze trasmesse dall'Avvocatura Comunale e dalle transazioni poste in essere attraverso il ricorso alla devoluzione di Mutui, rilevata la indisponibilità di somme immediatamente utilizzabili. Si segnala che sono state emesse n. 50 proposte di deliberazione di cui 48 in relazione a sentenze e n. 5 per transazioni.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

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

3.3. - Risorse umane impiegate:

- 1 Esperto Amm.vo
- 1 Istr. Amm.vo
- 2 Collab. Prof. Amm.vi

La differenza relativa al totale delle risorse umane indicate è connessa alle attività svolte dalle altre U.O. e compresa la U.O. n. 6 che svolge le attività trasversali a tutte le altre U.O. quali: usciurato, protocollo e personale.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Necessità di procedere alla esecuzione delle obbligazioni discendenti dalle pronunce giudiziali pervenute e dalle transazioni poste in essere.

Il Dirigente Coordinatore



Il Dirigente del Servizio

IL DIRIGENTE
D.ssa Patrizia Amato

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 91704 RES EDILIZIA SCOLASTICA

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 3.4 SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE: ING. CONCETTO DI MAURO

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

Si tratta oltre all'esecuzione di lavori in somma urgenza e di manutenzione ordinaria, di interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento alla normativa vigente nelle scuole pubbliche di competenza comunale (scuola dell'infanzia, scuola primaria di primo e secondo grado), quali la sede della D.D. Alberico Gentili (n. 36 aule); le attività di verifica della capienza di legge degli edifici scolastici di competenza comunale (n. 288 complessivi), della realizzazione di nuovi edifici scolastici (consegna alle autorità scolastiche della S.M.S. Mendhelsson (n. 15 aule) e scuola elementare Pagliarelli (n. 15 aule), inoltre dell'adeguamento impiantistico degli edifici scolastici (manutenzione impianti di sollevamento ascensori e installazione di impianti antintrusione e videosorveglianza). Nell'ambito dell'edilizia sociale destinata ad asili nido nell'anno 2009 è da rilevare la riapertura all'utenza dell'asilo nido Maria Pia di Savoia, la verifica delle criticità degli edifici a destinazione asilo nido, attività di verifica e conseguenti lavori ed procedure tecnico- amministrative finalizzate all'ottenimento delle D.I.A. alimentari e delle autorizzazione allo scarico. A ciò si aggiunge l'azione per la redazione del piano triennale ed il monitoraggio degli interventi affidati al Servizio di cui si indica il codice del relativo responsabile di spesa:

a. Res 91704 Servizio Edilizia Scolastica

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: Strumentazione informatica e tecnica in possesso del Servizio Edilizia Scolastica.

3.3. - Risorse umane impiegate:

<u>Servizio Edilizia Scolastica</u>	<u>Personale di ruolo</u>	<u>Pers. di ruolo part time</u>	<u>Personale CO.I.M.E.</u>	<u>Personale non di ruolo</u>	<u>Totale</u>
	56	2	4	2	64

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

In coerenza con il programma del Sindaco sono stati infatti privilegiati le attività atte a garantire la sicurezza degli edifici scolastici cittadini e correggere le criticità e distorsioni esistenti nella situazione immobiliare scolastica in Città.

Le risorse destinate a questo programma provengono dalla Comunità Europea, dallo Stato, dalla Regione e dal Comune mediante contrazione di mutui o fondi propri. Si rinvia, per quanto riguarda gli investimenti, a quanto riportato dettagliatamente nel Programma triennale OO.PP.

Il Dirigente Coordinatore

ING. CONCETTO DI MAURO
Il Dirigente del Servizio



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore 92100

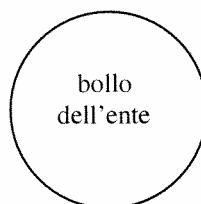
Denominazione Settore: CENTRO STORICO

Dirigente Coordinatore: Arch. Nicola Di Bartolomeo

Assessore competente: Prof. Arch. Maurizio Carta

Il dirigente coordinatore

L'assessore



1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE:

Non si rilevano particolari variazioni

2 - PROGRAMMA N° 92100 SETTORE CENTRO STORICO

DIRIGENTE RESPONSABILE : Arch. Nicola Di Bartolomeo

2.1. – Descrizione dell'attuazione del programma:

Il Settore si occupa di tutta l'attività inerente l'attuazione del Piano particolareggiato esecutivo (P.P.E.), già approvato con D.A.R.T.A. n.525 del 13/07/1993.

In attuazione a quanto previsto dalla L.R. 25/1993 il Settore si articola in progetti la cui esecuzione è demandata ai Servizi del Settore che sono i seguenti:

Servizio I Amministrativo ex L. 25/93

Servizio II OO.PP. e Beni Artistici e Monumentali

Servizio III Edilizia Privata, Territorio e Interventi Urgenti

Nell'ambito del Settore sono state previste delle strutture in Staff al Dirigente Coordinatore con la denominazione ed i compiti indicati di seguito:

DIREZIONE/SEGRETERIA che si occupa di:

- Attività di Direzione e Segreteria del Settore
- Protocollo di Direzione
- Predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi
- Ordini e disposizioni di servizio
- Gestione dei servizi ausiliari (autisti, portineria, pulizie)

SEGRETERIA TECNICA che si occupa di:

- Supporto Tecnico e procedimenti di natura tecnica afferenti al Dirigente Coordinatore
- Richieste nomine di RUP
- Richieste di nomine Gruppi di Progettazione, Direzioni Lavori e Supporti di RUP
- Esame di ogni problematica di natura urbanistica e visure catastali;
- Approvvigionamenti di materiale vario e fornitura di servizi necessari al buon funzionamento del Settore
- Accertamenti patrimoniali e finanziari ai sensi dell'art.2 L. 31/05/65 n.575 richieste dalle competenti autorità giudiziarie

STAFF AMMINISTRATIVO dell'Ufficio Personale, dell'Ufficio Protocollo e dell'Ufficio Messaggi che si occupano rispettivamente di:

- Gestione di tutto il personale con monitoraggio e verifica di tutte le anomalie aventi rilevanza ai fini disciplinari per mancato rispetto di precisi adempimenti di natura contrattuale
- Attività di protocollo della corrispondenza del Settore sia in entrata che in uscita; archiviazione e conservazione degli atti secondo le norme generali applicate nella P.A.; numerazione e raccolta delle determinazioni dirigenziali
- Gestione attività notifica atti

GRUPPO GIS che si occupa di:

Stesura degli elaborati grafici e cartografici del Settore e gestione degli archivi informatizzati della cartografia del Centro Storico

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate ed i percorsi burocratici adottati hanno favorito lo svolgimento dell'attività istituzionale del Settore, volta a garantire alla Cittadinanza un'erogazione di servizi, con efficacia ed efficienza che sono gli elementi fondamentali del principio di buona amministrazione.

2.3. – Finalità conseguite:

Il Settore ha svolto l'attività di propria competenza, fondamentalmente, nei vari contesti assegnati ai tre relativi Servizi nonché a quelli assegnati alle unità in Staff al Coordinatore. Pertanto, per il dettaglio delle finalità conseguite si rimanda alle finalità conseguite dai singoli progetti, facenti parte del programma di Settore.

2.4. – Risorse umane impiegate: categoria D: 10; categoria C: 2; categoria B: 21; categoria A: 2; altri (Coime, Lsu): 8

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: n. 35 pc e n. 26 stampanti

Il Dirigente Coordinatore

L'Assessore

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 92101

SERVIZIO I^ AMMINISTRATIVO EX L. 25/93

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

DI CUI AL PROGRAMMA N° 92101 - 21

DIRIGENTE RESPONSABILE: *Dottorssa Antonella Ferrara*

3.1. – Finalità conseguite:

Per quanto riguarda l'attività di irrogazione di sanzioni amministrative legate alla depenalizzazione dell'art. 677 c. p. si è provveduto alle relative istruttorie con emissione di n° 15 ordinanze – ingiunzione, ed alla successiva formazione ed emanazione di n° 3 RUOLI, relativi a n° 61 soggetti..

Per quanto concerne l'attività di recupero somme in casi di inadempienza ad ordinanze di eliminazione pericolo con sostituzione dei privati inadempienti si è provveduto alle relative istruttorie predisponendo i prospetti di recupero – somme emettendo n° 8 diffide di pagamento relative a n° 46 soggetti ed infine n° 9 ingiunzioni ai sensi del R.D. 639/10, relativamente a n. 22 soggetti..

Con riguardo alla gestione del contenzioso si è operato in raccordo con i Servizi tecnici, acquisendo la documentazione e predisponendo n° 27 proposte di riconoscimento di debito fuori bilancio, n° 27 determinazioni di liquidazione e pagamento e, infine, n° 28 relazioni. Verificata la sussistenza delle condizioni per una soluzione transattivi del contenzioso, si è provveduto a predisporre le n° 3 proposte di delibera di G.M. di autorizzazione alla transazione e, successivamente alla loro adozione, a stipulare le relative transazioni e predisporre le determinazioni di liquidazione e pagamento;

Si è fornito un supporto legale – amministrativo ad attività di carattere generale ma connotate da riservatezza, non di stretta competenza del Servizio;

Con riguardo alla gestione di procedure espropriative nel Centro Storico si è provveduto alla notifica degli avvisi di avvio del procedimento per una procedura in itinere e si sono istruite n° 4 pratiche di retrocessione.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: n° 9 computers e n° 6 stampanti

3.3. - Risorse umane impiegate: n° 9 unità e precisamente 1 Dirigente Amministrativo, 1 Funzionario Amministrativo, 4 Istruttori Amministrativi, 2 Istruttori Contabili (già LSU) e 1 Collaboratore Professionale Amministrativo.

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

Il Dirigente del Servizio
(Dott.ssa Antonella Ferrara)

Il Dirigente Coordinatore
(Arch. Nicola Di Bartolomeo)

4 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 92102

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E BENI ARTISTICI E MONUMENTALI

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

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 92102 – 21

DIRIGENTE RESPONSABILE: Ing. Vincenzo Costa

4.1. – Finalità conseguite:

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

- **PROGRAMMAZIONE OO.PP. E PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA TRIENNALE**
Sono stati inseriti nel P.T. 2009/2011 n. 7 nuovi Progetti e ne sono stati modificati n. 11, facenti parte del Programma "Rivitalizzare il cuore delle Città" per un importo complessivo di circa € 30.000.000,00.
Sono stati nominati i relativi R.U.P. e gruppi di progettazione interni.
E' stato redatto lo studio di fattibilità per il Restauro di Palazzo Marchesi e sono stati richiesti l'inserimento dell'intervento nel P.T. OO.PP. e la nomina del R.U.P.
- **FINANZIAMENTO DI OO.PP. ANCHE TRAMITE REDAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI COMUNITARI**
E' stato redatto il programma di riqualificazione urbana ai sensi dell'avviso G.U.R.S. n 17 del 17/04/2009 "Rivitalizzare il cuore della Città" trasmesso alla Regione unitamente alla richiesta di finanziamento, per un importo complessivo di circa € 30.000.000,00.
- **REDAZIONE INTERNA DI PROGETTI PRELIMINARI, DEFINITIVI ED ESECUTIVI**
Sono stati redatti, **n. 13 progetti preliminari** con progettisti interni per un importo complessivo di € 28.346.370,70, **n. 1 progetto definitivo** con progettisti interni per un importo di € 697.500,00.
- **REDAZIONE PROGETTI CON AFFIDAMENTO A PROFESSIONISTI ESTERNI**
Sono stati redatti, con progettisti esterni, **n. 1 progetto esecutivo** per un importo di € 450.000,00 e **n. 3 progetti definitivi** per importo di € 4.080.000,00.
- **AFFIDAMENTO INCARICHI**
Sono state espletate ed aggiudicate n. 3 gare per affidamento incarichi ed approvati i relativi verbali di gara con relative D.D.;
Sono stati affidati con D.S. n 6 incarichi a professionisti esterni (n 3 di collaudo con D.S. n 119 del 11/06/09, 59 del 12/03/09, 58 del 12/03/09, n 1 di progettazione e D.L, n. 1 di D.L. e n 1 di coordinatore della sicurezza).
Sono stati stipulati n 2 disciplinari per incarichi di collaudo per interventi con fondi ex sisma.

- **ACQUISIZIONE DI PARERI PRELIMINARI, PARERI TECNICI, VALIDAZIONE, APPROVAZIONE DI PROGETTI CON RELATIVI IMPEGNI DI SPESA**
Sono state emesse n 1 validazione n 4/09 e n 3 pareri tecnici nn. 1/09, 7/09, 9/09 per approvazione di interventi;
Sono stati approvati in via amministrativa n 3 progetti esecutivi con relativi impegni di spesa.(D.D. n. 120/09 di € 150.000,00, D.G.M. n 316/09 di € 615.000,00 e D.G.M. n 318/09 di € 74.000,00), n. 1 PVS in c.o.
- **APPALTO DI OO.PP.**
E' stato approvato il bando di gara dell'intervento "*Collegio S. Maria di Castiglia al Carmine.*"
- **DIREZIONE LAVORI**
E' stata espletata la Direzione lavori per i "*Lavori della rete fognaria Vergine Maria-Arenella*" (€9.300.000,00) con emissione di **n 7 S.A.L.**
- **COLLAUDO, APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE, DEFINIZIONE RISERVE ED EVENTUALI CONTENZIOSI**
Sono stati emessi n 4 collaudi statici e 5 tecnico amministrativo e approvati con D.D. nn. 54 del 14/07/09, 48 del 19/06/09, 46 del 08/06/09, 172 del 12/06/09..
- **CONDUZIONE DI INTERVENTI**
Sono stati gestiti n **12 incarichi di responsabile del procedimento** per interventi conclusi ai sensi della previgente normativa, espletando le attività finali conseguenti (Consegna impianti, contenziosi, attività rilascio CPI, rendicontazione finale Enti finanziatori, approvazioni collaudi e liquidazioni finali, trattazione riserve, etc.);
Sono stati gestiti n. **31 incarichi di R.U.P.** per altrettanti interventi condotti ad iniziativa dello scrivente Settore ai sensi della L. 109/94, e **n. 5 incarichi di RUP** per interventi ad iniziativa di Enti ecclesiastici ai quali l'Ufficio fornisce l'attività tecnica di supporto.
- **MONITORAGGI**
Sono stati eseguiti gli aggiornamenti dei dati degli interventi condotti dalla U.O. per i sistemi di monitoraggio informatizzato ALICE,SINAP, SIMOG.
- **INTERVENTI DI SPESE EFFETTUATI**
Sono state emesse **n. 11 D.D.** di liquidazione dei certificati di pagamento in acconto per lavori, a seguito dell'emissione dei relativi S.A.L., per un importo complessivo di € 1.270.344,59.
Sono state emesse **n. 16 D.D.** di liquidazione di competenze e spese tecniche a favore di professionisti esterni per un importo complessivo di € 341.915,55.
Sono state emesse **n. 10 D.D.** di liquidazione di spese e oneri vari connessi ai lavori seguiti dalla U.O., per un importo complessivo di € 89.136,74.
Sono state predisposte **n. 40 D.D.** di liquidazione dei certificati di pagamento in acconto per lavori finanziati con fondi ex sisma da emettere a firma del Sig. Direttore Generale per un importo complessivo di € 1.447.182,89.

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

- **CERTIFICATI DI PAGAMENTO E DI STATO FINALE LIQUIDATI NELL' ANNO 2009 RELATIVAMENTE AI LAVORI DI:**
 - 1) "**Sistemazione delle pavimentazioni e delle reti di sottosuolo da Piazza S. Domenico a Via Meli**"
TOTALE € 915.800,00.
 - 2) "**Realizzazione di insieme organici di spazi pubblici aperti - Giardino dell'ex Fonderia**"
TOTALE € 208.492,92.
 - 3) "**Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville e giardini di proprietà comunale**"
TOTALE € 8.530,00.

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

4) "Lavori di completamento della nuova ringhiera-parapeto sul lungomare Foro Umberto I° "
TOTALE € 10.113,58.

5) "Intervento di manutenzione straordinaria di Piazza Papireto - I° Stralcio"
TOTALE € 1.086,23.

• **PROGETTI APPROVATI NELL' ANNO 2009:**

"Misura P.O.R. 5.02 - Valorizzazione degli assi monumentali del Centro Storico della Città di Palermo – Riqualficazione urbana di Piazza Marina, Piazza Bologni e Piazza della Vittoria"

• **CONTABILITA' FINALE E COLLAUDI APPROVATI NELL' ANNO 2009:**

"Realizzazione di insieme organici di spazi pubblici aperti - Giardino dell'ex Fonderia";
"Intervento di manutenzione straordinaria di Piazza Papireto - I° Stralcio".

• **NUOVI APPALTI NELL' ANNO 2009:**

"Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville e giardini di proprietà comunale"

• **DIREZIONE LAVORI SVOLTE NELL' ANNO 2009 RELATIVAMENTE AI LAVORI DI:**

"Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville e giardini di proprietà comunale";
"Realizzazione di insieme organici di spazi pubblici aperti - Giardino dell'ex Fonderia";
"Sistemazione delle pavimentazioni e delle reti di sottosuolo da Piazza S. Domenico a Via Meli";
"Lavori di completamento della nuova ringhiera-parapeto sul lungomare Foro Umberto I° ".

• **REDAZIONE PROGETTI NELL' ANNO 2009:**

Progetto Definitivo "Opere di urbanizzazione ed arredo urbano in Piazzetta Brunaccini";

Progetto Definitivo "Opere di urbanizzazione ed arredo urbano in Piazza S. Onofrio";

Progetto Definitivo ed Esecutivo "Misura P.O.R. 5.02 - Valorizzazione degli assi monumentali del Centro Storico della Città di Palermo – Riqualficazione urbana di Piazza Marina, Piazza Bologni e Piazza della Vittoria".

• **RUP E SUPPORTO DI RUP:**

Nell'ambito della U.O. in argomento durante l'anno 2009 i funzionari hanno svolto funzioni di RUP e Supporto di RUP relativamente ai seguenti lavori per un totale di **n° 6 RUP e n° 7 SUPPORTI di RUP**

R.U.P. dei lavori di:

"Sistemazione delle pavimentazioni e delle reti di sottosuolo da Piazza S. Domenico a Via Meli";
"Realizzazione di insieme organici di spazi pubblici aperti - Giardino dell'ex Fonderia";
"Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville e giardini di proprietà comunale";
"Lavori di completamento della nuova ringhiera-parapeto sul lungomare Foro Umberto I° " ;
"Intervento di manutenzione straordinaria di Piazza Papireto - I° Stralcio";
"Opere di urbanizzazione ed arredo urbano in Piazzetta Brunaccini".

SUPPORTO DI R.U.P. dei lavori di:

"Sistemazione delle pavimentazioni e delle reti di sottosuolo da Piazza S. Domenico a Via Meli";
"Lavori di manutenzione e pronto intervento nelle ville e giardini di proprietà comunale";
"Lavori di completamento della nuova ringhiera-parapeto sul lungomare Foro Umberto I° " ;
"Opere di urbanizzazione ed arredo urbano in Piazza S. Onofrio";
"Intervento di manutenzione straordinaria di Piazza Papireto - I° Stralcio";
"Opere di urbanizzazione ed arredo urbano in Piazzetta Brunaccini";
"Realizzazione di insieme organici di spazi pubblici aperti - Giardino dell'ex Fonderia".

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

U.O. Manutenzione Immobili Vincolati

LAVORI ESEGUITI

MANUTENZIONE ORDINARIA

Sono stati realizzati n. 33 interventi sui seguenti immobili vincolati di proprietà comunale:

- 1) Contratto aperto n. 18 del 04/04/2008.
 - Villa Giulia;
 - Palazzo La Rosa;
 - Palazzo dei Crociferi;
 - Biblioteca comunale San Michele Arcangelo;
 - Cantieri culturali alla Zisa.
- 2) Contratto aperto n. 223/1 del 21/10/2008
 - Palazzo di Città;
 - Chiesa S. Maria La Nova;
 - Torre d'acqua vicolo della volta;
 - Convento S. Francesco d'Assisi, via del Parlamento;
 - Lavatoio comunale di via Canonico Carella
 - Cantieri Culturali alla Zisa;
 - Muro di Viale del Fante;
 - Palazzo Marchesi;
 - Archivio Storico;
 - Magazzino comunale in via Alloro;
 - Palazzo Ziino;
 - Mura San Vito;
 - Palazzo Ristagno.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

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

- 1) Restauro del Portale San Giuseppe, sito in via Oretto;
- 2) Recupero e Restauro Villa Pantelleria;
- 3) Restauro della Casa dell'ex Custode di Villa Sperlinga – Ufficio H;
- 4) Recupero e Restauro Casa del Custode di Villa Bonanno

INTERVENTI DI SPESA EFFETTUATI

Sono state emesse n. 9 D.D. di liquidazione dei certificati di pagamento in acconto, a seguito dell'emissione dei relativi S.A.L., per un importo complessivo di € 782.140,93.

MANUTENZIONE ORDINARIA

Contratto aperto n. 18 del 04/04/2008.

- D.D n. 02 del 09/01/09 relativo al pagamento del II SAL € 42.425,06;
- D.D n. 94 del 07/04/09 relativo al pagamento del III SAL € 82.773,38;
- D.D n. 319 del 28/09/09 relativo al pagamento del Residuo Credito all'Impresa di € 18.758,39;

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

- D.D n. 344 del 06/10/09 relativo al pagamento del I SAL € 70.034,39;
- D.D n. 422 del 22/12/09 relativo al pagamento del II SAL € 71.753,28;

MANUTENZIONE STRAORDINARIA - Contratto n. 61 del 20/09/2007.

- D.D n. 20 del 27/01/09 relativo al pagamento del II SAL € 125.729,48;
- D.D n. 166 del 08/06/09 relativo al pagamento del III SAL € 157.885,11;
- D.D n. 301 del 15/09/09 relativo al pagamento del IV SAL € 151.434,17;
- D.D n. 411 del 10/12/09 relativo al pagamento del V SAL € 61.347,67.

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

REDAZIONE PROGETTI PRELIMINARI, DEFINITIVI, ESECUTIVI E PERIZIE DI VARIANTE

- progetto Definitivo di “*Restauro del parco statuario di P.zza Castelnuovo e del palchetto della musica*” - Importo complessivo € 50.000,00;
- progetto Preliminare dei “*Lavori di recupero del convento delle Artigianelle*” - € 2.300.000,00;
- progetto Preliminare dei “*Collegio della Sapienza*” – 1° stralcio € 2.500.000,00 – 2° stralcio € 800.000,00;
- progetto Esecutivo dei lavori di “*manutenzione degli edifici di proprietà comunale (appalto aperto)*” - Importo complessivo € 50.000,00;
- perizia di variante relativa ai lavori di “*manutenzione straordinaria su immobili di proprietà comunale*”. Contratto n. 61 del 20/09/2007– Importo complessivo € 725.000,00;
- perizia di variante relativa ai lavori di manutenzione ordinaria su immobili vincolati di proprietà comunale - Contratto aperto n. 18 del 04/04/2008. Importo complessivo € 200.000,00.

ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI

- D.D n. 171 del 10/06/09 “Presenza d’Atto approvazione Perizia di Variante” relativa ai lavori di manutenzione ordinaria su immobili vincolati di proprietà comunale - Contratto aperto n. 18 del 04/04/2008;
- D.D n. 277 del 18/08/09. Ammissibilità del certificato di regolare esecuzione relativo ai lavori di manutenzione ordinaria su immobili vincolati di proprietà comunale - Contratto aperto n. 18 del 04/04/2008;
- D.D n. 85 del 30/03/09 e D.D n. 334 del 12/10/09 concernenti la “Presenza d’atto della proroga dei termini contrattuali” relativi al Progetto di manutenzione straordinaria su immobili di proprietà comunale - Contratto n. 61 del 20/09/2007.

PARERI TECNICI

- Parere tecnico n. 12/2009/CS del 20/05/2009 sulla perizia di Variante relativa ai lavori di “manutenzione ordinaria su immobili vincolati di proprietà comunale - Contratto aperto n. 18 del 04/04/2008;
- Parere tecnico n. 24/2009/CS del 24/12/2009 sulla perizia di Variante relativa ai lavori di “manutenzione straordinaria su immobili di proprietà comunale”. Contratto n. 61 del 20/09/2007;
- Parere tecnico n. 23/2009/cs del 21/12/2009 e Validazione n. 12/2009/cs del 21/12/2009, relativo ai lavori di “manutenzione degli edifici di proprietà comunale” –Contratto aperto n. 223/1 del 21/10/2008 .

SCHEDATURE

Villa Giulia – Schedature dei Degradi (ottobre 2009)

1. Atti vandalici – elementi di arredo (panchine e lampioni)
2. Atti vandalici – parco statuario ed architetture
3. degradi fisici del parco statuario e delle architetture.

MONITORAGGI

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

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

SOPRALLUOGHI ESEGUITI

Sono stati eseguiti circa 50 sopralluoghi su immobili comunali abbisognavoli di manutenzione e riscontrate le numerosissime richieste di intervento.

U.O. Progettazione e D.L. di Edilizia Pubblica e ERP

- **PROGRAMMAZIONE OO.PP. E PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA TRIENNALE**
Sono stati inseriti nel P.T. 2009/2011 n. 2 nuovi Progetti e ne sono stati modificati n. 1.
Sono stati nominati i relativi R.U.P. e gruppi di progettazione interni.
- **REDAZIONE INTERNA DI PROGETTI PRELIMINARI, DEFINITIVI ED ESECUTIVI**
Sono stati redatti, **n. 2 progetti preliminari** con progettisti interni per un importo complessivo di € 2.300.000,00, **n. 2 progetti definitivi** con progettisti interni per un importo di € 2.300.000,00.
- **AFFIDAMENTO INCARICHI**
Sono state espletate ed aggiudicate n. 1 gare per affidamento incarichi ed approvati i relativi verbali di gara con relative D.D.
Sono stati affidati con D.S. n 1 incarichi a professionisti esterni (n 1 di collaudo).
- **ACQUISIZIONE DI PARERI PRELIMINARI, PARERI TECNICI, VALIDAZIONE, APPROVAZIONE DI PROGETTI CON RELATIVI IMPEGNI DI SPESA**
Sono stati emessi n 1 pareri tecnici per approvazione di interventi;
- **DIREZIONE LAVORI**
E' stata espletata la Direzione lavori per i "*Lavori della rete fognaria della Via Diaz e tratto di Via Giagar*" (€ 1.117.308,29) con emissione di **n 3 S.A.L.**
- **COLLAUDO, APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE, DEFINIZIONE RISERVE ED EVENTUALI CONTENZIOSI**
Sono stati emessi e approvati n 2 collaudi statici e 2 tecnico amministrativi.
- **CONDUZIONE DI INTERVENTI**
Sono stati gestiti **n 12 incarichi di responsabile del procedimento** per interventi conclusi ai sensi della previgente normativa, espletando le attività finali conseguenti (Consegna impianti, contenziosi, rendicontazione finale Enti finanziatori, approvazioni collaudi e liquidazioni finali, trattazione riserve, etc.);
Sono stati gestiti **n. 5 incarichi di R.U.P.** per altrettanti interventi condotti ad iniziativa dello scrivente Settore ai sensi della L. 109/94.
- **MONITORAGGI**
Sono stati eseguiti gli aggiornamenti dei dati degli interventi condotti dalla U.O. per i sistemi di monitoraggio informatizzato ALICE, SINAP, SIMOG.
- **INTERVENTI DI SPESE EFFETTUATI**
Sono state emesse **n. 3 D.D.** di liquidazione dei certificati di pagamento in acconto per lavori, a seguito dell'emissione dei relativi S.A.L., per un importo complessivo di € 701.122,50.
Sono state emesse **n. 7 D.D.** di liquidazione di competenze e spese tecniche a favore di professionisti esterni per un importo complessivo di € 147.429,84.
- **DURC**
Sono stati rilasciate a seguito di richieste **n. 8** certificazioni.
- **EQUITALIA**
Sono stati rilasciate a seguito di richieste **n. 12** certificazioni.

U.O. Progettazioni strutturali e idrauliche

1. **SISTEMA FOGNARIO FINALIZZATO AL DISINQUINAMENTO DELLA CALA A PALERMO**
Importo complessivo del progetto £. 27.441.980.190
Importo dei lavori a base d'asta: £. 20.670.349.000
Definizione rapporti economici con Professionisti ed Enti
Definizione del Contenzioso (31 bis)

2. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
SISTEMAZIONE DELLE PAVIMENTAZIONI E DELLE RETI TECNOLOGICHE DI SOTTOSUOLO - DA PIAZZA SAN DOMENICO - VIA MELI
IN CORSO DI ESPLETAMENTO - Importo del progetto a base d'asta circa € 1.200.000,00
Direzione dei lavori fino alla loro ultimazione.
Avviate le procedure per il collaudo tecnico amministrativo.

3. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
LAVORI DI RESTAURO DEI PROSPETTI E DELLE COPERTURE DEL TEATRO POLITEAMA - PROGETTO DI COMPLETAMENTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO
PROGETTAZIONE STRUTTURALE
Predisposta la proposta progettuale e la documentazione per la gara a trattativa privata per saggi e prove di carico.

4. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
LAVORI DI RECUPERO, RESTAURO ED ADEGUAMENTO DEL TEATRO GARIBALDI
PROBLEMATICHE INERENTI ASPETTI STRUTTURALI
Espletato l'INCARICO DI AFFIANCARE LA DIREZIONE LAVORI SU TALI PROBLEMATICHE

5. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO DENOMINATO "MISURA POR 5.02 - VALORIZZAZIONE DEGLI ASSI MONUMENTALI DEL CENTRO STORICO DELLA CITTA' DI PALERMO - MIGLIORAMENTO AMBIENTALE E TECNOLOGICO DI CORSO VITTORIO EMANUELE E DELLE AREE AD ESSO STRETTAMENTE FUNZIONALI"
ESPLETATO nel dicembre 2007
PROGETTO DEFINITIVO RIELABORATO nel gennaio-Febbraio 2009 per la riqualificazione urbana di Piazza marina, Piazza Bologni e Piazza della Vittoria.
Importo del progetto a base d'asta circa € 9.000.000,00

6. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Interventi urgenti di manutenzione straordinaria delle reti tecnologiche di sottosuolo per la risoluzione di problemi igienico sanitari e di sicurezza ambientale.
Elaborato il progetto esecutivo

7. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
RECUPERO E RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA DEGLI AMBIENTI DI SOTTOTETTO DEL TEATRO MASSIMO
Attività espletata con riferimento alla fase del progetto definitivo.
In avvio la fase esecutiva.

8. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
VERIFICHE ATTINENTI IL COMPORTAMENTO STATICO DELLA CUPOLA DEL TEATRO MASSIMO
Attività analitica espletata.
In corso la fase di monitoraggio con il CIDIS e le verifiche delle strutture orizzontali delle zone di accesso ai palchi in profilati metallici con l'ausilio di misure di "migrazione ionica" per bloccare i fenomeni di ossidazione già in atto e programmare i necessari interventi di consolidamento.
9. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
PROBLEMATICA PALI ILLUMINAZIONE INTERNA VILLA GIULIA
Accertamenti riguardanti le condizioni statiche della base del palo e proposte per migliorarne l'efficienza strutturale
10. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
LAVORI DI RECUPERO, RESTAURO ED ADEGUAMENTO DEL TEATRO GARIBALDI
Progetto delle strutture portanti del palcoscenico per C.P.C..
Fornite le dovute indicazioni per l'impresa esecutrice.
11. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Recupero dell'area di Piazza Magione e degli spazi afferenti
PROGETTO PRELIMINARE
In corso
12. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Restauro del Collegio della Sapienza a Piazza Magione - Stralcio 1
PROGETTO PRELIMINARE
13. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Restauro dell'Ex Convento di S. Caterina in Via Garibaldi e recupero degli spazi afferenti - Stralcio 1
PROGETTO PRELIMINARE
14. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Restauro e manutenzione straordinaria dell'antico Monastero delle suore Carmelitane Scalze detto delle Artigianelle sito in Piazza Kalsa
PROGETTO PRELIMINARE
15. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Progetto di recupero della Piazza Santonofrio.
In corso
16. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Progetto di manutenzione straordinaria e consolidamento statico dell'edificio di proprietà comunale sito in Palermo in Via Sedie Volanti n. 35-41
PROGETTAZIONE STRUTTURALE DEFINITIVA ESPLETATA
IN CORSO: LA PROGETTAZIONE STRUTTURALE ESECUTIVA
17. **SERVIZIO OO.PP. - SETTORE CENTRO STORICO - COMUNE DI PALERMO**
Progetto di due scolmatori di piena lungo il collettore Cala, in corrispondenza delle intercettazioni dei due canali storici "Papireto" e "Porta di Castro".
PROGETTAZIONE PRELIMINARE DEFINITA
Sulla proposta progettuale in argomento è stato espresso parere favorevole nel corso della conferenza di servizi del comitato di coordinamento per la revisione del P.A.R.F. in data 19.11.2009.

PROGETTAZIONE ESECUTIVA IN CORSO DI DEFINIZIONE NEL 2009 È STATA COMPLETATA NEL MARZO 2010

E' STATA CONVOCATA CONFERENZA DI SERVIZI PER I PARERI DA ACQUISIRE

18. COMUNE DI PALERMO

Interventi di mitigazione del rischio per il risanamento e la salvaguardia della zona afferente il fiume Oreto.

In corso di definizione.

B) ALTRI SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. ASSESSORATO PATRIMONIO DEL COMUNE DI PALERMO

STADIO DELLE PALME DI PALERMO - PROVE PROPEDEUTICHE SUI MATERIALI E VERIFICA DELLE STRUTTURE DELLA TRIBUNA IN C.A.

Eseguiti gli accertamenti strutturali, le prove sui materiali e gli accertamenti riguardanti le caratteristiche dei terreni e delle fondazioni, si attende la relazione geologica per completare le verifiche strutturali e potere predisporre il certificato di idoneità strutturale.

2. SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA DEL COMUNE DI PALERMO

PROGETTO PRELIMINARE PER IL NUOVO CIMITERO IN LOCALITÀ CIACULLI

INCARICO PER LA REDAZIONE DELLO STUDIO IDRAULICO E DEL PROGETTO STRUTTURALE

INCARICO CON NOTA DEL DIRIGENTE COORDINATORE PROT. 891671 DEL 23.12.2008.

PREDISPOSTA RELAZIONE IDRAULICA SUL PROGETTO FORNITO A FINE 2008 E DEFINITE LE PRIME SOLUZIONI STRUTTURALI IN ATTESA DI MAGGIORI DETTAGLI COSTRUTTIVI E DATI GEOLOGICO-GEOTECNICI. RICEVUTO PROGETTO MODIFICATO NEL MAGGIO 2009.

RIELABORATA E TRASMESSA LA RELAZIONE IDRAULICA, SONO IN CORSO LE PRIME VERIFICHE STRUTTURALI AL FINE DI FORNIRE PREDIMENSIONAMENTI STRUTTURE E QUANTIFICAZIONE SPESA

4. ASSESSORATO INFRASTRUTTURE MARE E COSTE - Ufficio OO.PP.

SISTEMAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA TONNARA BORDONARO DI VERGINE MARIA

Realizzazione di un camminamento con passerelle di legno montate su ponteggio di acciaio zincato per garantire la fruizione sicura dei luoghi.

Verifiche strutturali integrative a quelle progettuali.

SETTEMBRE 2009

5. ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONI - ESPROPRIAZIONI - GESTIONE EMANUTENZIONE IMPIANTI

Aggiornamento dei Piani Stralcio di Bacino per l'Assetto idrogeologico (PAI) della Regione Sicilia

6. SETTORE TRIBUTI DEL COMUNE DI PALERMO

INSTALLAZIONE STRUTTURA AMOVIBILE presso IMMOBILE MONUMENTALE di Piazza G.Cesare

7. SETTORE URBANISTICA - COMUNE DI PALERMO

PIANI PARTICOLAREGGIATI DEGLI "AMBITI IN ZONE E1, E2 E B5" - MATTALIANO

STUDIO DI INGEGNERIA IDRAULICA AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART. 12 DEL D.A.R.T.A. N°543 DEL 25/07/2002 G.U.R.S. N°38 DEL 16/08/2002 - "AGGIORNAMENTO AL PIANO STRAORDINARIO PER L'ASSETTO IDROGEOLOGICO DI ALCUNI COMUNI DELLA REGIONE SICILIANA"

CON RIFERIMENTO ALLA CIRCOLARE 16 LUGLIO 2007 DELL'ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE DELLA REGIONE SICILIANA GURS PARTE I N. 46 DEL 28-09.2007 "PIANO STRALCIO DI BACINO PER L'ASSETTO IDROGEOLOGICO DELLA

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

SICILIA”

incarico in corso di perfezionamento.

In corso di espletamento.

8. PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA TRIBUNA E SERVIZI ANNESSI PER LA PISCINA COMUNALE SCOPERTA DI VIA DEL FANTE
SETTORE OO.PP.
PROGETTO DI VARIANTE
9. ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE - MANUTENZIONI - ESPROPRIAZIONI - GESTIONE EMANUTENZIONE IMPIANTI
Aggiornamento PARF - Componente della Commissione
10. ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE - Capo Area Infrastrutture
Consulenza strutturale per gli adempimenti da porre in essere per la sicurezza del patrimonio edilizio scolastico richiesti dalla prefettura di Palermo.

U.O. “Gruppo Impianti”

Istruttoria per il rilascio delle prescrizioni tecniche impianti di pubblica illuminazione.

- nel 2009 sono pervenute n°64 richieste di prescrizioni tecniche per l’occultamento dei conduttori dell’impianto di pubblica illuminazione che risultano collocati sulle facciate degli edifici di cui n°60 sono state istruite con il rilascio delle dovute prescrizioni.

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

- nel 2009 sono pervenute n°49 richieste di immatricolazioni nuovi ascensori e/o piattaforme elevatrici di cui n°40 con avvenuta concessione di numero di matricola e n°9 in attesa di integrazione pratica da parte dell’istante oltre alla emanazione di n°2 provvedimenti di “fermo impianto”.

Progettazioni di interventi di opere pubbliche.

- 1) Progetto esecutivo di: “*Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici e di pubblica illuminazione negli spazi pubblici e a verde del Centro Storico*”.
- 2) Progetto esecutivo di: “*Misura POR 5.02 – Valorizzazione degli assi monumentali del Centro Storico della Città di Palermo – Riqualficazione urbana di Piazza Marina, Piazza Bologni e Piazza della Vittoria*”
- 3) Progetto esecutivo di “*deroga alla normativa antincendio per il Teatro Massimo*”;
- 4) progetto preliminare per la riqualficazione di piazza Sant’Onofrio;
- 5) progetto definitivo per le opere di urbanizzazione e di arredo urbano in piazzetta Brunaccini 1° stralcio “lotto aree pubbliche”;
- 6) progetto definitivo per il rifacimento dell’impianto di pubblica illuminazione del Giardino inglese e del Parterre Garibaldi;
- 7) progetto esecutivo per il completamento di impianti tecnologici di palazzo Tarallo di Ferla Cottone di Altamira con fornitura e collocazione di corpi illuminanti;
- 8) progetto preliminare per la riqualficazione dell’area di via Mongitore;

Inoltre nel 2009 il Gruppo Impianti si è occupato delle seguenti opere pubbliche:

- Realizzazione dei lavori per il rifacimento dell’impianto elettrico del complesso monumentale dello Spasimo (RUP ing. A. Tinè);

- realizzazione della centrale di cogenerazione presso gli edifici monumentali di piazza Giulio Cesare (Ing. Capo lavori ing. A. Tinè) – completamento dell’iter tecnico amministrativo: collaudo e consegne;
- affidamento ad AMG di interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti di pubblica illuminazione del centro storico (RUP ing. A. Tinè);
- valutazione delle attrezzature di macellazione (commissione di valutazione intersettoriale formata da ing. A. Tinè, geom. S. Molinelli, sig. G. Arnao);

A completamento dei dati sopra forniti, si fa presente che nel 2009 sono state prodotte le seguenti determinazioni dirigenziali di pagamento:

- D.D. n°352 del 27/10/2009 per il pagamento del 1° SAL dei lavori per il rifacimento dell’impianto elettrico dello Spasimo – importo € 92.400,00;
- D.D. n°379 del 19/11/2009 per il pagamento del 2° SAL dei lavori per il rifacimento dell’impianto elettrico dello Spasimo – importo € 94.800,00;
- D.D. n°421 del 18/12/2009 per il pagamento delle competenze tecniche UTC- Settore Centro Storico delle attività di progettazione e RUP (fino alla fase di aggiudicazione) – importo € 1.446,18;

U.O. “Gruppo Teatri”

In attuazione delle competenze assegnate al Gruppo Teatri (7/II) nell’ambito degli obiettivi che l’Amministrazione ha previsto per il 2009 per la progettazione e la direzione dei lavori di restauro dei teatri comunali, lo stesso ha conseguito le seguenti finalità programmate:

REDAZIONE INTERNA DI PROGETTI PRELIMINARI, DEFINITIVI, ESECUTIVI

1. **Completamento della ristrutturazione edilizia del Teatro Massimo (VIII livello):** Rilievo architettonico degli ambienti, mappatura dello stato di conservazione degli elementi architettonici, progetto architettonico definitivo degli ambienti, computo metrico delle opere architettoniche.
2. **Restauro delle scale delle logge del Teatro Massimo:** Progetto definitivo, computo metrico.

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

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

3. **Restauro e consolidamento della Chiesa di Santa Maria dell’Ammiraglio:** Approvazione bando di gara (D.D. n. 174 del 17/6/2009), avvio alla gara del progetto approvato con D.G.M. n. 294 del 31/12/2008 (importo progetto € 3.500.000,00)
Pagamenti effettuati:
 spese di pubblicità della gara: D.D. n. 289 del 4/9/2009 per € 2.293,20; D.D. n. 290 del 4/9/2009 per € 1.200,00; D.D. n. 336 del 13/10/2009 per € 336,00; D.D. n. 359 del 2/11/2009 per € 390,00
 rimborso delle spese per indagini geognostiche: D.D. n. 380 del 19/11/2009 per € 4.402,74
4. **Progetto esecutivo degli impianti antincendio del Teatro Massimo:**
Pagamenti effettuati:
 acconto onorario progettista incaricato ing. F. Nicolichia: D.D. n. 204 del 2/11/2009 per € 23.400,00,

4.2. - Risorse strumentali utilizzate: n. 34 personal computer; n. 27 stampanti; n. 1 plotter.

4.3. - Risorse umane impiegate: totale personale n. 37, di cui: n. 1 Dirigente; n. 15 categoria D3 tempo pieno; n. 3 categoria D3 part-time; n. 7 categoria D tempo pieno; n. 1 categoria D part-time; n. 1 categoria C part-time; n. 1 categoria B3 tempo pieno; n. 4 categoria B tempo pieno; n. 3 categoria B part-time; n. 1 categoria LSU.

4.4. - Motivazione delle scelte attuate:

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

**Il Dirigente del Servizio
(Ing. Vincenzo Costa)**

**Il Dirigente Coordinatore
(Arch. Nicola Di Bartolomeo)**

5 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 92103 ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

Servizio edilizia privata e Territorio

- 1. Monitoraggio dell'attività edilizia privata e contrasto dell'abusivismo edilizio con emissione di ordinanze;**
- 2. Certificazioni edilizie e urbanistiche;**
- 3. Rilascio autorizzazioni e Concessioni edilizie in regime ordinario e sanatoria;**
- 4. Rilascio certificazioni di abitabilità/agibilità;**
- 5. Emissione ordinanze di demolizione, demolizioni coattive e ingiunzioni di pagamento;**

Servizi interventi urgenti e manutentori

- 6. Gestione tecnica-amministrativa di immobili fortemente degradati nel centro storico- Gestione procedure catastali;**
- 7. Progettazione di lavori di pronto intervento e gestione contratti aperti relativamente ai lavori di pronto intervento;**
- 8. Intervento in danno ai proprietari in esecuzione di ordinanze sindacali con lavori di eliminazione pericolo;**
- 9. Progettazione interventi di manutenzione;**
- 10. Manutenzione immobili di proprietà comunale nel centro storico;**

Servizio Viabilità Urbana e Servizi Pubblici di sottosuolo ed aerei

- 11. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni stradali nel centro storico;**
- 12. Gestione e controllo scavi – reti tecnologiche nel centro storico;**
- 13. Rilascio Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico;**
- 14. Emissione di ordinanze relative al traffico;**

Servizio contributi

- 15. Rilascio Autorizzazioni e Concessioni edilizie assistite da erogazione del contributo previsto dal Regolamento Comunale approvato con Delibera del C.C. n. 412/0I (V Bando);**
- 16. Rilascio Autorizzazioni e Concessioni edilizie assistite da erogazione del contributo previsto dal Regolamento Comunale relativamente al I, II, III, IV Bando (L.R. 25/93);**
- 17. Rilascio Autorizzazioni e Concessioni edilizie assistite da erogazione del contributo previsto dal Regolamento Comunale approvato con Delibere di C.C. n. 51/06 e n. 62/06 (VI Bando);**
- 18. Predisposizione atti propedeutici ad un nuovo bando contributi.**

DI CUI AL PROGRAMMA N° 92103 - 21

DIRIGENTE RESPONSABILE: Arch. Nicola Di Bartolomeo

5.1 – Finalità conseguite:

U.O. Monitoraggio abusivismo, sanatoria e contenzioso:

Le attività poste in essere dal Servizio hanno riguardato prevalentemente:

- istruttoria ed espletamento di pratiche finalizzate al rilascio delle Autorizzazioni e Concessioni edilizie in regime ordinario, con emissione dei pareri tecnici preventivi sui progetti e sulle varianti, calcolo degli oneri concessori, richieste di parere igienico sanitario all'ASL e parere alla

Soprintendenza ai BB.CC.AA (quasi ultima per immobili vincolati e per il recupero abitativo dei sottotetti);

- istruttoria edilizia delle pratiche di condono edilizio (L. 47/85 e 724/94) in possesso del Settore Centro Storico, finalizzate al rilascio delle autorizzazioni e concessioni in sanatoria;
- emissione di provvedimenti di abusivismo edilizio quali: (sospensione dei lavori ingiunzione di pagamento, ordinanze di demolizione);
- verifica e controllo dell'attività edilizia attraverso appositi sopralluoghi;
- istruttoria delle richieste di agibilità/abitabilità degli immobili recuperati, sopralluoghi tecnici e rilascio dei relativi certificati.

Il Servizio ha rilasciato tutti i certificati di destinazione Urbanistica richiesti, le Attestazioni dalle quali si evince che l'immobile ricade all'interno del Piano Particolareggiato Esecutivo di Recupero del Centro Storico, nonché ha esaminato di tutte le comunicazioni ai sensi dell'art. 9 della L.R. 37/85.

Il Servizio si è inoltre occupato: dell'istruttoria, con emissione del parere di propria competenza e richiesta del parere igienico sanitario, per il rilascio delle attestazioni di conformità urbanistica su progetti di OO.PP. redatti dal Servizio II o presentati da altri Enti Pubblici.

Provvedimenti amministrativi emessi:

- Autorizzazioni e Concessioni edilizie: n. 212;
- Autorizzazioni, Concessioni e certificati di agibilità/abitabilità Condono edilizio (L. 47/85, L. 724/94 e n. 326/03): n. 13;
- Istruttoria pratiche di condono edilizio (solleciti, avvio di improcedibilità, passaggio al gruppo abusivismo e dinieghi): n. 65;
- Concessioni edilizie in regime di sanatoria: n. 43;
- Certificati di agibilità/abitabilità: n. 73;
- Certificati di destinazione urbanistica: n. 35;
- Provvedimenti di abusivismo edilizio: n. 36.

U.O. Interventi urgenti e manutentori:

Le attività poste in essere dal Servizio hanno riguardato prevalentemente:

- Elaborazione ed emissione di **Ordinanze Sindacali** e **Diffide** per l'eliminazione dello stato di pericolo di immobili degradati ricadenti nell'area del Centro Storico;
- Individuazione ed analisi di due aree altamente degradate (zona Capo - Zona Ballarò) attraverso lo strumento delle Società di trasformazione urbana (**S.T.U.**);
- Aggiornamento della mappatura degli edifici degradati/pericolanti del Centro Storico attraverso la catalogazione, l'elaborazione informatica, il rilievo fotografico e l'analisi;
- Gestione tecnico logistica dell'appalto relativo ai **lavori di pronto intervento negli immobili altamente pericolanti** in danno ai privati inadempienti alle Ordinanze Sindacali di eliminazione dello stato di pericolo (Impresa Senatore Carmelo);

- Gestione tecnico logistica dell'appalto relativo ai **lavori di pronto intervento negli immobili insicuri** in danno ai privati inadempienti alle Ordinanze Sindacali di eliminazione dello stato di pericolo;
- Gestione tecnico logistica dell'appalto relativo ai **lavori di manutenzione e pronto intervento per l'eliminazione dello stato di pericolo degli immobili del Centro Storico** - eliminazione dello stato di pericolo sugli immobili di proprietà comunale;
- Progettazione e aggiudicazione della gara dei **"Lavori di manutenzione straordinaria ed ordinaria sugli spazi aperti non costruiti del Centro Storico"**;
- **Coordinamento ed esecuzione** di n.9 sgomberi coattivi in immobili altamente pericolanti gravati da Ordinanze Sindacali;
- **Visure catastali e ricerche anagrafiche** per l'individuazione dei proprietari degli edifici altamente degradati;
- **Sopralluoghi congiunti con la Polizia Municipale** per la verifica dell'ottemperanza alle Ordinanze Sindacali di sgombero;
- **Sopralluoghi di verifica per la manutenzione** ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale

Diffide e ordinanze di eliminazione pericolo emesse: n. 540

U.O. Viabilità Urbana e Servizi Pubblici di sottosuolo ed aerei:

- Rilascio Autorizzazioni per Occupazione Temporanea suolo pubblico, quali: - scavi per esecuzione allacciamenti ai sottoservizi tecnologici. **Autorizzazioni occupazione suolo pubblico: n. 218;**
- **Ordinanze traffico: n. 81.**

U.O. Gruppo Contributi Bandi Regionali

Sinteticamente di seguito si riportano le procedure principali attraverso le quali si sviluppa l'attività assegnata al Gruppo:

- Istruttoria delle istanze e verifica dei requisiti di ammissibilità in relazione alla documentazione trasmessa e a quanto previsto dal citato Regolamento comunale;
- Verifica tecnico – amministrativa dei progetti e delle condizioni di ammissibilità a contributo in relazione alle prescrizioni urbanistiche del Centro Storico;
- Emissione dei pareri tecnici preventivi sui progetti e sulle varianti;
- Approvazione dei computi metrici estimativi di assestamento e verifica delle quote afferenti i singoli condomini;
- Calcolo e determinazione del contributo definitivo erogabile;
- Calcolo degli oneri concessori;
- Procedure per la predisposizione e il rilascio delle concessioni edilizie;
- Predisposizione Determinazioni Dirigenziali di concessione ed erogazione contributi;
- Verifica e controllo dell'attività edilizia attraverso appositi sopralluoghi;
- Verifica ed approvazione stati d'avanzamento lavori e fine lavori;

- Rilascio certificati di conformità e fine lavori, con svincolo delle polizze fidejussorie;
- Rilascio attestazioni SAL e fine lavori per gli Istituti mutuanti;
- Istruttoria delle richieste di agibilità/abitabilità degli immobili recuperati, sopralluoghi tecnici e rilascio dei relativi certificati.

Nell'anno 2009 il Gruppo Contributi L.R. 25/93 ha proseguito, in relazione agli obiettivi concordati con l'Amministrazione comunale, l'attività degli anni precedenti finalizzata al completamento dell'istruttoria, alla concessione ed erogazione dei contributi e alla definizione dell'attività edilizia per il recupero degli immobili del Centro Storico, delle istanze dei quattro Bandi L.R. 25/93.

In considerazione della indeterminazione politica sul nuovo regolamento da approvarsi dal Consiglio Comunale per l'utilizzo delle economie maturate, il nuovo Regolamento è stato predisposto ma non trasmesso al Consiglio comunale, dovendosi attendere le indicazioni programmatiche del Consiglio.

Nell'anno in corso fino al **31/12/09** il Gruppo Contributi in relazione alle **191** istanze attualmente attive, rispetto agli **obiettivi prefissati (indicati in grassetto)** ha conseguito i risultati riportati nella seguente tabella:

Attività/provedimenti	Quantità	Percentuale attività sul totale delle istanze ammesse (n. 196)
Pratiche istruite	n. 400	100%
Progetti approvati	n. 365	100%
Concessioni/Autorizzazioni edilizie rilasciate nel 2009	n. 10	
Cantieri edilizi attivi	n. 6	
Cantieri edilizi completati	n. 174	89,23% (sul totale istanze attive)
Diffide effettuate per completamento lavori	n. 31	
Certificati Abitabilità/agibilità rilasciate	n. 4	
Liberatorie polizze fidejussorie sui cantieri completati oppure su restituzione somme	n. 21	100%
Totale Determin. Dirigenz. di concessione/erogazione contributi	n. 48	100%
Determinazioni Dirigenziali di erogazione contributi c/cap	n. 8 € 330.739,00	100%
Determinazioni Dirigenziali di erogazione contributi c/int	n. 40 € 675.673,26	100%
Importo complessivo contributi erogati anno 2009	€ 1.006.412,26	100%
Importo complessivo economie 2009	€ 2. 820.549,49	
Importo complessivo restituzioni 1995/2009	€ 867.608,86	
Nuovo Regolamento comunale utilizzo economie		predisposto

In relazione all'attività tecnico amministrativa svolta sopra sintetizzata, di seguito si riporta una tabella riassuntiva dello stato delle pratiche assegnate al Gruppo Contributi L.R. 25/93 aggiornato al **31/12/09**:

BANDI L.R. 25/93	Totale Istanze utili	Cantieri in corso	Cantieri con Concessioni decadute e/o sospesi	Interventi esclusi 2009	Interventi ultimati 2009
1° Bando 1995	35	2	2	0	0
2° Bando 1995	73	0	3	4	1
3° Bando 1998	28	1	2	1	0
4° Bando 1999	52	2	6	4	2
TOTALE	191	5	7	9	3

U.O. Gruppo Contributi Bandi Comunali

Nell'anno 2009 il Gruppo Contributi ha proseguito, in relazione agli obiettivi concordati con l'Amministrazione comunale, l'attività dell'anno precedente finalizzata al completamento alla concessione ed erogazione dei contributi comunali e proseguimento dell'attività edilizia per il recupero degli immobili degradati del Centro Storico, delle istanze pervenute in occasione del quinto Bando di contributi (Bando 2002).

Inoltre in relazione alle domande pervenute per il sesto Bando di contributi (Bando 2006) il Gruppo ha proseguito l'istruttoria delle istanze secondo l'ordine di ammissione provvedendo a rilasciare i primi atti Concessori/Autorizzativi.

In parallelo sia per il bando 2002 che per il bando 2006 si è provveduto a verificare i computi metrici estimativi prodotti per ogni singola istanza e a concedere ed erogare i contributi assegnati alle istanze ammesse nelle Graduatorie definitive secondo l'ordine di completamento dell'istruttoria tecnica.

Nello specifico l'attività del Gruppo contributi Bando 2002-2006 riguarda l'istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze e dei progetti presentati fino alla effettiva realizzazione degli interventi edilizi delle 165 istanze utilmente collocate nella Graduatoria definitiva (quinto bando), presentate ai sensi del Regolamento comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 412 del 05/09/2001 e quella delle 295 istanze utilmente collocate nella Graduatoria definitiva (sesto bando), presentate ai sensi del nuovo Regolamento comunale approvato con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 51 del 01/03/07 e n. 62 del 29/03/06.

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA:

Sinteticamente di seguito si riportano le procedure principali attraverso le quali si sviluppa l'attività assegnata al Gruppo Contributi bando 2002-2006:

- Ricevimento istanze di contributo e concessione/autorizzazione edilizia;
- Predisposizione delle Graduatorie provvisorie e definitive;
- Istruttoria delle istanze e verifica dei requisiti di ammissibilità in relazione alla documentazione trasmessa e a quanto previsto dai citati Regolamenti comunali;
- Verifica tecnico – amministrativa dei progetti e delle condizioni di ammissibilità a contributo in relazione alle prescrizioni urbanistiche del Centro Storico;
- Emissione dei pareri tecnici preventivi sui progetti e sulle varianti;

- Approvazione dei computi metrici estimativi e verifica delle volumetrie dei singoli progetti;
- Calcolo e determinazione del contributo definitivo erogabile;
- Calcolo degli oneri concessori;
- Procedure connesse alla predisposizione, rilascio ed emissione delle Autorizzazioni - Concessioni Edilizie;
- Predisposizione Determinazioni Dirigenziali di concessione ed erogazione contributi;
- Verifica e monitoraggio dell'attività edilizia attraverso appositi sopralluoghi nei singoli cantieri in atto;
- Verifica ed approvazione stati d'avanzamento lavori e fine lavori con appositi sopralluoghi e verifiche della documentazione prodotta ai sensi dei Regolamenti Comunali;
- Rilascio certificati di conformità e fine lavori e svincolo delle polizze fideiussorie poste a garanzia del contributo;
- Istruttoria delle richieste di agibilità/abitabilità degli immobili recuperati, sopralluoghi tecnici e rilascio dei relativi certificati.

FINALITA' CONSEGUITE

Bando 2002 (V Bando)

Nel corso dell'anno 2009 il Gruppo Contributi Bando 2002 in relazione alle **165** istanze ammesse utilmente nella Graduatoria definitiva ha conseguito i risultati riportati nella seguente tabella:

Attività/provedimenti	Quantità
Pratiche istruite	n. 16 (di cui 15 varianti)
Concessioni/Autorizzazioni edilizie rilasciate	n. 16
Cantieri edilizi completati	n. 12
Determinazioni Dirigenziali di erogazione contributi.	n. 15

In relazione all'attività tecnico amministrativa svolta sopra sintetizzata, di seguito si riporta una tabella riassuntiva dello stato delle pratiche assegnate al Gruppo Contributi aggiornata **al 31/12/09**:

Tipo di intervento	Istanze ammesse	Interventi approvati	Interventi esclusi	Concessioni rilasciate	Lavori in atto	Lavori conclusi
Edilizia Storica mutuo € 14.977.250,07	66	66	2	3	15	9
Edilizia piano Giarrusso	9	9	0	0	0	2
Edilizia Storica mutuo € 35.854.595,00	90	90	1	13	36	13
TOTALE	165	165	3	16	51	24

In relazione ai mutui contratti per il finanziamento del quinto Bando di contributi di seguito si riporta una tabella che riassume il totale degli importi concessi ed erogati in relazione al numero delle istanze aggiornato

al 31/12/09.

BANDO	Importi impegnati	Totale istanze ammesse	Istanze con contributi concessi	Totale Importi concessi (€)	Totale Importi erogati (€)
2002	Edilizia Storica € 12.846.154,52 (su mutuo 14.977.250,07)	66	66	180.000,70	623.707,22
2002	Edilizia Giarrusso € 1.770.061,91 (su mutuo 14.977.250,07)	9	9	0	0
2002	Edilizia Storica € 16.747.890,35 (su mutuo 35.854.595,00)	90	88	1.463.830,03	2.271.636,23
TOTALI	€ 31.364.106,78	165	163	26.850.232,93	16.688.607,56

Riepilogo bando 2006 (VI Bando)

Per il sesto Bando nell'anno 2009 il Gruppo Contributi Bando 2006 in relazione alle **294** istanze ammesse utilmente nella Graduatoria definitiva ha conseguito i risultati riportati nella seguente tabella:

Attività/provvedimenti	Quantità	Percentuale di avanzamento istruttoria istanze con copertura finanziaria (n. 221)
Pratiche istruite con parere	n. 222	100%
Progetti approvati	n. 160	72%
Concessioni/Autorizzazioni edilizie rilasciate	n. 78	26%
Importo complessivo contributi	€ 23.235.256,58 (impegnati)	€ 6.088.634,71 (concessi)

In relazione all'attività tecnico amministrativa svolta sopra sintetizzata, di seguito si riporta una tabella riassuntiva dello stato delle pratiche assegnate al Gruppo Contributi aggiornato al 31/12/09:

Tipo di intervento	Totale Istanze ammesse	Progetti rinviati da rielaborare e parzialmente	Progetti Approvati	Pratiche in attesa pareri esterni o integ. da privati	Pratiche in definizione atto conc.e/o pagamento oneri	Interventi con Concessioni rilasciate	Interventi con lavori iniziati	Interventi ultimati
Bando 2006 € 23.335.558,86	221	45	160	66	30	67	29	2
Senza copertura finanziaria	74	4	19	6	3	11	2	0

TOTALE	295	62	179	72	33	78	31	2
---------------	------------	-----------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------

5.2. - Risorse strumentali utilizzate: n. 57 personal computer e n. 38 stampanti

5.3. - Risorse umane impiegate: categoria D: 29; categoria C: 6; categoria B: 15; categoria A: 5; altri (Coime, Lsu): 10

5.4. - Motivazione delle scelte attuate:

Le scelte attuate hanno perseguito l'obiettivo di raggiungere efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nello svolgimento delle attività istituzionali del servizio.

**Il Dirigente del Servizio
(Arch. Nicola Di Bartolomeo)**



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

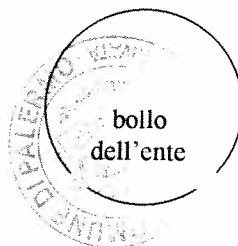
Codice Settore 92300

Denominazione Settore URBANISTICA ED EDILIZIA

Dirigente Coordinatore ARCH. VINCENZO POLIZZI

Assessore competente ING. GIOVANNI DI GIOVANNI

*Il Dirigente Coordinatore
Arch. Vincenzo Polizzi*



*L'assessore
Ing. Giovanni Di Giovanni*

**1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE:**

NON SONO STATE POTENZIATE LE RISORSE INFORMATICHE PER MANCANZA DI FONDI
NEI CAPITOLI PERTINENTI.

2 - PROGRAMMA N° 01 (92300 SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA)

DIRIGENTE RESPONSABILE : _ ARCH. FEDERICO LAZZARO _

2.1. – Descrizione dell’attuazione del programma: Ai fini dello snellimento delle procedure relative all’accesso agli atti, sono state inserite nel sistema informatico i dati relativi ad una buona parte delle pratiche di abitabilità provenienti a suo tempo dall’Ufficio Igiene. Questo consentirà di potere individuare facilmente i certificati di abitabilità ai fini del loro rilascio.

2.2. – Motivazione delle scelte attuate: L’informatizzazione delle pratiche di abitabilità consente di ridurre notevolmente i tempi non solo quelli relativi al rilascio delle copie ma anche nel caso di richieste dei precedenti edili da parte dei Servizi e/o uffici di questo Settore.

2.3. – Finalità conseguite: Riduzione notevole dei tempi relativi al rilascio delle copie di abitabilità.

2.4. – Risorse umane impiegate:

Impiegati Comunali.	n. 023
Impiegati D.L. 24/86	n. 014
Impiegati L.S.U.	n. 08

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

Personal Computer	n. 016
Fotocopiatori	n. 01

**Il Dirigente Coordinatore
Arch. Vincenzo Polizzi**

**L’Assessore
Ing. Giovanni Di Giovanni**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: _02_(92303 SERVIZIO CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 02

DIRIGENTE RESPONSABILE: _DOTT.SSA LUCIETTA ACCORDINO

- 3.1. – Descrizione dell’attuazione del programma:** Rilascio concessioni e autorizzazioni edilizie.
- 3.2. – Motivazione delle scelte attuate:** Suddivisione del servizio in Unità organizzative per materia con conseguente creazione del Responsabile unico del procedimento.
- 3.3. – Finalità da conseguite:** Snellimento delle procedure relative all’iter istruttorio ai fini del rilascio delle concessioni e delle autorizzazioni edilizie.

3.4. - Risorse umane impiegate:

Impiegati Comunali n. 051
Impiegati Coime n. 02
Impiegati L.S.U. n. 05

3.5 - Risorse strumentali utilizzate:

Personal computer n. 054
Fotocopiatori n. 01

Il Dirigente del Servizio
Dott.ssa Lucietta Accordino

Il Dirigente Coordinatore
Arch. Vincenzo Polizzi



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore 92500

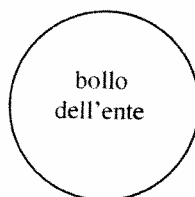
Denominazione Settore -Settore Servizi Alle Imprese- Sportello Unico per le
Attività produttive

Dirigente Coordinatore Paola Di Trapani

Assessore competente Felice Bruscia

Il dirigente coordinatore

L'assessore



**1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE:**

.....
A FRONTE DELLE ESIGENZE DI RISORSE FINANZIARIE CORRELATE A SPECIFICHE
INIZIATIVE DESCRITTE NELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA, IN SEDE
DI BILANCIO DI PREVISIONE NON SONO STATI RICONTRATI GLI INCREMENTI DI FONDI
SUI CAPITOLI 14612- 3326- 1001- 18825- 16783- 25484- 16180-16181-16251-16520- 16521- 26560
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2 - PROGRAMMA N° 3.4 CODICE SETTORE 92500- SERVIZI ALLE IMPRESE

DIRIGENTE RESPONSABILE : ___ PAOLA DI TRAPANI

2.1. – Descrizione dell’attuazione del programma:

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

2.2. – Motivazione delle scelte attuate: - Precisi obblighi di legge .

2.3. – Finalità conseguite: Istituzionali

2.4. – Risorse umane impiegate: l’organico del Settore

2.5. – Risorse strumentali utilizzate: Si è fatto fronte con quelle già a disposizione.....

**Il Dirigente Coordinatore
Paola Di Trapani**

**L’Assessore
Felice Bruscia**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 1 (92500 SERVIZI ALLE IMPRESE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 3.4

DIRIGENTE RESPONSABILE: PAOLA DI TRAPANI

3.1. – Finalità conseguite:

Sono state attivate delle iniziative per contrastare il caro vita, alcune in forma permanente (mercato contadino) nell'ottica di accorciare la filiera produttiva, altre con l'intenzione di fornire a fronte di determinate esigenze un supporto economico ai cittadini (Farmamica, Attenti al pane, Tutti a scuola, La scuola è scontata, la scuola per tutti).-Inoltre è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra l'Ass.to e i Lions per una campagna pubblicitaria in ambito sanitario.....

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:le risorse strumentali già disponibili.....

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

3.3. - Risorse umane impiegate: Il personale in organico al Settore

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

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: Obblighi istituzionali.....

**Il Dirigente Coordinatore
Dott.ssa Paola Di Trapani**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 6 (92500 SERVIZIO MERCATI)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 3.4

DIRIGENTE RESPONSABILE: PAOLA DI TRAPANI

3.1. – Finalità da conseguite:

.....
..Nell’ambito della gestione dei mercati cittadini si è fatto fronte alla manutenzione ordinaria posta per contratto a carico dei cessionari- A causa di mancanza di risorse appostate in bilancio non si è potuto procedere a quella straordinaria.
.....
.....
.....

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:Quelle già disponibili.....

3.3. - Risorse umane impiegate:Le risorse in organico al Settore..
.....
.....
.....

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:Obblighi istituzionali.....

**Il Dirigente Coordinatore
Dott.ssa Paola Di Trapani**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 3

CODICE SERVIZIO 92503

DESCRIZIONE

**DEFINIZIONE 90% PROCEDIMENTI PER AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO PER ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREA PRIVATA ENTRO 30 GG.;
CONCLUSIONE 95% PRATICHE P.E. PER LE QUALI È STATA CONCESSA PROROGA ENTRO 15 GG. DALLA SCADENZA DEL TERMINE.**

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 3.4

DIRIGENTE RESPONSABILE: ALESSANDRA AUTORE

3.1. – Finalità da conseguite: Definizione dei procedimenti nei termini previsti

3.2 - Risorse strumentali utilizzate: Sono state utilizzate le risorse strumentali disponibili , che nell'anno di riferimento non sono state integrate.

3.3. - Risorse umane impiegate: E' stato impiegato personale di ruolo assegnato al Servizio e fino a novembre 09 n. 3 unità di risorse fuori organico.

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: ...Miglioramento della funzionalità finalizzato allo scopo interno del perseguimento della migliore efficienza nei termini della conclusione dei procedimenti , ed allo scopo esterno di consentire gli adempimenti previsti per gli operatori commerciali in tempi congrui.

**Il Dirigente Coordinatore
Dott.ssa Paola Di Trapani**

**Il Dirigente del Servizio
Dott.ssa Alessandra Autore**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 2 (COD. SERV. 92507)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 3.4

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. DOMENICO VERONA

3.1. – Finalità conseguite

...Nell'ambito dello sviluppo delle prospettive economiche ed occupazionali del trasporto pubblico si è proceduto a mettere a bando 37 autorizzazioni per il servizio di noleggio autovetture con conducente riservato a persone giuridiche. Con Determinazione Dirigenziale n. 451 del 15 ottobre 2009 si è giunti all'approvazione della relativa graduatoria.

Parallelamente, nell'ambito della gestione amministrativa per la quantificazione delle somme introitate per conto di enti terzi si è proceduto al riscontro dei bollettini di versamento per sopralluoghi da parte dell'ASL relativi agli anni 2006, 2007 e 2008. Infine, nell'ottica dell'ottimizzazione del decentramento alle circoscrizioni, si è redatta una procedura di raccordo fra le circoscrizioni "attive" ai fini SUAP e l'Unità Organizzativa "sanzioni e revoche" Quanto sopra è riscontrabile dalla documentazione sotto descritta:

D.D. 451/09

mail indirizzata al sottoscritto contenente descrizione pagamenti ad ASL

flow chart descrittivo procedimento

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

.....quelle a disposizione dell'ufficio

3.3. - Risorse umane impiegate:

27 dipendenti

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:Obblighi istituzionali.....

**Il Dirigente Coordinatore
Dott.ssa Paola Di Trapani**

**Il Dirigente del Servizio
Dott. Domenico Verona**

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°: 4__CODICE SERVIZIO N.92504 - SERVIZIO RILASCIO CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA'

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 3.4

DIRIGENTE RESPONSABILE: _DOTT. VINCENZO TANTILLO

3.1. – Finalità da conseguite: Con nota n. 938866 del 29/12/2009 è stata inviata al Settore Urbanistica ed Edilizia Servizio PRUSST la bozza di modifica alle norme di attuazione del vigente Piano IDC. Con determinazione dirigenziale n. 468 del 30/10/2009 e con determinazione dirigenziale n. 536 del 30/12/2009 si è ridefinito il procedimento amministrativo volto al rilascio di autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico per accessi/passi carrabili.

3.2. - Risorse strumentali utilizzate: Si è fatto ricorso a quelle già disponibili .

3.3. - Risorse umane impiegate: Personale di ruolo e non

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: Obblighi di legge e obblighi istituzionali

**Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Paola Di Trapani**

**Il Dirigente del Servizio
Dott. Vincenzo Tantillo**



Comune di Palermo

**RELAZIONE
CONCLUSIVA SULL'ATTUAZIONE DEI
PROGRAMMI E PROGETTI, APPROVATI IN
SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 06/08/2009)**

Codice Settore: 92700

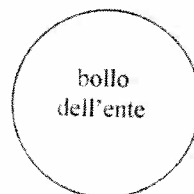
Denominazione Settore: Settore Risorse Immobiliari

Dirigente Coordinatore : dott.ssa Carmela Agnello

Assessore competente: dott. Giovanni Di Giovanni

Il dirigente coordinatore

L'assessore



**1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE
VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI
PREVISIONE:**

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

2 - PROGRAMMA N° _____ (INDICARE IL CODICE SETTORE E LA DESCRIZIONE)

DIRIGENTE RESPONSABILE : _____

2.1. – Descrizione dell’attuazione del programma:

.....
.....

2.2. – Motivazione delle scelte attuate:

.....
.....

2.3. – Finalità conseguite:

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

2.4. – Risorse umane impiegate:

.....
.....

2.5. – Risorse strumentali utilizzate:

.....
.....

Il Dirigente Coordinatore

L’Assessore

3 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°:92704 - 1 (INDICARE IL CODICE SERVIZIO E LA DESCRIZIONE)

DI CUI AL PROGRAMMA N°: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1. – Finalità da conseguire:

valorizzazione gestione patrimonio comunale – recupero all'utilizzo parti storiche cimiteri

3.2. - Risorse strumentali utilizzate:

sono state utilizzate risorse strumentali già in possesso dell'ufficio.

3.3. - Risorse umane impiegate:

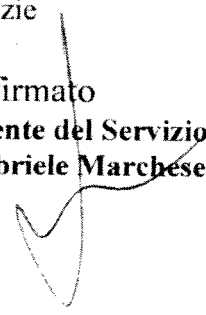
n° 3 risorse umane utilizzate: 1 architetto, 1 geometra, 1 ingegnere

3.4. - Motivazione delle scelte attuate:

individuazione spazi da assegnare per realizzazione di sepolture gentilizie

Il Dirigente Coordinatore

firmato
Il Dirigente del Servizio
(dott. Gabriele Marchese)





Comune di Palermo


**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E
PROGETTI, APPROVATI IN SEDE DI
BILANCIO DI PREVISIONE 2009
(con atto di C.C. 465 del 6/08/2009)**

Codice Settore 93100

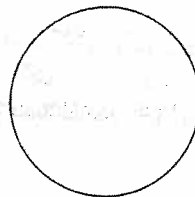
Denominazione Settore Ufficio cerimoniale del Sindaco, Relazioni Internazionali, Rappresentanza dell'Amministrazione e Promozione dell'immagine e identità della città di Palermo

Dirigente Coordinatore : D.ssa Maddalena Diliberto

Assessore competente Sindaco e Raoul Russo

Il dirigente coordinatore


L'assessore



1 - CONSIDERAZIONI GENERALI E MOTIVATA DIMOSTRAZIONE DELLE VARIAZIONI RISPETTO AL PROGRAMMA APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO DI PREVISIONE

Rispetto al programma approvato in sede di bilancio di previsione si sono avute variazioni marginali dovute alle minore risorse assegnate nel PEG rispetto a quelle richieste.

2. - PROGRAMMA N°1 93100 UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO, RELAZIONI INTERNAZIONALI, RAPPRESENTANZA DELL'AMMINISTRAZIONE E PROMOZIONE DELL'IMMAGINE E IDENTITA' DELLA CITTA' DI PALERMO

RESPONSABILE: D.SSA MADDALENA DILIBERTO

2.1 Descrizione dell'attuazione del programma:

Attività di Rappresentanza, nel rispetto delle norme previste dal protocollo per ogni specifica situazione, connesse ad eventi e/o manifestazioni che hanno coinvolto direttamente il Sindaco o un suo diretto delegato, all'accoglienza di autorità estere e gestione rapporti con istituzioni estere e autorità diplomatiche in Italia, così distinte:

- 22 pranzi e cene di rappresentanza, 144 manifestazioni, tra conferenze stampa, presentazione di pubblicazioni, convegni, seminari e riunioni, organizzati dall'Amministrazione Comunale o semplicemente ospitate nella struttura, 350 servizi fotografici di privati ospitati nella struttura in occasione di nozze e prime comunioni, 38 visite di scolaresche, gruppi turistici e associazioni.

E' stata predisposta, inoltre, la realizzazione di 8 medaglie commemorative donate dal Sindaco.

L'Ufficio si è attivato per l'organizzazione di numerose cerimonie ufficiali. Queste le principali:

Messa solenne di Capodanno (1 gennaio 2009); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Piersanti Mattarella (6 gennaio 2009); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Mario Francese (26 gennaio 2009); Giornata della Memoria (27 gennaio 2009); Cerimonia Inaugurazione Anno Giudiziario Ecclesiastico (17 febbraio 2009); Inaugurazione Anno Giudiziario Corte dei Conti (21 febbraio 2009); cerimonia intitolazione strada a Filippo Tommaso Martinetti (25 febbraio 2009); commemorazione Chiara Lubich (7 marzo 2009); inaugurazione Anno Giudiziario Tributario (7 marzo 2009); commemorazione dell'anniversario del sacrificio del capo squadra dei Vigili del fuoco, Giuseppe Siciliano (11 marzo 2009); commemorazione 100° anniversario dell'agguato a Joe Petrosino (12 marzo 2009); processione del Venerdì Santo (21 marzo 2009); festeggiamenti in onore di Santa Rita (10 aprile 2009); esposizione Crocifisso Ligneo attribuito a Michelangelo GAM (22 marzo 2009); Delegazione G8 cena Villa Niscemi (6 aprile 2009); solenne Via Crucis cittadina (3-5-9 aprile 2009); processione Venerdì Santo (10 aprile 2009); cerimonia per l'anniversario della Liberazione (25 aprile 2009); Riunione Internazionale FIVE POWER NADS cena Villa Niscemi (27 aprile 2009); commemorazione dell'anniversario dell'assassinio di Pio La Torre e Rosario Di Salvo (30 aprile 2009); cerimonia di consegna delle Stelle al merito del Lavoro della Repubblica italiana (1 maggio 2009); Festa dell'Europa (8/13 maggio 2009); commemorazione 66° anniversario bombardamento Città di Palermo (9 maggio 2009); commemorazione dell'anniversario dell'assassinio di Giovanni Bonsignore (9 maggio 2009); celebrazione del 148° anniversario della fondazione della Polizia di Stato (11 maggio 2009); commemorazione per l'anniversario della strage di Capaci (23 maggio 2009); celebrazioni per la festa della Repubblica (2 giugno 2009); 195° Anniversario Fondazione Arma dei Carabinieri (5 giugno 2009); Processione religiosa S. Antonino da Padova (12 giugno 2009); Corpus Domini (14 giugno 2009); Celebrazione Festa Nazionale Russa (15 giugno 2009); 235° Anniversario Fondazione Guardia di Finanza (25 giugno 2009); Celebrazione 143° Anniversario Fondazione Croce Rossa Italiana (25 giugno 2009); Festeggiamenti S. Benedetto il Moro (28 giugno 2009); Annuale Fondazione Polizia Penitenziaria (30 giugno 2009); Cerimonia Giardino della Memoria Ciaculli (30 giugno 2009); commemorazione dell'anniversario della strage di Ciaculli (30 giugno 2009); Cerimonia Rendiconto Regione Siciliana Corte dei Conti (30 giugno 2009);

Cerimonia piantumazione alberi piazza Magione Progetto Azzero CO2 (30 giugno 2009); Premiazione squadra primavera del Palermo (1 luglio 2009); Inaugurazione Mostra Maestro Sindoni c/o GAM (3 luglio 2009); Commemorazione Filippo Basile (6 luglio 2009) ; Messa solenne in onore di Santa Rosalia a Palazzo delle Aquile (13 luglio 2009); processione-spettacolo in occasione del 385° Festino in onore di Santa Rosalia (14 luglio 2009); processione religiosa in occasione del 385° Festino in onore di Santa Rosalia (15 luglio 2009); commemorazione per l'anniversario della strage di via D'Amelio (19 luglio 2009); commemorazione per l'anniversario dell'assassinio di Boris Giuliano (21 luglio 2009); commemorazione per la strage di via Pipitone Federico (29 luglio 2009) ; commemorazione agenti Polizia di Stato (4 agosto 2009); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Gaetano Costa (6 agosto 2009); Commemorazione per l'anniversario dell'assassinio di Ninni Cassarà (6 agosto 2009); Corteo Storico Festa della Provincia Regionale di Palermo (8 agosto 2009); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Paolo Giaccone (11 agosto 2009); Commemorazione strage Passo di Rigano (19 agosto 2009); commemorazione per l'anniversario del disastro di piazza Generale Cascino (27 agosto 2009); commemorazione per l'anniversario dell'assassinio di Libero Grassi (29 agosto); commemorazione per l'anniversario dell'assassinio del generale Carlo Alberto Dalla Chiesa (3 settembre 2009); Messa solenne al Santuario di Santa Rosalia (4 settembre 2009); commemorazione Vito Ievolella (10 settembre 2009); Cerimonia cambio al vertice Direzione marittima e capitaneria di porto di Palermo (14 settembre 2009); commemorazione per l'anniversario dell'uccisione di Don Pino Puglisi (15 settembre 2009); Commemorazione Cesare Terranova e Lenin Mancuso (25 settembre 2009); Festeggiamenti S. Francesco d'Assisi (3 e 4 ottobre 2009); Festeggiamenti Madonna del Rosario (4 ottobre 2009); Cerimonia commemorativa Paracadutista caduto in Afganistan (17 ottobre 2009); Cerimonia commemorativa dei Defunti (2 novembre 2009); Festa delle FF.AA. e dell'Unità Nazionale (4 novembre 2009); Commemorazione Calogero Zucchetto (14 novembre 2009); Festeggiamenti Immacolata (7e 8 dicembre 2009).

L'Ufficio ha inoltre organizzato e fornito assistenza al Sindaco in occasione delle visite ufficiali delle seguenti autorità italiane:

Generale Marcello Gentili, Comandante Interregionale Guardia di Finanza (16 gennaio 2009); Pauli Makela, Ambasciatore di Finlandia (23 gennaio 2009); Renato Brunetta, Ministro Funzione Pubblica (16 febbraio 2009) ; Mohammed Namil, Ambasciatore del Marocco (26 febbraio 2009) ; Generale Mauro Michelacci, Comandante Interregionale Guardia di Finanza (10 marzo 2009); Letizia Moratti, Sindaco di Milano (10 marzo 2009); Maurizio Meloni , Presidente Sezioni Riunite Corte dei Conti; Vincenzo Oliveri, Presidente Corte d'Appello (1 aprile 2009); Francesca Martini, Sottosegretario Ministero della Salute (24 aprile 2009); Ambasciatore di Francia (28 aprile 2009); Luigi Mario Ribaldo, Presidente Sezione Controllo Corte dei Conti (7 maggio 2009); prof. Nikiforos Diamandouros, Mediatore Europeo (1 giugno 2009) ; S.E. Mr. Eduard Chaplin, Ambasciatore Britannico in Italia (16 giugno 2009); On. Riccardo Migliori, Presidente Delegazione Parlamentare OSCE (16 giugno 2009); S.E. Mr. Christian Berlakovits, Ambasciatore d'Austria in Italia (19 giugno 2009); On. Stefania Prestigiacomo, Ministro dell'Ambiente (22 giugno 2009); dott.ssa Rita Arrigoni, Presidente Sez. di Controllo Corte dei Conti (16 luglio 2009); C.A. Ferdinando Lavaggi , Direttore Marittimo e Comandante Capitaneria di Porto di Palermo (10 settembre 2009); Presidente Commissione Parlamentare d'Inchiesta On.Gaetano Pecorella (14 settembre 2009).

L'Ufficio ha organizzato e fornito assistenza al Sindaco in occasione delle visite ufficiali delle seguenti autorità straniere:

Ambasciatori in Italia del Regno dell'Oman, del regno del Belgio, della repubblica federale di Germania, della Repubblica di Finlandia, del regno del Marocco, della repubblica Francese, della Gran Bretagna, dell'Austria, della Repubblica di Cipro, il Console Generale di Tunisia, il Console di Francia, il Mediatore Europeo (European Ombudsman), ed il Sindaco di Samara (Federazione Russa).

Relazioni Internazionali:

In occasione di tutte le visite di autorità straniera, l'Ufficio ha redatto un cahier des renseignements per il Sindaco; ha curato i contatti con la Municipalità di Samara (Russia) che si sono concretizzati con la stesura di un patto di gemellaggio con Palermo.

Ha curato inoltre l'attività correlata ai progetti di cooperazione decentrata allo sviluppo e le attività di solidarietà internazionale.

L'Ufficio ha provveduto anche alla traduzione in lingua italiana della corrispondenza estera indirizzata al Sig. Sindaco.

Galleria espositiva di Villa Niscemi

Nel corso del 2009 la Galleria espositiva di Villa Niscemi ha ospitato gratuitamente 48 mostre "personali" di giovani artisti emergenti nelle arti figurative.

Punto 6 del programma: iniziative di cooperazione decentrata e di cooperazione allo sviluppo e interventi di solidarietà internazionale.

L'ufficio ha svolto attività di gestione ordinaria e i progetti di cooperazione decentrata istruiti negli anni scorsi; non ha potuto portare avanti nuove iniziative a causa del mancato stanziamento di appositi fondi richiesti dall'ufficio nel bilancio comunale.

- **Azioni e iniziative a sostegno di eventi di interesse per l'Amministrazione organizzati da terzi e volti alla valorizzazione dell'immagine della città e del Sindaco:**

Organizzazione e gestione del 385° Festino di Santa Rosalia, della Festa dell'Immacolata Concezione e del Carnevale Mondellese;

- **Relativamente all'attività di informazione istituzionale e di relazioni con il pubblico,** è stata curata dallo scrivente tutta l'attività finalizzata all'attuazione del piano generale di comunicazione approvato dal Sig. Sindaco e dall'organo giuntale, a mezzo del quale sono stati definiti obiettivi, strategie e mezzi di divulgazione delle attività dell'Amministrazione Comunale con il quale si è voluto promuovere e valorizzare l'immenso valore culturale e l'immagine di una città ormai di dimensione europea.

Nel piano di comunicazione sono state coinvolte, le principali emittenti televisive come TRM, TELEMED, TELEMED 2 TGS – Telegiornale di Sicilia CTS, CTS 2 Tele One, Video One, Antenna 1, TV7Partinico, Teoccidente, TeleRent TeleSud;

E' stata ulteriormente integrata l'attività di comunicazione attraverso l'utilizzo di quotidiani regionali e con affissione di manifesti, tabelle quadrivio, esposizione tabelle bus.

Agenzie di Stampa – Abbonamenti a notiziari regionali e locali: Ansa, Telpress Italia, Italpress, Agi, Adn Kronos, Impronta;

Attività finalizzata alla raccolta, produzione, reperibilità e distribuzione delle informazioni dei servizi offerti dall'Amministrazione al cittadino.

Interventi realizzati
Front-office.

Particolare rilievo, sul versante del front-office, rivestono le oltre 2.300 e-mail e le oltre 3.000 telefonate pervenute ai nostri operatori ed inerenti richieste di informazione per un vasto spettro tematico che va dallo stato civile agli elenchi forniti dal settore Interventi Abitativi, dalle numerose esigenze di assistenza sociale alle richieste di notizie su manifestazioni culturali. Tra questa ingente mole di interazione utente-URP spiccano le 424 e-mail e le oltre 1000 telefonate ricevute per richiesta di informazioni in ordine ai disagi ed agli errori rilevati nelle procedure di rimborso dei pass ZTL.

Gestione reclami.

Il nostro back-office è stato, altresì, impegnato nella gestione intersettoriale di n° 90 reclami ricevuti dalla cittadinanza, 11 dei quali trattati in via diretta dal nostro personale, mentre in 79 casi si è ritenuto più opportuno interessare i competenti servizi.

Sondaggio sulla qualità dei servizi.

Nel corso del 2009 è stato somministrato, ad un campione di 810 utenti, un sondaggio sul

fabbisogno di informazioni e servizi allo scopo rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini e di prevenirne i bisogni. Da tale sondaggio, i cui risultati sono stati già trasmessi alla Segreteria Generale ed alla Direzione Generale, emergono elevatissime percentuali di soddisfazione (sempre superiori all'80%) circa la facilità nel raggiungere l'URP, il decoro e la pulizia di locali, nonché la professionalità del Personale.

Inoltre, circa l'85% dei cittadini ha dichiarato di ricorrere all'URP per richieste di informazioni, principalmente dirette ai seguenti servizi: Traffico, Stato Civile, Elettorato, Interventi Abitativi, Attività Sociali, Anagrafe e Turismo.

Servizio di Autentica e Carte D'Identità a domicilio.

Questo servizio, consolidato punto di riferimento per i cittadini con elevati deficit motori, ha fatto registrare nel periodo in considerazione il rilascio di ben 982 carte di identità e l'autentica della firma in 1.472 atti.

Linea Amica.

Attivazione del programma delle politiche giovanili realizzando una serie di azioni e progetti finalizzati alla promozione dei diritti dei giovani, all'informazione e consulenza, alla formazione culturale e professionale, all'inserimento nella vita sociale e alla partecipazione intesa come "cittadinanza attiva" della popolazione giovanile:

Progetto Informazione finalizzato alla raccolta e distribuzione di informazioni ai giovani per sostenerli in percorsi di promozione di competenze e conoscenze per renderli protagonisti delle loro scelte di vita;

Progetto partecipazione attiva finalizzato alla promozione e attivazione modalità di partecipazione attiva della popolazione giovanile (forum giovanile della città di Palermo) per garantire ai giovani il pieno esercizio dei diritti di partecipazione ai processi decisionali locali; progetto "Città Metropolitane": la Conferenza Unificata Stato-Regioni-Enti locali ha approvato l'intesa per la ripartizione delle risorse del fondo nazionale per le politiche giovanili (POGAS) destinate a finanziarie progetti e azioni rivolte alla popolazione giovanile. L'obiettivo è inserire nella rete nazionale la città di Palermo e individuare risorse finanziarie per l'attivazione del programma delle politiche giovanili della città; Progetto "Sedie volanti-Giòcasa" avente l'obiettivo di contribuire ad un incremento della disponibilità di alloggi da destinare in locazione ai giovani nelle città metropolitane; progetto CoNet (cohesion Network) rientrante nel Programma europeo Urbact II che prevede la creazione di una rete tematica per lo scambio di esperienze e buone pratiche in campo educativo, delle politiche giovanili e dell'occupazione nei quartieri svantaggiati della città di Palermo: partecipazione a diversi incontri tematici con i diversi partner europei, relazionando sullo stato di attuazione del programma a livello locale;

2.2. - Motivazione delle scelte attuate: Creare le premesse per migliorare il soddisfacimento della crescente domanda di servizi a sfondo socio-culturale, ricreativo e di rappresentanza, da parte di un'utenza anche non specialistica sempre più esigente all'ideazione, produzione eventi complessi, con effetti anche all'esterno del territorio locale per il diffondersi di una immagine positiva della città di Palermo.

2.3. - Finalità conseguite: Creazione di un sistema cittadino dinamico che ha coinvolto enti pubblici, privati ed operatori diversi determinanti le premesse per uno sviluppo economico della città.

2.4. - Risorse umane impiegate: attualmente in servizio presso l'ufficio

2.5. - Risorse strumentali utilizzate: attrezzature informatiche e quant'altro necessario alla realizzazione dei programmi.

Il Dirigente

D.ssa Maddalena Di Ipperto

l'Assessore alle politiche
giovanili
Raoul Russo

C. Ammendola

3 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°4 DI CUI AL PROGRAMMA N° 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.ssa Maddalena Diliberto

3.1 – Finalità conseguite: partecipazione attiva finalizzata alla promozione e attivazione modalità di partecipazione attiva della popolazione giovanile ai processi decisionali locali:

1. Piano Locale Giovani Città Metropolitane - predisposizione procedure per la sottoscrizione della Convenzione di finanziamento. Nell'ambito dell'Accordo Quadro A.N.C.I. e Dipartimento della Gioventù della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sottoscritto in data 20 dicembre 2007, sono state assegnate alla Città di Palermo risorse finanziarie pari a € 380.000,00 a valere sul Fondo per le politiche giovanili Enti Locali, destinati all'attuazione del Piano Locale Giovani per gli anni 2008/2009.

L'Unità Organizzativa Politiche Giovanili ha pertanto elaborato e presentato un progetto a tale Dipartimento per un importo pari ad € 532.000,00, di cui € 152.000,00 a titolo di cofinanziamento da parte del Comune di Palermo. Tale piano risponde all'esigenza di formulare delle politiche pubbliche, rivolte a giovani di età compresa tra i 16 e i 35 anni, da attuare negli anni 2009/2010.

Le tipologie delle azioni previste dal Piano (priorità di riferimento indicate dal Dipartimento) sono riferibili a:

- Accesso al lavoro: percorsi di inserimento lavorativo tramite l'attivazione di sperimentazioni di imprenditorialità giovanile, individuazione buone prassi per i servizi di orientamento
- Percorsi per la cittadinanza attiva: attivazione Forum Giovani della Città di Palermo e "GRUPPO SVILUPPO" PLG
- Percorsi per la qualità della vita dei giovani: qualificazione del "tempo libero", produzione, fruizione di cultura, promozione della creatività e del protagonismo giovanile.

Il Dipartimento della Gioventù della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha valutato positivamente il progetto presentato dalla Città di Palermo e l'Unità Organizzativa Politiche Giovanili sta elaborando il progetto esecutivo.

2. Prosecuzione attività del Forum Giovani della Città di Palermo, al fine di sviluppare la partecipazione dei giovani alla vita della città, riconoscendola e ricercandola in tutte le sue forme.

L'Unità Organizzativa Politiche Giovanili dal mese di giugno 2008 fino ad oggi ha convocato n. 6 forum dei giovani, coinvolgendo rappresentanti delle associazioni operanti nel campo delle politiche giovanili e rappresentanti delle scuole medie superiori.

3. Bando del Dipartimento della Gioventù "Giovani protagonisti" del 14 gennaio 2009 - Adesione, in qualità di partner, a n. 14 progetti elaborati da Associazioni che operano in campo giovanile.

Tali progetti sono volti a sostenere la creatività ed il protagonismo giovanile, a sviluppare la cultura del merito e dell'eccellenza tra le giovani generazioni ed a favorire la partecipazione attiva alla vita sociale, culturale ed economica della comunità.

4. Bando del Dipartimento della Gioventù "La sicurezza stradale" del 23 gennaio 2009 - Adesione, in qualità di partner, a n. 5 progetti elaborati da Associazioni che operano in campo giovanile, allo scopo di contribuire al miglioramento della sicurezza stradale.

5. Accordo di programma quadro della Regione Siciliana "Giovani protagonisti di sé e del territorio" del 13 febbraio 2009, avente la strategia generale di promuovere il protagonismo sociale e la relazionalità dei giovani per favorirne l'inserimento sociale e

prevenire così i possibili rischi di disagio e devianza - Adesione, in qualità di partner con l'impegno a costituirsi, in caso di ammissione al finanziamento del progetto, in Associazione Temporanea di Scopo, al progetto denominato "Desideri in Cantiere", presentato dal "Raggruppamento di enti associati in Partnership" costituito dall'Associazione Gruppo S.A.L.I., dall'Associazione culturale giovanile "Area 774", dall'Associazione culturale "Accademia Filangeri", dall'Associazione culturale giovanile "I praticabili", dall'Associazione di promozione sociale MO.DA.VI.

Adesione, in qualità di partner esterno, senza l'obbligo di costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo e con il solo impegno a partecipare alle attività di monitoraggio e valutazione dei progetti, a n. 20 progetti elaborati da Associazioni che operano in campo giovanile.

6. Programma europeo Gioventù in Azione – Adesione, in qualità di partner, al progetto "Democrazia in una società multiculturale", presentato dal Centro per lo Sviluppo Creativo "Danilo Dolci", che ha visto il coinvolgimento di giovani provenienti da diversi paesi europei: Bulgaria, Lettonia, Turchia, Francia, per uno scambio di idee e strategie sui temi della partecipazione dei giovani alla vita politica. Tale progetto ha promosso un incontro internazionale che si è tenuto a Palermo dal 23 al 29 marzo u.s. e che ha visto la partecipazione attiva di un rappresentante dell'Assessorato Politiche Giovanili, consentendo così un confronto diretto tra giovani ed istituzioni.

3.2. – Risorse strumentali utilizzate: attrezzature informatiche e quant'altro necessario alla realizzazione dei programmi.

3.3. – Risorse umane impiegate: attualmente in servizio presso l'Unità Politiche Giovanili: n. 3 impiegati

3.4. - Motivazione delle scelte attuate: Creare le premesse per l'istituzione di un sistema dinamico finalizzato alla promozione della partecipazione attiva della popolazione giovanile ai processi decisionali locali con effetti anche all'esterno del territorio locale per il diffondersi di una immagine positiva della città di Palermo.

Il Dirigente

D.ssa Maddalena Diliberto



l'Assessore alle politiche giovanili

Raoul Russo



IDENTITA' DELL'ENTE

Quadro di riferimento normativo, istituzionale e ambientale (1)
Relazione al rendiconto e Principio contabile n.3 (1.1)

Principi contabili richiamati (1.1.1)

8. Il rendiconto deve soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo e altri enti pubblici, dipendenti, finanziatori, fornitori e altri creditori. Il rendiconto, oltre a fornire informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, deve evidenziare anche i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente. A questo riguardo assume un ruolo fondamentale la relazione al rendiconto della gestione che, oltre a fornire le informazioni sull'andamento economico-finanziario dell'ente, deve consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata. Il rendiconto deve fornire agli utilizzatori le informazioni sulle risorse e sugli obblighi dell'ente locale alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento (...).
10. Il rendiconto della gestione e in particolare la relazione della Giunta, si inseriscono nel processo di comunicazione di cui l'ente locale è soggetto attivo (...).
12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei residui attivi e all'attendibilità dei residui passivi (...).
162. Le informazioni richieste dall'art.231 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, sono strutturate e rappresentate secondo schemi prescelti dall'ente.
163. La relazione, fornisce informazioni integrative, esplicative e complementari al rendiconto. Essa, per consentire l'effettiva comprensibilità del rendiconto deve rispettare in particolare il postulato della chiarezza ma non deve essere tanto ampia da disperdere e frammentare l'informazione.
164. Il documento deve almeno:
 - a) Esprimere le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - b) Analizzare gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni;
 - c) Motivare le cause che li hanno determinati;
 - d) Evidenziare i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.
165. La relazione contiene informazioni principali sulla natura e sulla modalità di determinazione dei valori contabili e fornisce elementi anche di natura non strettamente contabile per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione finanziaria, economica, patrimoniale e per la valutazione dei principali aspetti della gestione. Eventuali vizi riguardanti il contenuto informativo della relazione, danno luogo alle stesse conseguenze derivanti dai vizi contenuti nei prospetti contabili, in quanto il documento è parte integrante del rendiconto, seppure in veste di allegato.
166. Il documento, essendo dal legislatore non previsto l'obbligo di redazione di una nota integrativa, deve comprendere tutte le informazioni di natura tecnico-contabile, che altrimenti sarebbero collocabili in nota integrativa.
167. Considerate le finalità del documento, è opportuno che la relazione, secondo corretti principi contabili, sia redatta secondo il seguente schema (...).

Commento tecnico dell'ente (1.2.2)

Questa relazione si compone di due parti ben distinte, dove la prima (Realizzazione dei programmi e risorse attivate) è dedicata all'analisi dei dati più significativi di rendiconto, con particolare riguardo all'analisi dello stato di attuazione dei programmi e alla verifica del grado di accertamento dei corrispondenti finanziamenti, mentre la seconda (Applicazione dei principi contabili) è espressamente strutturata per soddisfare i requisiti richiesti dai nuovi principi contabili, ed in particolare modo, da quanto stabilito dal principio num.3 - Rendiconto degli enti locali. Salvo rare eccezioni, ogni capitolo di questa seconda parte della relazione si compone di tre distinte sezioni, e precisamente: i "*Principi contabili richiamati*"; il "*Commento tecnico dell'ente*"; le "*Informazioni e dati di bilancio*". La prima sezione riporta i principi contabili che individuano il contenuto del capitolo; la seconda descrive espressamente la situazione dell'ente confrontata con le raccomandazioni dei principi contabili; la terza parte, infine, riporta le informazioni di natura generale ed i dati contabili direttamente riconducibili ai principi contabili sviluppati nel capitolo.

Premesso ciò, questa seconda parte della relazione rispecchia fedelmente i dati contenuti nei principali documenti del rendiconto ed è predisposta nell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili, e in particolare, le informazioni di seguito fornite rappresentano in modo fedele le operazioni finanziarie e gli eventi che si sono verificati nell'esercizio chiuso.

Quadro di riferimento normativo, istituzionale e ambientale (1)
Profilo istituzionale e sistema socio-economico (1.2)

Principi contabili richiamati (1.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare:

- a) Profilo istituzionale. Descrivere il ruolo attribuito all'ente in ragione delle evoluzioni legislative, dello statuto e dei regolamenti interni;
- b) Scenario. Illustra il sistema socio-economico del territorio di riferimento dell'ente (...).

Commento tecnico dell'ente (1.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il *profilo istituzionale* di ogni tipo di ente e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La provincia, ossia ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, e nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Partendo da questo profilo istituzionale, l'ente locale interagisce direttamente con il proprio territorio ed il *sistema socio-economico* presente nella realtà circostante influenza direttamente sia la domanda che l'offerta di servizi pubblici. I tipi e le modalità di erogazione delle prestazioni, infatti, dipendono dalla domanda di prestazioni pubbliche - sia espresse che inesprese - presenti nel contesto ambientale. Anche l'utente, a sua volta, è influenzato dalla quantità dei servizi resi dall'ente ed il tessuto socio-economico circostante, di conseguenza, ne trae sicuro beneficio: la qualità della vita diffusa nel territorio di riferimento, pertanto, dipende anche dal grado di interazione e di integrazione che si instaura tra la domanda di servizi del cittadino-utente e la capacità della struttura pubblica di soddisfare proprio queste esigenze.

Obiettivi generali dell'Amministrazione (2)
Disegno strategico e politiche gestionali (2.1)

Principi contabili richiamati (2.1.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (...)

- c) Disegno strategico. Si espone le linee guida del programma politico dell'amministrazione dell'ente, evidenziando eventuali cambiamenti significativi e l'impatto relativo; la descrizione riporta i tempi di attuazione delle linee di programma;
- d) Politiche gestionali. Si descrivono le politiche gestionali attuate e in corso di attuazione (...).

Commento tecnico dell'ente (2.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.71) obbliga l'aspirante sindaco a presentare, unitamente alla lista dei candidati al consiglio comunale, anche il proprio programma amministrativo. Una volta eletto, poi, la stessa normativa (art.46) prevede che il sindaco, entro il termine stabilito dallo statuto e sentita la giunta, presenti al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il *disegno strategico*, pertanto, rappresenta il punto di riferimento a cui l'amministrazione si riconduce per pianificare le linee guida del proprio intervento nel medio e lungo periodo, e le corrispondenti *politiche gestionali* si ritrovano, poi, nelle scelte annuali riportate nella relazione previsionale e programmatica (art.170), dove per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate. Spetta poi al controllo strumenti e modalità di controllo di gestione - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di indirizzo politico. Il tutto, naturalmente, per garantire un soddisfacente grado di coerenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Obiettivi generali dell'Amministrazione (2)
Politiche fiscali (2.2)

Principi contabili richiamati (2.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (...)

- e) Politiche fiscali. Si espone la politica fiscale che l'Ente ha attuato e/o intende perseguire nell'ambito impositivo di sua competenza, evidenziando le ragioni e gli effetti sul bilancio (...).

Commento tecnico dell'ente (2.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.149) precisa che i comuni e le province, nell'ambito della finanza pubblica, sono dotati di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, compresa la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente. La tabella espone l'andamento complessivo degli accertamenti di imposte, tasse ed altri tributi speciali effettuati nell'esercizio, mostrando in sintesi gli effetti della politica fiscale perseguita dal comune sul finanziamento del bilancio di parte corrente.

Informazioni e dati di bilancio (2.2.3)

POLITICA FISCALE ED ENTRATE TRIBUTARIE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Cat.1 - Imposte	91.350.411,63	96.191.339,55	4.840.927,92	105,30 %
Cat.2 - Tasse	122.225.355,00	131.201.949,63	8.976.594,63	107,34 %
Cat.3 - Tributi speciali e altre entrate proprie	13.470.000,00	17.956.091,20	4.486.091,20	133,30 %
Totale	227.045.766,63	245.349.380,38	18.303.613,75	108,06 %

Assetto organizzativo (3)
Filosofia organizzativa, sistema informativo e cenni statistici (3.1)

Principi contabili richiamati (3.1.1)

168. In questa parte si deve illustrare (...):

- f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti:
1. Filosofia organizzativa;
 2. Sistema informativo;
 3. Cenni statistici sul personale;
 4. Competenze professionali esistenti (...).

Commento tecnico dell'ente (3.1.2)

I quadri riportano taluni elementi che consentono di individuare alcuni importanti aspetti dell'assetto organizzativo.

La prima tabella, seppure in massima sintesi, espone i dati statistici sulla gestione del personale utilizzato nell'esercizio, elementi che mettono in risalto le modalità di reperimento della forza lavoro ottenuta tramite il ricorso a personale di ruolo e non di ruolo. Questa ripartizione è un primo elemento che contraddistingue la filosofia organizzativa adottata dall'ente, scelta che è spesso fortemente condizionata dal rispetto delle norme che disciplinano, di anno in anno, le modalità e le possibilità di ricorso a nuove assunzioni ed alla copertura del turn-over.

La seconda tabella precisa invece l'entità delle competenze professionali esistenti ed il riparto di queste ultime tra le varie qualifiche funzionali. Queste informazioni sono molto importanti per valutare, di fronte a specifiche esigenze di lavoro, se sia necessario, oppure opportuno, ricorrere ad eventuali competenze professionali non disponibili all'interno.

Informazioni e dati di bilancio (3.1.3)

MODALITA' DI REPERIMENTO DELLA FORZA LAVORO (cenni statistici sul personale)	Consistenza al 31-12-2009	
	In servizio	Distribuzione
Personale di ruolo	7.545	86,39 %
Personale non di ruolo	1.189	13,61 %
Totale generale	8.734	100,00 %

COMPETENZE PROFESSIONALI ESISTENTI		Consistenza al 31-12-2009	
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale	In servizio	Distribuzione
A1	Totale personale in qualifica A1	599	7,94 %
B1	Totale personale in qualifica B1	2.516	33,35 %
B3	Totale personale in qualifica B3	544	7,21 %
C1	Totale personale in qualifica C1	2.076	27,51 %
D1	Totale personale in qualifica D1	1.306	17,31 %
D3	Totale personale in qualifica D3	404	5,35 %
Dir	Totale personale in qualifica Dir	100	1,33 %
Totale personale di ruolo		7.545	100,00 %

Assetto organizzativo (3)
Fabbisogno di risorse umane (3.2)

Principi contabili richiamati (3.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (...):

f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti (...):

5. Fabbisogno di risorse umane in coerenza con il piano triennale di fabbisogno del personale (...).

Commento tecnico dell'ente (3.2.2)

La tabella accosta il massimo fabbisogno di personale, dato dalle previsioni previste nella pianta organica (o nella dotazione organica) con la forza lavoro effettivamente in servizio. Lo scostamento tra questi due entità individua il fabbisogno complessivo di personale, un dato che però deve fare i conti con le limitazioni alla possibilità di assunzione previste, di volta in volta, dalle leggi finanziarie annuali. A fronte della previsione teorica di assunzione, infatti, il piano di fabbisogno annuale del personale subisce il forte condizionamento dei vincoli imposti dal legislatore che limitano la possibilità concreta di adeguare costantemente le previsioni della dotazione organica della forza lavoro alle reali necessità operative.

Informazioni e dati di bilancio (3.2.3)

FABBISOGNO DI RISORSE UMANE		Consistenza al 31-12-2009		Differenza
		In pianta organica	In servizio	
Cat./Posiz.	Descrizione qualifica funzionale			
A1	Totale personale in qualifica A1	842	599	-243
B1	Totale personale in qualifica B1	3.415	2.516	-899
B3	Totale personale in qualifica B3	135	544	409
C1	Totale personale in qualifica C1	2.598	2.076	-522
D1	Totale personale in qualifica D1	1.918	1.306	-612
D3	Totale personale in qualifica D3	560	404	-156
Dir	Totale personale in qualifica Dir	113	100	-13
Totale personale di ruolo		9.581	7.545	-2.036

Partecipazioni e collaborazioni esterne (4)
Partecipazioni dell'ente (4.1)

Principi contabili richiamati (4.1.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

- g) Partecipazioni dell'ente. Si elencano le partecipazioni dell'ente acquisite o da acquisire evidenziando le motivazioni, l'andamento della società, il numero e il valore della partecipazione, il valore del patrimonio netto della partecipata.

Commento tecnico dell'ente (4.1.2)

Il quadro riporta le principali partecipazioni possedute dall'ente, individuando la quantità ed il valore delle singole quote nominali, accostato infine queste ultime al corrispondente valore complessivo della partecipazione. Le due colonne finali individuano, rispettivamente, il capitale sociale dell'azienda e la quota percentuale di capitale di proprietà dell'ente. Quest'ultima informazione contribuisce a precisare la capacità dell'ente di influire nelle scelte di programmazione dell'azienda partecipata.

Informazioni e dati di bilancio (4.1.3)

PRINCIPALI PARTECIPAZIONI POSSEDUTE DALL'ENTE	Azioni / Quote possedute	Valore nomin. singola quota	Valore totale partecipazione	Cap. sociale partecipata	Quota % dell'Ente
1 GESIP PALERMO S.P.A.	45.000	51,64	2.323.800,00	2.323.800,00	100,00 %
2 PALERMO AMBIENTE S.P.A.	129.024	1,00	129.024,00	129.024,00	100,00 %
3 SISPI S.P.A.	40.000	51,65	2.066.000,00	2.066.000,00	100,00 %
4 GESAP AEROPORTO DI PALERMO S.P.A.	131.086	51,65	6.770.591,90	21.576.143,72	31,38 %
5 CIEM S.C.P.A.	0	0,00	0,00	0,00	-
6 AMG ENERGIA S.P.A.	95.196.800	1,00	95.196.800,00	95.196.800,00	100,00 %
7 AMAP S.P.A.	20.576.000	1,00	20.576.000,00	20.576.000,00	100,00 %
8 AMAT PALERMO S.P.A.	91.719.133	1,00	91.719.133,00	91.719.133,00	100,00 %
9 AMIA S.P.A.	53.865.553	1,00	53.865.553,00	53.865.553,00	100,00 %
Totale			272.646.901,90		

Partecipazioni e collaborazioni esterne (4)
Convenzioni con altri enti (4.2)

Principi contabili richiamati (4.2.1)

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (...):

- h) Convenzioni con Enti. Si illustrano le eventuali convenzioni con altri enti del settore pubblico, evidenziando le motivazioni e l'oggetto della convenzione.

Commento tecnico dell'ente (4.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.30) prevede che i comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare tra loro apposite convenzioni. Per quanto riguarda la normativa di carattere generale, queste convenzioni devono stabilire il fine, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Oltre a questi accordi volontari, solo per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, lo Stato e la regione - limitatamente allo svolgimento delle materie di propria competenza - possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Le convenzioni, sia quelle volontarie che le obbligatorie, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che pertanto verrà ad operare in luogo e per conto degli enti deleganti.

Informazioni e dati di bilancio (4.2.3)

PRINCIPALI CONVENZIONI STIPULATE CON ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO		Estremi identificativi	Num. Enti convenzionati
1	ADESIONE AL POLO DEL SERVIZIO BIBLIOT. NAZIONALE CON IL COMUNE DI CASTELBUONO	GM 132 DEL 07/05/04	2
2	ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI DEGLI ENTI LOCALI	GM332 DEL 29/12/2009	2
3	ADESOPNE ACCESSO BANCA DATI DEL P.R.A. PRESSO AUTOMOBIL CLUB ITALIA	DD 332 DEL 29/08/2007	2
4	ACCESSO BANCA DATI MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI PRESSO LA DIREZIONE GENE	GM 391 DEL 09/09/2008	2
5	ADESIONE AL SISTEMA DI PAGAMENTO FACILITATO CONTRAVVENZIONI AL C.D.S.	GM 621 DEL 29/12/2005	2

SEZIONE TECNICA DELLA GESTIONE

Criteria contabili per la redazione del rendiconto (5)
Criteria di formazione (5.1)

Principi contabili richiamati (5.1.1)

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione (...).
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti generali (...):
- a) Criteri di formazione. Qui si descrivono le modalità e i criteri contabili utilizzati per la redazione del rendiconto. A tal fine risulta fondamentale evidenziare: i sistemi contabili utilizzati, il momento di rilevanza della competenza economica, il sistema delle scritture extra contabili utilizzato (...).

Commento tecnico dell'ente (5.1.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.151) prescrive che al rendiconto deve essere allegata una relazione illustrativa della Giunta che esponga le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. La medesima legge (art.231), poi, precisa che nella stessa relazione l'organo esecutivo dell'ente deve esprimere le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti; in tale sede si evidenziano anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni e si motivano, infine, le cause che li hanno determinati .

Con riferimento alle citate prescrizioni generali di legge si precisa che il rendiconto di questo esercizio - di cui questa relazione ne costituisce la parte esplicativa e descrittiva - è stato predisposto rispettando i principi contabili vigenti e, nella fattispecie, il principio contabile n.3 "*Il rendiconto degli enti locali*". Per quanto riguarda il contenuto numerico ed i criteri descrittivi utilizzati nel predisporre la parte della relazione che segue - sezione che riguarda il commento dei risultati di esercizio analizzati sia nell'ottica finanziaria che in quella economico-patrimoniale - ogni qualvolta un argomento richiama un determinato principio, il corrispondente contenuto è riportato nella prima parte del medesimo capitolo.

Criteria contabili per la redazione del rendiconto (5)

Criteria di valutazione (5.2)

Principi contabili richiamati (5.2.1)

169. Sezione tecnica della gestione. In questa parte si deve illustrare (..):

- b) Criteria di valutazione. Devono essere elencati e specificati i criteria di valutazione utilizzati per la redazione del rendiconto, nonché gli eventuali cambiamenti dei criteria di valutazione sono messi in evidenza descrivendone gli effetti sul rendiconto dell'esercizio.

Commento tecnico dell'ente (5.2.2)

I criteria di valutazione adottati per quantificare l'importo delle poste iscritte nel patrimonio sono molteplici e variano in funzione della natura della singola voce. Questi criteria sono applicati ai seguenti raggruppamenti dell'attivo e del passivo patrimoniale:

Immobilizzazioni immateriali (Attivo) - Sono costi ad utilizzo pluriennale che possono essere economicamente sospesi in quanto correlabili a ricavi e proventi futuri. Si tratta di spese straordinarie su beni di terzi, spese finanziarie, oneri per emissione di prestiti obbligazionari, spese per P.R.G, spese per elezioni amministrative, software applicativo, spese di pubblicità e spese di ricerca. Il valore iscritto è dato dal costo, sostenuto o di acquisizione, inclusi gli oneri accessori e di produzione direttamente imputabili. Detto valore è annualmente rettificato dagli ammortamenti.

Immobilizzazioni materiali (Attivo) - Si tratta di beni tangibili che sono destinati a permanere nell'ente per più esercizi. Il valore attribuito è costituito dal costo di acquisto, e cioè dal prezzo effettivo comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione. L'IVA dei beni impiegati in servizi non rilevanti ai fini IVA è capitalizzata. Se il bene è costruito in economia il valore comprende tutti quei costi diretti che l'ente ha sostenuto per la realizzazione del bene. Il valore originariamente iscritto è incrementato dalle manutenzioni straordinarie effettuate sul bene stesso. Il costo storico del bene è rettificato in ogni esercizio attraverso le quote di ammortamento che decorrono dall'esercizio di effettivo utilizzo del bene.

Immobilizzazioni finanziarie (Attivo) - Sono gli investimenti finanziari destinati a permanere durevolmente nel patrimonio dell'ente. Appartengono a questa voce le partecipazioni, i crediti e gli investimenti finanziari a medio e lungo termine e più in generale, tutti i crediti dell'ente diversi da quelli risultanti nei residui attivi. Le partecipazioni in imprese controllate/collegate che costituiscono un investimento durevole sono valutate con il metodo del costo di acquisto, eventualmente svalutato se il valore è durevolmente inferiore al costo, oppure con il metodo del patrimonio netto, e cioè in ragione del valore del patrimonio netto che essi rappresentano. I titoli sono valutati al prezzo di acquisto eventualmente rettificato dalle perdite durevoli di valore, mentre i crediti per depositi cauzionali relativi alle somme depositate a garanzia di obbligazioni giuridiche stipulate con terzi sono valutati al valore nominale. I crediti di dubbia esigibilità ed i crediti inesigibili, infine, sono stralciati dal conto del bilancio e trattati alla stregua dei crediti inesigibili oppure mantenuti nel conto del bilancio presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione.

Rimanenze (Attivo) - Si tratta di beni mobili, come prodotti finiti, materie prime, semilavorati e prodotti in corso di lavorazione, che risultano presenti nell'ente sulla base delle rilevazioni inventariali di fine esercizio. Le rimanenze sono valutate secondo le norme del codice civile.

Crediti (Attivo) - Sono le somme vantate dall'ente nei confronti di terzi per effetto dell'esercizio di attività commerciali o istituzionali. Sono valutati al valore nominale.

Attività finanziarie non immobilizzate (Attivo) - Si tratta di titoli che l'ente detiene per finalità provvisorie e non destinate, pertanto, a costituire un investimento finanziario durevole. I crediti per investimenti momentanei in titoli sono riportati al valore nominale.

Disponibilità liquide (Attivo) - Si tratta del fondo di cassa, comprensivo dell'importo depositato presso il tesoriere, e dei depositi bancari e postali. Questi elementi dell'attivo sono valutati al valore nominale.

Ratei e risconti attivi (Attivo) - Sono quote di costi o di proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei attivi misurano quote di proventi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già misurata, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti attivi esprimono invece quote di costi rilevati integralmente nell'esercizio in corso o in precedenti esercizi, e rappresentano la quota parte rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Patrimonio netto (Passivo) - Si tratta della differenza aritmetica tra l'attivo ed il passivo. E' impossibile calcolare l'ammontare del patrimonio netto in modo indipendente dalle attività e dalle passività del patrimonio, con la conseguenza che tale posta non è suscettibile di autonoma valutazione.

Conferimenti (Passivo) - Sono i contributi in conto capitale ricevuti dall'ente, e vengono iscritti nel passivo per ripartire il relativo ricavo nei medesimi esercizi in cui si imputa il costo di ammortamento dei beni immobili da essi finanziati. Sono valutati al valore nominale,

Debiti (Passivo) - Si tratta delle obbligazioni a pagare una somma certa in scadenze prestabilite, come i debiti di finanziamento e di funzionamento, unitamente ai debiti verso imprese controllate, collegate ed altre. Sono valutati al valore residuo.

Ratei e risconti passivi (Passivo) - Sono costi o proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei passivi misurano quote di costi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già fornita, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti passivi esprimono quote di ricavi rilevati integralmente nell'esercizio in corso od in precedenti esercizi e rappresentano la quota di essi rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Risultato finanziario (6)
Risultato finanziario di amministrazione (6.1)

Principi contabili richiamati (6.1.1)

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
- e) Livelli e composizione del risultati finanziari di amministrazione (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza, spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione (...).

Commento tecnico dell'ente (6.1.2)

La tabella riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio, indica la quota di esso riconducibile alla gestione dei residui ed a quella della competenza e mostra, infine, la variazione intervenuta nella giacenze di cassa. Le due componenti del risultato (Residui e Competenza) sono state rettifiche imputando alla gestione della competenza la quota di avanzo del precedente esercizio applicata per finanziare parzialmente questo bilancio.

Informazioni e dati di bilancio (6.1.3)

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE 2009 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)	Rendiconto 2009		Totale
	Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2009) (+)	166.673.580,93	-	166.673.580,93
Riscossioni (+)	258.521.473,50	751.145.097,23	1.009.666.570,73
Pagamenti (-)	423.694.564,46	695.823.552,49	1.119.518.116,95
Fondo cassa finale (31-12-2009)	1.500.489,97	55.321.544,74	56.822.034,71
Residui attivi (+)	1.125.477.174,27	313.422.588,27	1.438.899.762,54
Residui passivi (-)	1.056.504.390,18	409.348.265,79	1.465.852.655,97
Risultato contabile	70.473.274,06	-40.604.132,78	29.869.141,28
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato (+/-)	-88.004.757,33	88.004.757,33	-
Composizione del risultato (Residui e Competenza)	-17.531.483,27	47.400.624,55	29.869.141,28

Risultato finanziario (6)
Risultato finanziario di gestione (6.2)

Principi contabili richiamati (6.2.1)

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
e) Livelli e composizione (...) della gestione di competenza (...) degli equilibri di bilancio di parte corrente e di investimento (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
c) Scomponi il risultato della gestione di competenza (...), al fine di comprenderne e analizzarne la formazione, in base alle seguenti componenti: bilancio Corrente (entrate correnti meno spese correnti), bilancio in Conto capitale (entrate in conto capitale e prestiti meno spese in conto capitale), bilancio dei Movimenti di fondi confluiti nel risultato di amministrazione; bilancio dei Servizi per conto terzi.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
Aspetti finanziari (...):
c) Risultato finanziario. Si evidenziano i risultati finanziari di gestione (...).

Commento tecnico dell'ente (6.2.2)

La prima tabella mostra l'equilibrio tra le varie componenti di bilancio, dove gli stanziamenti di entrata finanziano le previsioni di spesa, mentre la seconda riporta il risultato della sola gestione di competenza, visto come differenza tra accertamenti e impegni del medesimo esercizio. I dati contabili sono riclassificati in modo da evidenziare il risultato della gestione corrente, degli investimenti, dei movimenti di fondi e dei servizi per conto di terzi. Il saldo di chiusura (Avanzo/Disavanzo competenza) mostra il risultato riportato nella sola gestione di competenza e con l'esclusione, pertanto, della componente riconducibile alla gestione dei residui.

Informazioni e dati di bilancio (6.2.3)

EQUILIBRI DI BILANCIO 2009 (Competenza)	Stanziamenti finali		Equilibri
	Entrate	Uscite	
Corrente	938.500.814,91	939.729.522,62	-1.228.707,71
Investimenti	280.150.927,36	278.922.219,65	1.228.707,71
Movimento fondi	270.919.869,99	270.919.869,99	0,00
Servizi conto terzi	141.443.460,73	141.443.460,73	0,00
Equilibrio generale competenza	1.631.015.072,99	1.631.015.072,99	0,00

RISULTATI DELLA GESTIONE 2009 (Competenza)	Operazioni di gestione		Risultato
	Accertamenti	Impegni	
Corrente	914.351.454,68	864.971.401,36	49.380.053,32
Investimenti	64.269.681,30	66.249.110,07	-1.979.428,77
Movimento fondi	72.382.388,06	72.382.388,06	0,00
Servizi conto terzi	101.568.918,79	101.568.918,79	0,00
Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)	1.152.572.442,83	1.105.171.818,28	47.400.624,55

Risultato finanziario (6)
Scostamenti rispetto al precedente esercizio (6.3)

Principi contabili richiamati (6.3.1)

60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:

b) Valuta, sulla base del trend storico, l'andamento del risultato della gestione di competenza, (differenza fra accertamenti ed impegni di competenza) al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità dell'ente di conseguire gli obiettivi finanziari che lo stesso si era prefissato all'inizio dell'anno. L'eventuale disavanzo della gestione di competenza è attentamente analizzato e motivato nel rendiconto (...).

169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).

Aspetti finanziari (...):

c) Risultato finanziario. L'analisi evidenzia le cause degli scostamenti rispetto al precedente esercizio (...).

Commento tecnico dell'ente (6.3.2)

Il prospetto accosta i risultati conseguiti nell'esercizio confrontandoli con gli analoghi dati dell'anno immediatamente precedente, ma limitatamente alla sola gestione della competenza. La gestione dei residui, pur influenzando il risultato complessivo di amministrazione, non rappresenta infatti un utile elemento per valutare la possibilità dell'ente di finanziare interamente il fabbisogno di spesa di un esercizio con le risorse di pertinenza del medesimo anno.

Informazioni e dati di bilancio (6.3.3)

ANDAMENTO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA (Valutazione trend storico)	Rendiconto		Variazione biennio
	2008	2009	
Riscossioni (competenza) (+)	797.233.349,72	751.145.097,23	
Pagamenti (competenza) (-)	669.280.906,10	695.823.552,49	
Saldo movimenti cassa (solo competenza)	127.952.443,62	55.321.544,74	-72.630.898,88
Residui attivi (competenza) (+)	383.921.543,14	313.422.588,27	
Residui passivi (competenza) (-)	455.599.616,11	409.348.265,79	
Risultato contabile (solo competenza)	56.274.370,65	-40.604.132,78	
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato (+/-)	0,00	88.004.757,33	
Risultato competenza	56.274.370,65	47.400.624,55	-8.873.746,10

Sintesi della gestione finanziaria (7)
Scostamento di impegni e accertamenti rispetto le previsioni definitive (7.1)

Principi contabili richiamati (7.1.1)

33. Nell'ambito delle finalità del sistema di bilancio e del rendiconto come indicate nei punti (..) del documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali", il conto del bilancio rileva e dimostra i risultati della gestione finanziaria con peculiare riferimento alla funzione autorizzatoria del bilancio di previsione.
34. L'analisi del conto consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle *previsioni* di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali:
- a) Scostamenti tra le *previsioni* di entrata ed i relativi accertamenti;
- b) Scostamenti tra le *previsioni* di spesa ed i relativi impegni;
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).
- Aspetti finanziari (..):
- d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria, (..) motivando gli scostamenti degli impegni rispetto alle previsioni (..).

Commento tecnico dell'ente (7.1.2)

Le due tabelle riportano lo scostamento che si è verificato tra le previsioni definitive (stanziamenti iniziali modificati dalle variazioni di bilancio) ed i relativi atti dispositivi di natura contabile, e cioè gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa. Tutti gli importi si riferiscono alla sola gestione della competenza, mentre le informazioni relative alla gestione dei residui sono riportate e commentate in uno specifico capitolo.

Informazioni e dati di bilancio (7.1.3)

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Tit.1 - Tributarie	227.045.766,63	245.349.380,38	18.303.613,75	108,06 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	592.496.789,94	560.786.626,47	-31.710.163,47	94,65 %
Tit.3 - Extratributarie	62.305.165,51	55.415.399,56	-6.889.765,95	88,94 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	251.954.799,75	87.447.360,30	-164.507.439,45	34,71 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	266.837.693,44	14.000.000,00	-252.837.693,44	5,25 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94	71,81 %
Totale	1.542.083.676,00	1.064.567.685,50	-477.515.990,50	69,03 %

IMPEGNO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni		
Tit.1 - Correnti	862.356.815,90	787.598.694,83	-74.758.121,07	91,33 %
Tit.2 - In conto capitale	343.794.769,16	124.631.498,13	-219.163.271,03	36,25 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	283.420.027,20	91.372.706,53	-192.047.320,67	32,24 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	141.443.460,73	101.568.918,79	-39.874.541,94	71,81 %
Totale	1.631.015.072,99	1.105.171.818,28	-525.843.254,71	67,76 %

Sintesi della gestione finanziaria (7)
Andamento della liquidità (7.2)

Principi contabili richiamati (7.2.1)

169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).

Aspetti finanziari (..):

d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria (..) e l'andamento della liquidità (..).

Commento tecnico dell'ente (7.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa (pagamenti), introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi. Su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, infatti, il tesoriere concede un'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti - per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni - ai primi tre titoli di entrata del bilancio, e per le comunità montane, ai primi due titoli. Il ricorso al fido di tesoreria ha un onere che grava sulle uscite del bilancio finanziario (conto di bilancio) e nei costi del corrispondente prospetto economico (conto economico).

Il prospetto quantifica il limite massimo di tesoreria che si è reso disponibile nell'esercizio, riporta le informazioni essenziali sull'entità del fenomeno e mostra, infine, il volume complessivo di riscossioni e pagamenti che hanno contraddistinto la gestione. Il giudizio generale sull'andamento della liquidità si basa sull'accostamento del fondo di cassa iniziale con quello finale, unitamente alla valutazione economico-finanziaria sull'impatto che gli eventuali interessi passivi per il ricorso all'anticipazione hanno avuto sugli equilibri di bilancio.

Informazioni e dati di bilancio (7.2.3)

ANTICIPAZIONE TESORERIA E GESTIONE DELLA LIQUIDITA'	Elementi rilevanti	
	Analisi	Sintesi
Esposizione massima per anticipazione Tesoreria		
Tit.1 - Tributarie	(+)	267.823.657,59
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	(+)	490.238.615,66
Tit.3 - Extratributarie	(+)	66.127.008,68
Somma		824.189.281,93
Percentuale massima di esposizione delle entrate		25,00 %
Limite teorico anticipazione (25% entrate)		206.047.320,48
Anticipazione di Tesoreria effettiva		
Anticipazione più elevata usufruita nel 2009		14.000.000,00
Interessi passivi pagati per l'anticipazione		0,00
Gestione della liquidità		
Fondo di cassa iniziale (01-01-2009)	(+)	166.673.580,93
Riscossioni	(+)	1.009.666.570,73
Pagamenti	(-)	1.119.518.116,95
Fondo di cassa finale (31-12-2009)		56.822.034,71
		56.822.034,71

Sintesi della gestione finanziaria (7)
Formazione di nuovi residui attivi e passivi (7.3)

Principi contabili richiamati (7.3.1)

45. L'operazione di riaccertamento dei residui attivi da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel Principio contabile n.2 e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun singolo accertamento della gestione di *competenza* (...), l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali: (...)
- c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione di *competenza* (...);
- d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione di *competenza* (...).

Commento tecnico dell'ente (7.3.2)

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato la formazione di un nuovo residuo attivo; la prima tabella, pertanto, mostra nella penultima colonna lo scostamento tra gli accertamenti e le riscossioni, e cioè i nuovi residui attivi, mentre l'ultima colonna riporta il grado di riscossione degli accertamenti, e quindi la capacità dell'ente di incassare con una sufficiente tempestività i crediti che progressivamente si vanno a formare.

Analogamente alle entrate, il secondo prospetto mostra la situazione speculare presente nelle uscite, dove lo scostamento indica il valore dei nuovi residui passivi che si sono formati in questo esercizio, mentre l'ultima colonna riporta la percentuale di pagamento di questi impegni che si sono formati nell'anno. Anche la velocità di pagamento di queste poste influenza la giacenza di cassa ed il conseguente possibile ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Informazioni e dati di bilancio (7.3.3)

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni		
Tit.1 - Tributarie	245.349.380,38	101.245.343,04	-144.104.037,34	41,27 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	560.786.626,47	494.392.350,85	-66.394.275,62	88,16 %
Tit.3 - Extratributarie	55.415.399,56	33.170.673,63	-22.244.725,93	59,86 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	87.447.360,30	13.823.208,68	-73.624.151,62	15,81 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00	100,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	101.568.918,79	94.513.521,03	-7.055.397,76	93,05 %
Totale	1.064.567.685,50	751.145.097,23	-313.422.588,27	70,56 %

PAGAMENTO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Pagato
	Impegni	Pagamenti		
Tit.1 - Correnti	787.598.694,83	545.254.595,39	-242.344.099,44	69,23 %
Tit.2 - In conto capitale	124.631.498,13	26.430.958,57	-98.200.539,56	21,21 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	91.372.706,53	57.096.999,95	-34.275.706,58	62,49 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	101.568.918,79	67.040.998,58	-34.527.920,21	66,01 %
Totale	1.105.171.818,28	695.823.552,49	-409.348.265,79	62,96 %

Sintesi della gestione finanziaria (7)
Smaltimento dei residui attivi e passivi precedenti (7.4)

Principi contabili richiamati (7.4.1)

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei *residui attivi* e all'attendibilità dei *residui passivi* (...).
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
- c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione (...) *residui*;
- d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione (...) *residui* (...).
45. L'operazione di riaccertamento dei *residui attivi* da iscriverne nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel principio contabile n. 2 e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza. Durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun (...) per ciascun residuo attivo proveniente dagli anni precedenti, l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.
52. Come indicato nel Principio contabile n. 2, l'operazione di riaccertamento dei *residui passivi* da iscriverne nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere o meno delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate in forza delle disposizioni ordinarie; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo, l'ente deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento.

Commento tecnico dell'ente (7.4.2)

I due prospetti mostrano il tasso di smaltimento dei residui attivi e passivi riportati dal precedente esercizio. La velocità di incasso dei crediti pregressi influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa, circostanza che si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento di debiti pregressi estingue il residuo passivo ma si traduce in un esborso monetario. La capacità dell'ente di incassare rapidamente i propri crediti, come evidenziata dall'ultima colonna del primo prospetto, va pure confrontata con il contenuto della tabella presente nell'argomento "Crediti in sofferenza o inesigibili", dove il prolungato ritardo nell'estinzione di talune posizioni è messo in diretta relazione con la possibile insorgenza di situazioni di dubbia esigibilità del credito.

Informazioni e dati di bilancio (7.4.3)

RISCOSSIONE DEI RESIDUI ATTIVI (Gestione 2009 residui attivi 2008 e precedenti)	Residui attivi		% Riscosso
	Iniziali (31-12-08)	Riscossi	
Tit.1 - Tributarie	377.983.717,11	75.239.817,68	19,91 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	139.228.177,92	91.720.908,95	65,88 %
Tit.3 - Extratributarie	169.186.669,50	11.375.951,25	6,72 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	437.694.076,44	52.352.335,17	11,96 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	299.763.928,56	24.380.857,56	8,13 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	24.786.699,03	3.451.602,89	13,93 %
Totale	1.448.643.268,56	258.521.473,50	17,85 %

PAGAMENTO DEI RESIDUI PASSIVI (Gestione 2009 residui passivi 2008 e precedenti)	Residui passivi		% Pagato
	Iniziali (31-12-08)	Pagati	
Tit.1 - Correnti	521.323.604,00	243.114.849,69	46,63 %
Tit.2 - In conto capitale	935.980.637,66	150.956.961,95	16,13 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	58.446.045,07	29.622.752,82	50,68 %
Totale	1.515.750.286,73	423.694.564,46	27,95 %

Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali (8)
Crediti di dubbia esigibilità (8.1)

Principi contabili richiamati (8.1.1)

49. I crediti inesigibili o di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio ed iscritti nel conto del patrimonio tra le immobilizzazioni finanziarie al netto del relativo fondo svalutazione crediti. La verifica di esigibilità del credito riguarda le condizioni di insolvibilità del debitore che devono essere illustrate e motivate nella relazione del rendiconto, fermo restando che la rilevazione dell'accertamento segue l'aspetto giuridico dell'entrata ossia il momento in cui sorge in capo all'ente locale il diritto a percepire somme di denaro. Al fine di garantire la conservazione del pareggio finanziario, in presenza di residui attivi inesigibili o di dubbia esigibilità, l'ente in sede di redazione del bilancio preventivo è opportuno che destini parte delle risorse di entrata nell'intervento di spesa "fondo svalutazione crediti".
118. (..) sono crediti di dubbia esigibilità quelli per i quali vi siano elementi che facciano presupporre un difficile realizzo degli stessi. Per tale categoria, in base agli elementi in possesso, l'ente deve, o stralciarli dal conto del bilancio, trattandoli alla stregua dei crediti inesigibili; o tenerli nel conto del bilancio, presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione. Sono crediti di dubbia esigibilità i crediti per i quali contestualmente si verificano le seguenti circostanze: incapacità di riscuotere e mancata scadenza dei termini di prescrizione.
101. (..) i crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita (..).

Commento tecnico dell'ente (8.1.2)

L'avanzo di amministrazione conseguito in un esercizio ha un grado di esigibilità che dipende dalla facilità con cui l'ente può trasformare, sulla base di stime prudenziali ma ragionevoli, i crediti esistenti in altrettante riscossioni; questa valutazione condiziona direttamente la possibilità concreta di applicare l'avanzo di amministrazione in bilancio, trasformando questa posta di pura entità contabile in una effettiva fonte di finanziamento di ulteriori spese. I crediti di difficile esazione possono essere conservati nel conto del bilancio (prima colonna) a condizione che una pari quota di avanzo di amministrazione sia poi accantonata per il loro rifinanziamento, e ciò al fine di mantenere l'equilibrio sostanziale di bilancio; possono, inoltre, essere stralciati dal conto di bilancio (seconda colonna) per essere conservati, come evidenza giuridica e contabile, nel conto del patrimonio.

Informazioni e dati di bilancio (8.1.3)

CREDITI IN SOFFERENZA 2009 CON CONDIZIONE DI DUBBIA ESIGIBILITA'		Conservati nel C/Bilancio	Conservati nel solo C/Patrimonio	Totale
Tributi	(Tit.1)	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Entrate extratributarie	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti C/capitale	(Tit.4)	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	(Tit.5)	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(Tit.6)	0,00	0,00	0,00
Totale		0,00	0,00	0,00

Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali (8)
Debiti fuori bilancio (8.2)

Principi contabili richiamati (8.2.1)

56. In analogia alla competenza ad impegnare le spese affidata ai responsabili dei servizi cui è attribuito il procedimento di gestione delle singole spese, anche la competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento spetta ai medesimi soggetti. È compito dei responsabili dei servizi evidenziare in sede di rendiconto l'eventuale esistenza di debiti fuori bilancio per l'attivazione del procedimento di riconoscimento di legittimità di cui all'art.194 del TUEL.
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
 a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza (...); inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (...).
65. L'ente identifica e valuta eventuali passività potenziali al fine di predisporre adeguati accantonamenti che permettano la copertura dei futuri debiti. Se i futuri debiti, anche fuori bilancio, sono certi nell'an e nel quantum, ed in particolare quando alla data di formazione del rendiconto:
 - Esiste un'obbligazione che deriva da un evento passato;
 - È probabile un'uscita finanziaria;
 - È possibile effettuare una stima attendibile del debito;
 devono essere rilevati nel conto del bilancio, o, in alternativa, deve essere riservata quota parte di avanzo a copertura di essi.
 Se, invece, la passività deriva da un'obbligazione:
 - Possibile, che scaturisce da eventi passati e la cui esistenza deve essere confermata o meno da uno o più fatti futuri che non sono sotto il controllo dell'ente;
 - Non probabile in relazione all'impiego di risorse per la sua estinzione;
 - Che non può essere determinata con sufficiente attendibilità,
 deve essere data adeguata informazione nella relazione al rendiconto della gestione.
66. Le passività potenziali (...) devono essere indicate nella relazione (...) distinte in eventi probabili, possibili e remoti.

Commento tecnico dell'ente (8.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art. 194) fornisce una definizione dei debiti fuori bilancio precisando che si tratta di situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Ma un debito fuori bilancio può nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. Tutte queste casistiche, in modo diretto o indiretto, influiscono nella formazione dell'avanzo o del disavanzo finale.

Il risultato dell'esercizio, ottenuto come sintesi delle scritture contabili registrate nell'anno, non può tenere conto di queste situazioni debitorie che, proprio per la presenza di particolari circostanze, non sono state tempestivamente riportate in contabilità. I debiti fuori bilancio eventualmente emersi prima dell'approvazione formale del rendiconto, come riportati nella successiva tabella, vanno a rettificare in diminuzione il risultato di amministrazione dell'esercizio, e ciò al fine di mantenere un più rigoroso rispetto del criterio di competenza finanziaria, dove le entrate di un esercizio finanziano le spese sostenute, o comunque decise, nel medesimo intervallo temporale.

Informazioni e dati di bilancio (8.2.3)

DEBITI FUORI BILANCIO 2009 (Art.194 TUEL)		Già riconosciuti e finanziati nel 2009	Ancora da ricon. o finanziare	Totale
Sentenze	(a)	13.439.216,50	0,00	13.439.216,50
Disavanzi	(b)	0,00	0,00	0,00
Ricapitalizzazioni	(c)	812.464,45	0,00	812.464,45
Espropri	(d)	1.460.700,34	0,00	1.460.700,34
Altro	(e)	2.266.305,38	43.129.859,05	45.396.164,43
Totale		17.978.686,67	43.129.859,05	61.108.545,72

Risultato d'esercizio ed equilibri sostanziali (8)
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione (8.3)

Principi contabili richiamati (8.3.1)

59. Il risultato di amministrazione, come richiesto dall'art.187, comma 1, del T.U., deve essere scomposto, ai fini del successivo utilizzo o ripiano, in: a) fondi vincolati; b) fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale; c) fondi di ammortamento; d) fondi non vincolati (...).
- I vincoli di destinazione delle risorse confluite nel risultato di amministrazione permangono anche se quest'ultimo non è capiente a sufficienza o è negativo (disavanzo di amministrazione); in questi casi l'ente dovrà ricercare le risorse necessarie per finanziare tutte le spese derivanti da entrate vincolate refluite nel risultato di amministrazione (...).
60. Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:
- a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione (...), spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione; inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (...).
- d) Sulla base della scomposizione sopra descritta, l'ente analizza il risultato finale di amministrazione (...) ed in caso di risultato positivo, evidenzia quanta parte è formata da residui da incassare con l'evidenziazione della loro anzianità, in modo da rendere evidenti le eventuali difficoltà di incasso di alcuni residui attivi e, ove vi sia una presenza significativa di residui con elevato grado di anzianità, sia possibile condizionarne l'impiego al loro effettivo realizzo.

Commento tecnico dell'ente (8.3.2)

Il risultato positivo di amministrazione, e cioè l'avanzo, diventa una risorsa effettivamente "spendibile" dall'ente solo se a monte di questo valore esiste una situazione di effettivo equilibrio generale, con la conseguenza che l'ammontare dell'avanzo realmente applicabile al bilancio in corso dipende proprio dall'esito di questa verifica. Il seguente prospetto, pertanto, mette in risalto gli elementi che possono impedire l'applicazione dell'avanzo (fondi vincolati), le poste che ne condizionano l'impiego (azioni esecutive non regolarizzate; debiti fuori bilancio ancora da riconoscere e finanziare), oppure i fenomeni che suggeriscono l'adozione di particolari cautele (crediti di dubbia esigibilità conservati in bilancio). L'impiego di un avanzo di amministrazione non realizzato, e cioè l'utilizzo concreto di una fonte di finanziamento aggiuntiva che esiste "solo sulla carta", porterebbe ad un immediato peggioramento dell'equilibrio sostanziale del bilancio in corso.

Informazioni e dati di bilancio (8.3.3)

VINCOLI E CAUTELE NELLE UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		Importo	
		Parziale	Totale
Risultato contabile			
Risultato di amministrazione complessivo	(+)		29.869.141,28
Vincoli			
Fondi vincolati per Spese correnti		8.367.405,42	
Fondi vincolati per Investimenti		3.148.976,69	
Fondi vincolati per Ammortamenti		0,00	
Totale vincoli	(-)	11.516.382,11	11.516.382,11
Risultato dopo il ripristino dei vincoli			
Quota di avanzo non vincolato			18.352.759,17
Ulteriore fabbisogno di risorse per ripristinare i vincoli			-
Cautele			
Azioni esecutive non regolarizzate		0,00	
Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere o finanziare		43.129.859,05	
Crediti di dubbia esigibilità (conservati nel C/Bilancio)		0,00	
Totale cautele	(-)	43.129.859,05	43.129.859,05
Quota di avanzo disponibile	(=)		-

Risultati economico-patrimoniali (9)
Conto del patrimonio (9.1)

Principi contabili richiamati (9.1.1)

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione (...).
105. Il D.P.R. n.194 del 1996 prescrive lo schema ed il contenuto obbligatori del conto del patrimonio. Lo schema è a sezioni contrapposte, l'Attivo ed il Passivo. La classificazione dei valori attivi si fonda su una logica di destinazione, mentre quella del Passivo rispetta la natura delle fonti di finanziamento. Lo schema presenta tre macroclassi nell'attivo (Immobilizzazioni, Attivo circolante, Ratei e risconti attivi) e quattro nel passivo (Patrimonio netto, Conferimenti, Debiti, Ratei e risconti passivi) (...).
170. Aspetti economico-patrimoniali. Devono essere evidenziate, per le voci più significative, attraverso schemi di sintesi, le movimentazioni intervenute durante l'esercizio. Inoltre, deve essere descritta la composizione delle singole voci al fine della chiara rappresentazione dei valori di rendiconto.

Commento tecnico dell'ente (9.1.2)

La prima tabella riporta il conto del patrimonio redatto secondo lo schema ufficiale, e pertanto a sezioni contrapposte, dove l'attivo viene accostato al passivo per ottenere, come differenza, il patrimonio netto. Le voci utilizzate sono quelle richieste dalla modulistica ufficiale e si riferiscono ai grandi aggregati in cui è scomposto il patrimonio comunale. La seconda tabella, invece, mostra l'evoluzione del patrimonio nell'ultimo biennio e riporta la variazione intervenuta nei singoli raggruppamenti, intesa come sintesi complessiva delle diverse movimentazioni intervenute durante l'esercizio.

Informazioni e dati di bilancio (9.1.3)

CONTO DEL PATRIMONIO 2009 IN SINTESI			
Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	979.495.578,43
Immobilizzazioni materiali	1.497.626.482,80		
Immobilizzazioni finanziarie	323.036.591,03		
Rimanenze	25.597,71		
Crediti	1.424.899.762,54		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	1.277.883.819,16
Disponibilità liquide	56.822.034,71	Debiti	1.052.452.931,71
Ratei e risconti attivi	8.966.850,93	Ratei e risconti passivi	1.544.990,42
Attivo	3.311.377.319,72	Passivo	3.311.377.319,72

VARIAZIONE DEL PATRIMONIO NEL BIENNIO 2008-2009 (Denominazione aggregati)	Importi		Variazione
	2008	2009	
Immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00	0,00
Immobilizzazioni materiali	1.437.702.735,98	1.497.626.482,80	59.923.746,82
Immobilizzazioni finanziarie	307.083.372,52	323.036.591,03	15.953.218,51
Rimanenze	26.818,31	25.597,71	-1.220,60
Crediti	1.448.643.268,56	1.424.899.762,54	-23.743.506,02
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	0,00	0,00
Disponibilità liquide	166.673.580,93	56.822.034,71	-109.851.546,22
Ratei e risconti attivi	5.624.547,74	8.966.850,93	3.342.303,19
Attivo	3.365.754.324,04	3.311.377.319,72	
Patrimonio netto	986.819.738,04	979.495.578,43	-7.324.159,61
Conferimenti	1.292.260.285,92	1.277.883.819,16	-14.376.466,76
Debiti	1.085.053.126,40	1.052.452.931,71	-32.600.194,69
Ratei e risconti passivi	1.621.173,68	1.544.990,42	-76.183,26
Passivo	3.365.754.324,04	3.311.377.319,72	

Risultati economico-patrimoniali (9)
Conto economico (9.2)

Principi contabili richiamati (9.2.1)

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio *economico* a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione (...).
71. Lo schema di *conto economico*, di contenuto obbligatorio, approvato con il D.P.R. n.194 del 1996, si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali, attraverso l'analisi di 28 valori, si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: Proventi della gestione; Costi della gestione; Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate; Proventi e oneri finanziari; Proventi e oneri straordinari.
74. I principali scostamenti rispetto al *conto economico* dell'esercizio precedente devono essere analizzati e valutati nella relazione illustrativa dell'organo esecutivo. Il risultato economico dell'esercizio ed in particolare il risultato depurato dei componenti straordinari (...), se negativo, attesta uno squilibrio economico che rende necessario provvedimenti per raggiungere nell'arco temporale più breve il pareggio. L'equilibrio economico come indicato nei postulati dei principi contabili degli enti locali è, infatti, un obiettivo essenziale ai fini della funzionalità dell'ente. La tendenza al pareggio economico deve essere pertanto considerata un obiettivo di gestione da sottoporre a costante controllo.
103. Risultato economico dell'esercizio. Rappresenta la differenza positiva o negativa tra i proventi e gli oneri dell'esercizio. In generale la variazione del patrimonio netto deve corrispondere al *risultato economico*, salvo il caso di rilevazione di errori nella ricostruzione iniziale della consistenza patrimoniale (...).

Commento tecnico dell'ente (9.2.2)

La prima tabella mostra il risultato economico conseguito nell'esercizio, mentre la seconda accosta i dati degli ultimi due anni per evidenziare la variazione intervenuta nei saldi nelle diverse ramificazioni dell'attività economica dell'ente, e cioè la gestione caratteristica, le partecipazioni in aziende speciali, la gestione finanziaria e quella straordinaria. La somma dei risultati conseguiti nei primi due aggregati (gestione caratteristica e partecipazioni) determina il risultato della gestione operativa mentre l'insieme di tutti i costi e ricavi di competenza del medesimo intervallo temporale determina il risultato economico dell'esercizio. I criteri di imputazione dei movimenti finanziari (competenza finanziaria) differiscono da quelli economici (competenza economica) con la conseguenza che il risultato di amministrazione (gestione finanziaria) non coincide mai con il risultato economico (gestione economica) del medesimo esercizio. Si tratta, infatti, di valori che seguono regole e criteri di imputazione profondamente diversi.

Informazioni e dati di bilancio (9.2.3)

CONTO ECONOMICO 2009 IN SINTESI (Denominazione aggregati)		Importi		Risultato
		Ricavi	Costi	
Gestione caratteristica	(+)	889.275.041,94	779.623.348,09	109.651.693,85
Partecipazione in aziende speciali	(+)	1.103.981,82	2.389.449,22	-1.285.467,40
Risultato della gestione operativa		890.379.023,76	782.012.797,31	108.366.226,45
Gestione finanziaria	(+)	8.094.339,32	13.229.733,75	-5.135.394,43
Gestione straordinaria	(+)	25.936.322,97	136.491.314,60	-110.554.991,63
Risultato economico dell'esercizio		924.409.686,05	931.733.845,66	-7.324.159,61

VARIAZIONE DEL CONTO ECONOMICO NEL BIENNIO (Denominazione aggregati)		Importi		Variazione
		2008	2009	
Gestione caratteristica	(+)	103.675.817,43	109.651.693,85	5.975.876,42
Partecipazione in aziende speciali	(+)	80.319,95	-1.285.467,40	-1.365.787,35
Risultato della gestione operativa		103.756.137,38	108.366.226,45	
Gestione finanziaria	(+)	-9.917.031,56	-5.135.394,43	4.781.637,13
Gestione straordinaria	(+)	-71.861.098,26	-110.554.991,63	-38.693.893,37
Risultato economico dell'esercizio		21.978.007,56	-7.324.159,61	

ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Programmazione iniziale e pianificazione definitiva (10)
Analisi degli scostamenti (10.1)

Principi contabili richiamati (10.1.1)

25. Il rendiconto dell'ente locale, deve indicare se le risorse ottenute sono state utilizzate in conformità al bilancio di previsione approvato. Il *confronto* tra bilancio di previsione prima che siano state effettuate eventuali variazioni di bilancio permette di verificare il livello di attendibilità del processo di programmazione e di previsione e quindi la corretta applicazione del Principio contabile n.1, "Programmazione e previsione nel sistema di bilancio".

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (...)

b) Analisi degli scostamenti. Analizzare gli *scostamenti* e le motivazioni rispetto alle linee programmatiche originarie, rilevate nella prima parte del documento. Eventuali azioni correttive che l'amministrazione pone in essere sono qui evidenziate. L'analisi è ritenuta indispensabile per realizzare una corretta integrazione delle attività di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo(...).

Commento tecnico dell'ente (10.1.2)

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale approvata con il bilancio di previsione subiscono, nel corso dell'esercizio, gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione, un'attività che implica anche la revisione delle ipotesi di pianificazione del reperimento di risorse e della loro successiva destinazione. Il grado di attendibilità degli stanziamenti di bilancio, inteso come lo scostamento tra le previsioni finali e quelle iniziali (terza colonna dei due prospetti) o come il valore percentuale di variazione delle previsioni iniziali (ultima colonna dei due prospetti), rappresenta un indice per misurare il grado di coerenza della programmazione di inizio esercizio con gli eventi modificativi che sono stati affrontati dall'amministrazione nel corso dell'anno. Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio, la cui elencazione ed eventuale commento è riportato in un distinto e specifico argomento della relazione.

Informazioni e dati di bilancio (10.1.3)

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI ENTRATA INIZIALI (Competenza)	Previsioni entrata		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Tributarie	227.045.766,63	227.045.766,63	0,00	0,00 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	594.579.422,11	592.496.789,94	-2.082.632,17	-0,35 %
Tit.3 - Extratributarie	62.305.165,51	62.305.165,51	0,00	0,00 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	177.744.004,24	251.954.799,75	74.210.795,51	41,75 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	266.837.693,44	266.837.693,44	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	141.443.460,73	141.443.460,73	0,00	0,00 %
Totale	1.469.955.512,66	1.542.083.676,00	72.128.163,34	4,91 %

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI SPESA INIZIALI (Competenza)	Previsioni uscita		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Correnti	850.988.841,03	862.356.815,90	11.367.974,87	1,34 %
Tit.2 - In conto capitale	269.003.415,21	343.794.769,16	74.791.353,95	27,80 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	235.168.379,15	283.420.027,20	48.251.648,05	20,52 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	141.443.460,73	141.443.460,73	0,00	0,00 %
Totale	1.496.604.096,12	1.631.015.072,99	134.410.976,87	8,98 %

Programmazione iniziale e pianificazione definitiva (10)
Variazioni di bilancio (10.2)

Principi contabili richiamati (10.2.1)

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato di un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione (..) sarà data anche adeguata informazione sul numero, sull'entità e sulle ragioni che hanno determinato l'esigenza di approvare in corso di esercizio le *variazioni di bilancio*, ivi compresa la variazione generale di assestamento di cui all'art.175, comma 8, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).
- Aspetti finanziari (..):
- d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente riportati i dati della gestione finanziaria, evidenziando le *variazioni* intervenute nell'anno (..).

Commento tecnico dell'ente (10.2.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.175) definisce gli ambiti ed i limiti entro i quali può legittimamente esprimersi l'esigenza dell'amministrazione di perfezionare la programmazione delle risorse e degli interventi riportata nella relazione previsionale di inizio anno, adattando conseguentemente queste decisioni alle mutate disponibilità o esigenze che si manifestano durante la successiva gestione. Il bilancio di previsione, infatti, può subire variazioni nel corso dell'esercizio sia nella parte prima relativa alle entrate che nella parte seconda relativa alle spese, e gli atti che autorizzano queste modificazioni (variazioni di bilancio) sono di competenza dell'organo consiliare. Oltre a ciò, l'organo consiliare delibera entro il mese di novembre anche la variazione di assestamento generale, ossia la ricognizione finale di tutte le previsioni di entrata e di uscita, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio fino al termine dell'esercizio. Il prospetto riporta, in massima sintesi, gli estremi delle principali variazioni di bilancio adottate nel corso di questo esercizio, deliberazioni che sono state direttamente approvate dal consiglio oppure, nei casi previsti dalla legge, deliberate dalla giunta ma poi sottoposte in ogni caso alla successiva ratifica dell'organo consiliare.

Informazioni e dati di bilancio (10.2.3)

PRINCIPALI VARIAZIONI DI BILANCIO EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO	Estremi di riconoscimento		
	Tipo	Numero	Data
1 Deliberazione	G.M.	206	25-09-2009
2 Deliberazione	C.C.	486	28-10-2009
3 Deliberazione	C.C.	246	25-11-2009
4 Deliberazione	C.C.	703	30-11-2009
5 Deliberazione	G.M.	297	17-12-2009

Programmazione iniziale e pianificazione definitiva (10)
Strumenti di programmazione (10.3)

Principi contabili richiamati (10.3.1)

35. La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi e dei progetti indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati finanziari, economici e patrimoniali sia generali, che settoriali ed anche attraverso l'utilizzo dei parametri gestionali da allegare obbligatoriamente al rendiconto.

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti:

- a) Strumenti di programmazione del sistema del bilancio Si tratta di descrivere cosa si è realizzato nell'anno cui si riferisce il rendiconto, alla luce di quanto programmato (...).

Commento tecnico dell'ente (10.3.2)

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.231) prevede che l'organo esecutivo, unitamente all'approvazione del rendiconto, esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il quadro successivo mostra lo stato di realizzazione dei programmi visti nella sola ottica finanziaria: si tratta di un tipo di valutazione che mira ad esporre e valutare la capacità dell'ente a trasformare gli stanziamenti di spesa previsti in bilancio in altrettanti interventi realmente impegnati, e cioè di un primo approccio alla valutazione dei risultati. L'analisi dettagliata dello stato di realizzazione del piano programmatico, con l'annessa valutazione del contenuto e del risultato conseguito nei singoli programmi di spesa, è sviluppato in modo specifico nella prima parte della relazione. La tabella successiva, pertanto, è presente anche in questa seconda parte della relazione solo per esigenze di coerenza e di completezza con le raccomandazioni riportate nel principio contabile n.3 - Rendiconto di esercizio, ed indica comunque una sintesi generale sul grado di impegno dei singoli programmi.

Informazioni e dati di bilancio (10.3.3)

STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI 2009 IN SINTESI (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
UFFICIO DI GABINETTO	3.460.967,29	3.333.721,32	96,32 %
SEGRETERIO GENERALE	105.533,33	72.037,21	68,26 %
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	1.129.465,37	599.211,89	53,05 %
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE	4.075.415,91	3.871.755,98	95,00 %
UFFICIO DI STAFF AL DIFENSORE CIVICO	92.940,80	87.200,71	93,82 %
STAFF DIRETTORE GENERALE	2.156.700,39	81.253,82	3,77 %
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	28.960.033,76	28.687.179,85	99,06 %
UFFICIO AUTONOMO PER LA SICUREZZA	827.552,61	821.721,03	99,30 %
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI E TELECOMUNI	14.097.417,72	14.094.571,98	99,98 %
SETTORE RISORSE UMANE	144.662.843,49	132.551.453,74	91,63 %
UFFICIO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	69.188.819,76	68.726.513,92	99,33 %
AVVOCATURA COMUNALE	575.000,00	494.093,47	85,93 %
RAGIONERIA GENERALE	581.786.358,56	368.930.854,12	63,41 %
SETTORE TRIBUTI	17.533.325,43	17.079.673,80	97,41 %
SETTORE CULTURA	4.382.768,19	4.183.272,42	95,45 %
SETTORE SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	4.437.872,94	3.280.466,15	73,92 %
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E TERRITORIALI	29.602.305,08	13.489.441,05	45,57 %
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	47.053.239,53	24.342.595,18	51,73 %
AREA INFRASTRUTTURE	170.019.002,57	16.298.602,77	9,59 %
SETTORE CENTRO STORICO	13.482.303,29	265.897,90	1,97 %
SETTORE MANUTENZIONE	42.001.170,66	40.600.100,75	96,66 %
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA	13.771.748,98	226.483,45	1,64 %
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	154.528.960,63	133.330.928,40	86,28 %
SETTORE SERVIZI ALLE IMPRESE E SUAP	882.258,14	151.818,00	17,21 %
AREA P.M. E VIGILANZA DEL TERRITORIO	9.314.991,16	9.037.271,97	97,02 %
SETTORE RISORSE IMMOBILIARI E MOBILIARI	27.596.876,52	25.796.776,01	93,48 %
SETTORE INTERVENTI ABITATIVI	15.128.500,00	8.694.673,49	57,47 %
UFFICIO CERIMONIALE DEL SINDACO	1.285.290,84	822.790,59	64,02 %
UFFICIO TRAFFICO ED AUTHORITY	87.431.949,31	83.650.538,52	95,68 %
Programmi effettivi di spesa	1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	67,38 %
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	
Totale delle risorse impiegate nei programmi	1.489.571.612,26	1.003.602.899,49	

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politica di investimento (11.1)

Principi contabili richiamati (11.1.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento. Si descrivono le politiche di investimento attuate e prospettiche, con un'analisi circa la convenienza economico e/o sociale degli investimenti (..).
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali: (..)
 - 3. Investimenti. Descrizione degli investimenti realizzati correlati, ove contenuti, con il piano delle opere pubbliche (..).

Commento tecnico dell'ente (11.1.2)

La tabella riporta i principali investimenti attivati nell'esercizio ed indica la denominazione dell'intervento ed il corrispondente importo; l'ultima colonna, inoltre, mette in risalto il peso specifico di ogni intervento rispetto il totale delle risorse movimentate nell'anno. Il contenuto del prospetto va accostato alla tabella successiva dove, per i medesimi investimenti, è messa in risalto la fonte di finanziamento: si tratta, infatti, di due dimensioni (investimento e finanziamento) strettamente collegate fra di loro, dove la concreta realizzazione di un intervento in conto capitale è direttamente connessa con il concreto reperimento delle necessarie risorse .

Informazioni e dati di bilancio (11.1.3)

POLITICA DI INVESTIMENTO: I PRINCIPALI INVESTIMENTI ATTIVATI NEL 2009	Investimenti attivati	
	Importo	Peso %
Totale	0,00	100,00 %

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politica di finanziamento (11.2)

Principi contabili richiamati (11.2.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento (..). L'analisi è condotta mettendo in evidenza le relative politiche di finanziamento (..).

Commento tecnico dell'ente (11.2.2)

A completamento di quanto evidenziato nel precedente argomento, la tabella mostra le fonti di entrata che sono state attivate per finanziare i principali investimenti intrapresi nell'esercizio. Per ciascun intervento, il cui importo complessivo è riportato nella tabella precedente, viene specificato se l'entrata è costituita da avanzo di amministrazione, da risorse di parte corrente, da contributi in conto capitale o da altri tipi di finanziamento. Investimento e finanziamento, infatti, rappresentano le dimensioni finanziarie della medesima opera pubblica, dove la materiale attivazione di un'opera pubblica non può che dipendere, ed essere successiva, al reperimento della corrispondente risorsa di entrata.

Informazioni e dati di bilancio (11.2.3)

POLITICA DI FINANZIAMENTO: I PRINCIPALI INVESTIMENTI ATTIVATI NEL 2009	Fonti di finanziamento degli investimenti				
	Avanzo	Ris. correnti	Contr. C/cap.	Mutuo	Altro
Totale finanziamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politica di indebitamento (11.3)

Principi contabili richiamati (11.3.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (...)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento (...). L'eventuale ricorso all'indebitamento è messo in relazione alla capacità finanziaria ed economica dell'ente di sostenere il peso del debito. Si evidenziano, infine, le politiche del ricorso al mercato dei capitali e di eventuali ristrutturazioni del debito (...).

Commento tecnico dell'ente (11.3.2)

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti, l'importo annuale degli interessi - sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate - non supera il 15% delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti. La prima tabella elenca i nuovi mutui eventualmente contratti nell'esercizio mentre il secondo prospetto individua il margine che esiste per espandere ulteriormente l'indebitamento. Bisogna inoltre considerare che il limite all'indebitamento prima riportato (15%) è stato fortemente ridimensionato dal legislatore con la legge finanziaria per il 2006 e solo leggermente aumentato con la legge finanziaria 2007. Il limite in vigore fino al 2005, infatti, era quasi il doppio rispetto a quello attuale (25%).

Informazioni e dati di bilancio (11.3.3)

POLITICA DI INDEBITAMENTO		Importo
PRINCIPALI MUTUI E PRESTITI CONTRATTI NEL 2009		(Capitale)
Totale		0,00

VERIFICA LIMITE INDEBITAMENTO ANNUALE		Importo	
(Situazione al 31-12-2009)		Parziale	Totale
Esposizione massima per interessi passivi			
Tit.1 - Tributarie		267.823.657,59	
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti		490.238.615,66	
Tit.3 - Extratributarie		66.127.008,68	
	Somma	824.189.281,93	
Percentuale massima di impegnabilità delle entrate		15,00 %	
Limite teorico interessi (15% entrate)	(+)	123.628.392,29	123.628.392,29
Esposizione effettiva per interessi passivi			
Interessi su mutui pregressi (2008 e precedenti)		6.960.479,62	
Interessi su nuovi mutui (2009)		0,00	
Interessi per prestiti obbligazionari		6.319.015,06	
Interessi per debiti garantiti da fidejussione prestata dall'Ente		0,00	
	Interessi passivi	13.279.494,68	
Contributi in C/interesse su mutui pregressi (2008 e precedenti)		0,00	
Contributi in C/interesse su nuovi mutui (2009)		0,00	
	Contributi C/interesse	0,00	
Esposizione effettiva (interessi passivi al netto contributi in C/interesse)	(-)	13.279.494,68	13.279.494,68
Disponibilità residua			
Disponibilità residua al 31-12-2009 per ulteriori interessi passivi			110.348.897,61

Politiche di investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (11)
Politiche di autofinanziamento, ricerca e sviluppo (11.4)

Principi contabili richiamati (11.4.1)

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali: (..)
 - 4. Attività di ricerca e sviluppo eventualmente effettuata;
 - 5. Politiche di autofinanziamento: sponsorizzazioni, royalty, sfruttamento dell'immagine, ecc. (..).

Commento tecnico dell'ente (11.4.2)

Il contratto di sponsorizzazione è stato introdotto nella pubblica amministrazione, per la prima volta, con la legge finanziaria per il 1997 che prevedeva (art.43) la possibilità di stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro. Con questa nuova disciplina, il legislatore intendeva fornire un riferimento normativo ad una serie di comportamenti, procedure ed atti che - sotto la generica definizione di sponsorizzazione - legittimavano comportamenti eterogenei degli enti pubblici. In tale ambito, il ricorso alle sponsorizzazioni era subordinato al rispetto di talune condizioni, come il perseguimento di interessi pubblici, l'esclusione di forme di conflitto di interesse tra attività pubblica e privata, ed infine, la presenza di significativi risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti previsti. Nell'ambito più specifico della finanza territoriale, anche il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.119) cita i contratti di sponsorizzazione, gli accordi di collaborazione e le convenzioni, e colloca la materia nell'ambito della disciplina dei servizi pubblici locali, e più precisamente, tra le prestazioni accessorie dirette a fornire consulenze o servizi aggiuntivi finalizzati a favorire una migliore qualità dei servizi prestati.

Questi interventi legislativi, pertanto, tendono a incentivare, ove ritenuta vantaggiosa, la diffusione del contratto di sponsorizzazione, visto come ulteriore strumento a disposizione degli enti per soddisfare i bisogni della comunità amministrata, e soprattutto, come mezzo idoneo a reperire ulteriori risorse messe in campo da privati invogliati ad investire i propri fondi e le proprie potenzialità nello sviluppo dei soggetti pubblici.

Prestazioni e servizi offerti alla collettività (12)
Servizi a domanda individuale (12.1)

Principi contabili richiamati (12.1.1)

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (..)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei *costi e dei proventi dei singoli servizi* e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (..) Per i *servizi pubblici a domanda individuale* (..), ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista (..).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- d) Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (..).

Commento tecnico dell'ente (12.1.2)

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a domanda individuale con la percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione, intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per distribuire questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. L'eccedenza degli oneri rispetto ai proventi rappresenta il costo che la collettività paga per tenere in vita l'importante servizio e consentire ai diretti utilizzatori di ottenere le corrispondenti prestazioni ad un prezzo ritenuto "socialmente equo", e quindi inferiore ai costi correnti di mercato.

Informazioni e dati di bilancio (12.1.3)

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE RENDICONTO 2009	Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
	Entrate	Uscite		
1 Alberghi, case di riposo e di ricovero				
2 Alberghi diurni e bagni pubblici				
3 Asili nido	456.755,82	560.225,97	-103.470,15	81,53 %
4 Convitti, campeggi, case vacanze				
5 Colonie e soggiorni stagionali				
6 Corsi extrascolastici	19.814,96	86.350,05	-66.535,09	22,95 %
7 Giardini zoologici e botanici				
8 Impianti sportivi	351.418,02	1.398.796,86	-1.047.378,84	25,12 %
9 Mattatoi pubblici				
10 Mense non scolastiche				
11 Mense scolastiche	249.206,20	1.476.897,59	-1.227.691,39	16,87 %
12 Mercati e fiere attrezzate	424.545,28	356.001,02	68.544,26	119,25 %
13 Parcheggi custoditi e parchimetri				
14 Pesa pubblica				
15 Servizi turistici diversi				
16 Spurgo pozzi neri				
17 Teatri				
18 Musei, gallerie e mostre	53.894,97	676.139,14	-622.244,17	7,97 %
19 Spettacoli				
20 Trasporto carni macellate				
21 Servizi funebri e cimiteriali	2.212.669,54	572.494,74	1.640.174,80	386,50 %
22 Uso di locali non istituzionali				
23 Collegamenti impianti allarme a centrali Polizia locale				
24 Altri servizi				
Totale	3.768.304,79	5.126.905,37	-1.358.600,58	73,50 %

Prestazioni e servizi offerti alla collettività (12)
Servizi a rilevanza economica (12.2)

Principi contabili richiamati (12.2.1)

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (..)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei *costi e dei proventi dei singoli servizi* e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (..) Per i servizi (..) *produttivi*, ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista (..).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- d) Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (..).

Commento tecnico dell'ente (12.2.2)

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a rilevanza commerciale o industriale, unitamente alla percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione. Quest'ultima è intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per erogare questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. In questo genere di gestione aziendale - dove maggiore è l'incentivo statale alla privatizzazione del servizio - la rilevanza economica della prestazione svolta e la presenza di professionalità assimilabili a quelle operanti nel mercato sono elementi che caratterizzano fortemente l'organizzazione del servizio. Questi elementi presuppongono la gestione di risorse umane e di mezzi strumentali con modalità tipicamente private, dove la tendenza al raggiungimento del pareggio economico e la prospettiva del conseguimento di un adeguato volume di utili sono caratteristiche difficilmente prescindibili. La gestione economica del servizio, infatti, è un requisito necessario per garantire nel tempo lo sviluppo e l'aggiornamento tecnologico della struttura produttiva.

Informazioni e dati di bilancio (12.2.3)

SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA RENDICONTO 2009	Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
	Entrate	Uscite		
1 Acquedotto				
2 Distribuzione gas				
3 Farmacie				
4 Centrale del latte				
5 Distribuzione energia elettrica				
6 Teleriscaldamento				
7 Trasporti pubblici				
8 Altri servizi produttivi				
Totale	0,00	0,00	0,00	-

Analisi generale per indici (13)
Indicatori finanziari ed economici generali (13.1)

Principi contabili richiamati (13.1.1)

171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

Commento tecnico dell'ente (13.1.2)

Il prospetto riporta gli indicatori finanziari, economici e generali relativi al rendiconto. Si tratta di una batteria di indici prevista obbligatoriamente dal legislatore che consente di individuare taluni parametri idonei a definire, seppure in termini molto generici, il grado di solidità generale del bilancio finanziario. Il rapporto tra il numeratore ed il corrispondente denominatore, espresso in valori numerici o percentuali, fornisce inoltre un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di questo comune con quella degli enti di dimensione anagrafica e socio-economica similare.

Informazioni e dati di bilancio (13.1.3)

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI					
Denominazione e contenuto		Valore	Denominazione e contenuto		Valore
1	Autonomia finanziaria (%)	34,91	10	Velocità riscossione entrate proprie (%)	44,69
	Entrate proprie (acc. comp.)			Entrate proprie (risc. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate proprie (acc. comp.)	
2	Autonomia impositiva (%)	28,48	11	Rigidità spesa corrente (%)	42,50
	Tributi (acc. comp.)			Spese personale + Rimb.mutui (imp. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate correnti (acc. comp.)	
3	Pressione finanziaria	1.228,71	12	Velocità gestione spese correnti (%)	69,23
	Tributi + Trasferimenti (acc. comp.)			Spese correnti (pag. comp.)	
	Popolazione (abitanti)			Spese correnti (imp. comp.)	
4	Pressione tributaria pro-capite	373,96	13	Redditività del patrimonio (%)	113,02
	Tributi (acc. comp.)			Entrate patrimoniali (valore)	
	Popolazione (abitanti)			Valore beni patrimoniali disponibili	
5	Trasferimento erariale pro-capite	600,12	14	Patrimonio indisponibile pro-capite	811,93
	Trasferimenti correnti Stato (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali indisponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
6	Intervento regionale pro-capite	254,36	15	Patrimonio disponibile pro-capite	5,62
	Trasferimenti correnti Regione (acc. comp.)			Valore beni patrimoniali disponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
7	Incidenza residui attivi (%)	135,16	16	Patrimonio demaniale pro-capite	3,02
	Residui attivi complessivi (C+R)			Valore beni demaniali	
	Entrate (acc.comp.)			Popolazione (abitanti)	
8	Incidenza residui passivi (%)	132,64	17	Rapporto dipendenti su popolazione	0,0115
	Residui passivi complessivi (C+R)			Dipendenti	
	Uscite (imp. comp.)			Popolazione (abitanti)	
9	Indebitamento locale pro-capite	563,49			
	Residui debiti mutui (quota capitale)				
	Popolazione (abitanti)				

Analisi generale per indici (13) Parametri di deficit strutturale (13.2)

Principi contabili richiamati (13.2.1)

35. La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi e dei progetti indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati finanziari, economici e patrimoniali sia generali, che settoriali ed anche attraverso l'utilizzo dei *parametri* gestionali da allegare obbligatoriamente al rendiconto.
61. Nella relazione al rendiconto (..) è conseguentemente valutata la situazione finanziaria complessiva dell'ente in relazione ai parametri di deficitarietà, al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità di ripristinare in tempi brevi gli equilibri di bilancio.
171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

Commento tecnico dell'ente (13.2.2)

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatori previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali, e la tabella seguente riporta il dato di questo comune riscontrato nell'ultimo biennio. Lo scopo di questi indici è quello di fornire al Ministero dell'Interno un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale. Secondo il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.242), infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio, individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore dell'indice non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

I parametri considerati per accertare l'eventuale presenza di una condizione di deficitarietà strutturale sono i seguenti:

- 1) Valore negativo del risultato di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef;
- 3) Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65% (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;
- 4) Volume dei residui passivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti;
- 6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40% per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39% per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38% per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia sia superata in tutti gli ultimi 3 anni);
- 9) Esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia degli equilibri riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Il prospetto indica, secondo i parametri di riferimento ministeriali prima riportati, se l'ente rientra o meno nella media prevista da tale norma.

Informazioni e dati di bilancio (13.2.3)

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE (Coerenza dell'indice con il valore di riferimento nazionale)	Parametri 2009	
	Nella media	Fuori media
1 Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti (a)	✓	
2 Residui entrate correnti rispetto entrate proprie (b)		✓
3 Residui entrate proprie rispetto entrate proprie (c)		✓
4 Residui spese correnti rispetto spese correnti (d)		✓
5 Procedimenti esecuzione forzata senza opposizione giudiziale (e)	✓	
6 Spese personale rispetto entrate correnti (f)	✓	
7 Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti (g)	✓	
8 Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti (h)		✓
9 Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti (i)	✓	
10 Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti (l)	✓	

**Andamento delle principali categorie di costi e proventi (14)
Proventi e costi della gestione caratteristica (14.1)**

Principi contabili richiamati (14.1.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (...)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (...).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (...) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (...) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate:
- A. *Proventi della gestione*;
 - B. *Costi della gestione* (...).

Commento tecnico dell'ente (14.1.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione caratteristica, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività istituzionale dell'ente:

Proventi tributari (Ricavo) - Comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, tributi speciali ed altre entrate di natura tributaria) di competenza economica dell'esercizio. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono rilevati tra i componenti straordinari della gestione. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti del titolo I dell'entrata categorie 1, 2 e 3 (al netto della parte riferita ad esercizi precedenti) integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi da trasferimenti (Ricavo) - Riporta i proventi relativi ai trasferimenti correnti concessi all'ente dallo Stato, dalla regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono invece componenti straordinari della gestione.

Proventi da servizi pubblici (Ricavo) - Indica i proventi che derivano dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 1 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi da gestione patrimoniale (Ricavo) - Rileva i proventi relativi all'attività di gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni, nel rispetto del principio della competenza economica. Eventuali concessioni pluriennali di beni demaniali o patrimoniali sono riscontate per la parte di competenza economica di successivi esercizi. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti della categoria 2 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Proventi diversi (Ricavo) - Si tratta di una categoria residuale relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio che non sono riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. In questa voce affluisce anche la quota annuale di ricavi pluriennali per l'importo corrispondente alla diminuzione dei risconti passivi, ed in particolare, l'utilizzo di conferimenti (contributi in conto impianti) per l'importo corrispondente alla quota di ammortamento del bene con essi finanziato. I proventi rilevati nella voce trovano, in generale, conciliazione con gli accertamenti della categoria 5 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni (Ricavo) - Sono indicati in tale voce i costi (personale, acquisto beni, servizi ecc) che danno luogo ad iscrizioni tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio.

Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione (Ricavo) - In tale voce è riportata la variazione tra il valore delle rimanenze finali e iniziali relative a prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti. La valutazione delle rimanenze dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti è effettuata secondo i criteri del codice civile.

Personale (Costo) - Riporta i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi, trattamento di fine rapporto e simili) di competenza economica dell'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.1, integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

Acquisti di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Indica i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente, in base al principio della competenza economica. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.2, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Variazioni delle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (Costo) - Mostra la variazione delle rimanenze di materie prime, merci e beni di consumo acquistate e non utilizzate alla chiusura dell'esercizio. Le rimanenze, di solito, sono valutate al minore tra costo storico e il valore di mercato. Il costo storico è costituito dai costi sostenuti per ottenere la proprietà delle rimanenze nella loro attuale condizione. Per i beni fungibili, la valutazione può essere fatta sulla base del costo medio ponderato, Fifo o Lifo.

Prestazioni di servizi (Costo) - Si tratta dei costi per l'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.3, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Utilizzo di beni di terzi (Costo) - Indica i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi, sia materiali che immateriali. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.4, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

Trasferimenti (Costo) - Comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente a terzi che solo presso gli stessi se effettivamente impiegate assumono la valenza di costi. Devono essere rilevati i trasferimenti in denaro a cui non corrisponde alcuna controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione e il territorio. I costi rilevati in questa voce trovano, in generale, conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

Imposte e tasse (Costo) - Si tratta degli importi riferiti a imposte e tasse corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento n.6 della spesa corrente, rettificati ed integrati.

Quote di ammortamento dell'esercizio (Costo) - Comprendono gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscrivibili nel conto del patrimonio. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o consumo. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Le aliquote di ammortamento indicate nell'art. 229 del Tuel possono essere considerate come " aliquote ordinarie", assumendo carattere residuale le aliquote di ammortamento imposte da norme speciali..

Informazioni e dati di bilancio (14.1.3)

PROVENTI E COSTI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA Andamento nel biennio 2008-2009	Importi		Variazione
	2008	2009	
Proventi tributari	220.111.167,02	227.361.319,31	7.250.152,29
Proventi da trasferimenti	572.648.963,14	560.786.626,47	-11.862.336,67
Proventi da servizi pubblici	41.564.095,02	29.868.919,26	-11.695.175,76
Proventi da gestione patrimoniale	3.737.722,01	4.169.980,62	432.258,61
Proventi diversi	40.786.631,26	60.438.196,28	19.651.565,02
Proventi da concessioni da edificare	7.963.848,79	6.650.000,00	-1.313.848,79
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	0,00
Variazione nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, ecc. (+/-)	0,00	0,00	0,00
Proventi	886.812.427,24	889.275.041,94	
Personale	309.405.035,11	320.638.026,40	11.232.991,29
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	5.078.297,85	6.187.803,00	1.109.505,15
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	13.628,11	1.220,60	-12.407,51
Prestazioni di servizi	376.837.771,77	355.936.794,95	-20.900.976,82
Utilizzo beni di terzi	15.940.606,15	16.750.019,07	809.412,92
Trasferimenti	35.196.720,25	36.542.283,98	1.345.563,73
Imposte e tasse	16.053.279,87	18.150.494,94	2.097.215,07
Quote di ammortamento d'esercizio	24.611.270,70	25.416.705,15	805.434,45
Costi	783.136.609,81	779.623.348,09	

Andamento principali categorie di costi e proventi (14)
Proventi e costi delle partecipazioni (14.2)

Principi contabili richiamati (14.2.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (...)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (...).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (...) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (...) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (...)
- C. *Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate* (...).

Commento tecnico dell'ente (14.2.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione delle partecipazioni, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività di partecipazione del comune in qualsiasi società ed ente di varia natura ed oggetto sociale, e precisamente:

Utili (Ricavo) - In tale voce si collocano gli importi relativi a distribuzione di utili e dividendi deliberati nell'esercizio dalle aziende speciali, consorzi e società partecipate dall'ente. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli importi relativi agli accertamenti di cui alla categoria 4) del Titolo III dell'entrata integrati e rettificati in ragione del principio di competenza.

Interessi su capitale di dotazione (Ricavo) - Indica il valore degli interessi attivi di competenza dell'esercizio che l'azienda speciale versa all'ente come corrispettivo per la disponibilità del fondo di dotazione. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli accertamenti di cui alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati nel rispetto della competenza economica.

Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (Costo) - Rappresenta costo annuo di competenza delle erogazioni concesse dall'ente alle aziende speciali, consorzi, istituzioni e società partecipate per contributi in conto esercizio. I costi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

Informazioni e dati di bilancio (14.2.3)

PROVENTI E COSTI DELLE PARTECIPAZIONI Andamento nel biennio 2008-2009	Importi		Variazione
	2008	2009	
Utili	0,00	0,00	0,00
Interessi su capitale di dotazione	1.180.649,18	1.103.981,82	-76.667,36
Proventi	1.180.649,18	1.103.981,82	
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	1.100.329,23	2.389.449,22	1.289.119,99
Costi	1.100.329,23	2.389.449,22	

Andamento principali categorie di costi e proventi (14)
Proventi e costi finanziari (14.3)

Principi contabili richiamati (14.3.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- D. *Proventi e oneri finanziari* (..).
93. Interessi attivi (..). Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa, anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi (..).
94. Interessi passivi (..). Gli interessi passivi devono essere distinti in interessi su mutui e prestiti, interessi su obbligazioni, interessi su anticipazioni, interessi per altre cause. Questi ultimi corrispondono a interessi passivi per ritardato pagamento, interessi passivi in operazioni di titoli, ecc.

Commento tecnico dell'ente (14.3.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione finanziaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività di natura esclusivamente finanziaria, e precisamente:

Interessi attivi (Ricavo) - Accoglie i proventi di competenza dell'esercizio connessi con l'area finanziaria della gestione dell'ente. Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi. I proventi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati secondo competenza economica.

Interessi passivi (Costo) - Riporta gli oneri finanziari di competenza economica dell'esercizio.

Informazioni e dati di bilancio (14.3.3)

PROVENTI E COSTI FINANZIARI Andamento nel biennio 2008-2009	Importi		Variazione
	2008	2009	
Interessi attivi	4.651.738,20	8.094.339,32	3.442.601,12
Proventi	4.651.738,20	8.094.339,32	
Interessi passivi su mutui e prestiti	7.986.097,99	6.934.962,46	-1.051.135,53
Interessi passivi su obbligazioni	6.502.513,20	6.258.754,13	-243.759,07
Interessi passivi su anticipazioni	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi per altre cause	80.158,57	36.017,16	-44.141,41
Costi	14.568.769,76	13.229.733,75	

Andamento principali categorie di costi e proventi (14)

Proventi e costi straordinari (14.4)

Principi contabili richiamati (14.4.1)

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (...)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
 2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (...).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (...) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (...) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (...)
- E. *Proventi e oneri straordinari* (...).
97. Sopravvenienze attive (...). Nella relazione al rendiconto deve essere dettagliata la composizione della voce.
102. Oneri straordinari (...). La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

Commento tecnico dell'ente (14.4.2)

Il prospetto riporta il risultato della gestione straordinaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività dell'ente non ricorrenti, e precisamente:

Insussistenze del passivo (Ricavo) - Comprende gli importi relativi alla riduzione di debiti esposti nel passivo del patrimonio, il cui costo originario è transitato nel conto economico in esercizi precedenti. La principale fonte di conoscenza è l'atto di riaccertamento dei residui passivi.

Sopravvenienze attive (Ricavo) - Indica i proventi di competenza economica di esercizi precedenti che determinano incrementi dell'attivo. Trovano allocazione in questa voce i maggiori crediti derivanti dal riaccertamento dei residui attivi e le altre variazioni positive del patrimonio non derivanti dal conto di bilancio.

Plusvalenze patrimoniali (Ricavo) - Corrisponde alla differenza positiva tra il corrispettivo ed indennizzo conseguito, al netto degli oneri accessori di diretta imputazione ed il valore non ammortizzato dei beni (...).

Insussistenze dell'attivo (Costo) - Sono costituite dagli importi relativi alla riduzione di crediti o alla riduzione di valore di immobilizzazioni. La principale fonte per la rilevazione delle insussistenze dell'attivo è l'atto di riaccertamento dei residui attivi. Le insussistenze possono derivare anche da minori valori dell'attivo per perdite, dismissione o danneggiamento di beni e da rettifiche per errori di rilevazione e valutazione nei precedenti esercizi.

Minusvalenze patrimoniali (Costo) - Hanno significato simmetrico rispetto alle plusvalenze ed accolgono la differenza, ove negativa, tra il valore di scambio del bene e il corrispondente valore netto iscritto nell'attivo del patrimonio.

Accantonamento per svalutazione crediti (Costo) - Sono indicate in tale voce le quote di accantonamento per inesigibilità che devono gravare sull'esercizio in cui le stesse si possono ragionevolmente prevedere relative a crediti iscritti nel conto del patrimonio. I crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita.

Oneri straordinari (Costo) - Comprende gli altri costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Vi trovano allocazione gli importi impegnati all'intervento 8) del Titolo I della spesa, riconducibili ad eventi straordinari (...) ed i trasferimenti in conto capitale concessi a terzi e finanziati con mezzi propri. La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

Informazioni e dati di bilancio (14.4.3)

PROVENTI E COSTI STRAORDINARI Andamento nel biennio 2008-2009	Importi		Variazione
	2008	2009	
Insussistenze del passivo	28.025.481,74	25.394.989,90	-2.630.491,84
Sopravvenienze attive	21.216.918,26	16.132,22	-21.200.786,04
Plusvalenze patrimoniali	1.413.869,35	525.200,85	-888.668,50
Proventi	50.656.269,35	25.936.322,97	
Insussistenze dell'attivo	41.115.067,86	35.181.951,44	-5.933.116,42
Minusvalenze patrimoniali	35.384.681,31	63.092.074,41	27.707.393,10
Accantonamento per svalutazione crediti	27.904.533,88	1.247.006,62	-26.657.527,26
Oneri straordinari	18.113.084,56	36.970.282,13	18.857.197,57
Costi	122.517.367,61	136.491.314,60	

Considerazioni finali (15)
Evoluzione della gestione (15.1)

Principi contabili richiamati (15.1.1)

173. Sezione dell'ente ed andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- i) Evoluzione prevedibile della gestione. Si descrive, in coerenza con i risultati raggiunti e con i documenti di programmazione in essere, il prevedibile andamento della gestione sia in termini di bilancio che di azioni intraprese e/o da intraprendere. La descrizione evidenzia fatti di rilievo avvenuti successivamente non riflessi nel rendiconto e significativi per i destinatari dello stesso documento.

Commento tecnico dell'ente (15.1.2)

L'economia nazionale, come per altro verso l'intero scenario mondiale, subisce ormai dei repentini cambiamenti dovuti all'estremo dinamismo che regola, di fatto, gli scambi commerciali e finanziari tra i diversi paesi. Ne consegue che anche i singoli governi devono intervenire tempestivamente per modificare con prontezza le decisioni di politica di bilancio appena delineate nei precedenti atti di programmazione. In sintonia con questo mutamento di regole e comportamenti, che ha interessato le nazioni ma anche la collettività dell'intera Unione europea, diventa indispensabile per qualsiasi amministrazione affinare la capacità di essere *flessibili* nella programmazione degli interventi, e soprattutto *rapidi* nelle scelte di azione.

La virtù che premia la moderna amministrazione, infatti, non è tanto - e solo - l'attitudine alla programmazione ordinata del proprio operato nel breve o medio periodo, quanto una spiccata capacità ad aggiornare le proprie linee di azione cogliendo le possibilità che man mano si presentano. Diventa pertanto necessario sapersi destreggiare con precisione tra i vincoli e le opportunità che spesso si presentano in modo inaspettato o repentino. A proposito di quest'ultimo aspetto è solo il caso di riportare, come semplice esempio, l'effetto dirompente che le regole sul Patto di stabilità hanno prodotto sui comuni soggetti a tale disciplina, che si è inoltre manifestata in modo così mutevole nell'arco di ciascun esercizio finanziario.