

ALLEGATO C

Vol. I/III



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA
2014/2016**

Comune di Palermo

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014 - 2016

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

Volume I/III

Sezione 1 - Caratteristiche generali

1.1 - Popolazione (da 1.1.1 a 1.1.18)

1.2 - Territorio (da 1.2.1 a 1.2.4)

Servizi

1.3.1 - Personale (1.3.1.1 e successivi)

1.3.2 - Strutture (da 1.3.2.1 a 1.3.2.20)

1.3.3 - Organismi gestionali (da 1.3.3.1 a 1.3.3.7.1)

1.3.4 - Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata (da 1.3.4.1 a 1.3.4.3)

1.3.5 - Funzioni esercitate su delega (da 1.3.5.1 a 1.3.5.3)

1.4 - Economia insediata

Sezione 2 - Analisi delle risorse

2.1 - Fonti di finanziamento (2.1.1)

Analisi delle risorse

2.2.1 - Entrate tributarie (da 2.2.1.1 a 2.2.1.7)

2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti (da 2.2.2.1 a 2.2.2.5)

2.2.3 - Proventi extratributari (da 2.2.3.1 a 2.2.3.4)

2.2.4 - Contributi e trasferimenti in c/capitale (da 2.2.4.1 a 2.2.4.3)

2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione (da 2.2.5.1 a 2.2.5.5)

2.2.6 - Accensione di prestiti (da 2.2.6.1 a 2.2.6.4)

2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa (da 2.2.7.1 a 2.2.7.3)

Sezione 3 - Programmi e Progetti

3.1-3.2 - Considerazioni generali e Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

3.3 - Quadro generale degli impieghi per programma

Ufficio di gabinetto

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio di Igiene e Sanita'

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore risorse umane

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio di Staff del Segretario generale

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore segreteria generale

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio di staff al consiglio comunale

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Direzione generale

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio sviluppo organizzativo

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio Pianificazione Strategica

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio Analisi e Controllo di gestione

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Avvocatura comunale

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore cultura

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

Settore servizi alla collettività

3.4 - Descrizione del programma (da 3.4 a 3.4.6)

3.5 - Risorse correnti ed in conto capitale per la realizzazione del programma

3.6 - Spesa prevista per la realizzazione del programma

SEZIONE 1

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

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)	n°	657.561
1.1.2 - Popolazione residente (art. 156 D. L.vo 267/00)	n°	654.987
di cui:		
maschi	n°	311.874
femmine	n°	343.113
nuclei familiari	n°	267.508
comunità/convivenze	n°	329
1.1.3 - Popolazione all' 1.1.2012 (penultimo anno precedente)	n°	656.829
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	6.347
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	6.559
saldo naturale	n°	-212
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	12.842
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	14.472
saldo migratorio	n°	-1.630
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2012 (penultimo anno precedente) di cui	n°	654.987
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n°	44.373
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	52.657
1.1.11 - In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n°	119.696
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n°	324.362
1.1.13 - In età senile (oltre i 65 anni)	n°	113.899
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2008	10,60
	2009	10,50
	2010	10,20
	2011	9,80
	2012	9,70
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2008	9,40
	2009	9,80
	2010	9,40
	2011	9,60
	2012	10,00
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti n°	0
	anno finale di riferimento	2.012

1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:
Vedi corrispondente argomento della Relazione

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:
Vedi corrispondente argomento della Relazione

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Km ²	159	
1.2.2 - RISORSE IDRICHE		
* Laghi n°	0	Fiumi e torrenti n° 0
1.2.3 - STRADE		
* Statali Km	0	* Provinciali Km 0 * Comunali Km 1.400
* Vicinali Km	0	* Autostrade Km 0
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</p> <p>delibera di Consiglio Comunale n.47/1997 D.D. 124 e 558/DRU/2002 del 29/07/2002</p> <p>DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.229 DEL 05.08.2003. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.229 DEL 05.08.2003. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.229 DEL 05.08.2003. Urbanizzazione area PIP Bonagia e area PIP Via Ugo La Malfa</p> </div>	
* Piano regolatore adottato	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
* Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
* Programma di fabbricazione	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
* Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
* Artigianali	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
* Commerciali	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
* Altri strumenti (specificare)		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170 comma 7, D.L.vo 267/00)	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	0	0
P.I.P.	0	0

1.3 - SERVIZI**1.3.1 - PERSONALE**

1.3.1.1					
Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
A1	842	667	D1	1.918	1.193
B1	3.047	2.533	D3	560	382
B3	503	452	Dir	91	82
C1	2.606	2.037			

1.3.1.2 Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso
 di ruolo n° 7.346
 fuori ruolo n° 1.014

1.3.1.3 - Area: Tecnica			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A1	Autisti mezzi leggeri	0	2
B1	Collaboratori professionali	469	279
B3	Collaboratori professionali	15	95
C1	Istruttori	108	55
D1	Esperti	224	205
D3	Funzionari	239	206
Dir	Dirigenti	11	5

1.3.1.4 - Area: Economico-finanziaria			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C1	Istruttori	160	120
D1	Esperti	64	51
D3	Funzionari	26	18
Dir	Dirigenti	8	7

1.3.1.5 - Area: Vigilanza			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
C1	Ispettori-agenti P,M,	1.268	893
D1	Specialisti A,V,	773	543
D3	Funzionari P,M,	82	2
Dir	Dirigenti P,M,	1	1

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

1.3.1.7 - Area: Amministrativa			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
B1		1.164	1.120
B3		368	353
C1		821	560
D1		390	243
D3		142	112
DIR	Dirigenti	46	44

1.3.1.8 - Area: altre aree			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A1		842	665
B1		1.414	1.134
B3		120	4
C1		249	409
D1		467	151
D3		69	42
DIR	Dirigenti	25	25

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

1.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA	Esercizio precedente		Programmazione pluriennale					
	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016	
1.3.2.1 - Asili nido n° 25	posti n°	940	posti n°	908	posti n°	908	posti n°	908
1.3.2.2 - Scuole materne n° 60	posti n°	1.254	posti n°	1.213	posti n°	1.213	posti n°	1.213
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 133	posti n°	31.889	posti n°	31.889	posti n°	31.889	posti n°	31.889
1.3.2.4 - Scuole medie n° 69	posti n°	22.047	posti n°	22.047	posti n°	22.047	posti n°	22.047
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n° 12	posti n°	0	posti n°	136	posti n°	136	posti n°	136
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.								
- bianca		184		184		184		184
- nera		137		137		137		137
- mista		550		550		550		550
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km		1.270		1.270		1.270		1.270
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n°	3	n°	3	n°	4	n°	4
	hq	525	hq	530	hq	560	hq	565
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n°	46.358	n°	46.358	n°	46.358	n°	46.358
1.3.2.13 - Rete gas in Km.		831		842		869		904
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:								
- civile		3.506.700		3.500.000		3.440.000		3.410.000
- industriale		0		0		0		0
- racc. diff.ta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.15 - Esistenza discarica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n°	263	n°	283	n°	293	n°	293
1.3.2.17 - Veicoli	n°	67	n°	67	n°	67	n°	67
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
1.3.2.19 - Personal computer	n°	0	n°	0	n°	0	n°	0
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)	Vedi corrispondente argomento della Relazione							

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

		Esercizio precedente		Programmazione pluriennale					
		Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016	
1.3.3.1 -	ConSORZI	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.2 -	Aziende	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.3 -	Istituzioni	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.4 -	Società di capitali	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.3.5 -	Concessioni	n.°	0	n.°	0	n.°	0	n.°	0

1.3.3.7.1 Altro (specificare)

Vedi corrispondente argomento della Relazione



COMUNE DI PALERMO
AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE
SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEGLI ORGANISMI
PARTECIPATI

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

90133 PALERMO
Tel. 0917403601 - Fax 0917403699

Prot. n. 260740 del 24/03/2014

**Al Capo Area del Bilancio e risorse
finanziarie**

**Al Dirigente del Settore Bilancio e
bilancio consolidato**

**OGGETTO: Bilancio di previsione 2014/2016-Relazione Previsionale e
Programmatica - quadro 1.3.3**

Facendo seguito alla nota prot. 160406 del 21/02/2014 si trasmette in allegato il quadro 1.3.3, debitamente compilato.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Sergio Pollicita

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
1.3.3.1 - CONSORZI	n.°4	n.°3	n.°3	n.°3
1.3.3.2 - AZIENDE	n.°////////	n.°	n.°	n.°
1.3.3.3 - ISTITUZIONI	n.°////////	n.°	n.°	n.°
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n.°9	n.°6	n.°6	n.°6
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n.°////////	n.°	n.°	n.°

1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i

1. Acquedotto Consortile Il Biviere
2. Patto di Palermo S.c.a.r.l
3. Teatro al Massimo stabile di Palermo
4. Consorzio ASI (in liquidazione)

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

1. Camera di Commercio
2. IRFIS
3. Provincia Regionale di Palermo

1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda

.....

1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i

.....

.....

1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i

.....

1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i

.....

.....

1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.

1. AMAT s.p.a
2. AMIA s.p.a (in fallimento)
3. AMAP s.pa.
4. GESIP s.p.a (in liquidazione)
5. AMG ENERGIA
6. SISPI s.p.a
7. PALERMO AMBIENTE (in liquidazione 30/04/2014)
8. GESAP s.p.a
9. RAP s.p.a

.....

1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i

1-2-3-4-6-7-9) Socio unico il Comune di Palermo

8) Provincia Regionale di Palermo, Camera di Commercio di Palermo, Comune di Cinisi ed altri enti minori, il Comune di Palermo

1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione

.....

1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi

.....

1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n°

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

1.3.3.7.1 - Altro (specificare)

.....

.....

1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA



COMUNE DI PALERMO
AREA DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI
UFFICIO IGIENE E SANITA'



C.F. 80016350821

Via Montalbo, 249 - 90142 PALERMO
Tel. 091/7409368-9369 - Fax 091/7409373
E-mail: igiene-sanita@comune.palermo.it
Pec: igiene-sanita@cert.comune.palermo.it

Palermo

28-02-2014

N°

179866

Responsabile del procedimento: Funz. Amm.vo Rosalba Lodato
Rif.Ns prot.n. 160341 del 25/02/2014

OGGETTO: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. - Bilancio di previsione 2014. Circolare N. 1580 del 24/02/2005 e n. 7544 del 08/09/2005 dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

URGENTE

All'Ufficio Bilancio
ufficiobilancio@comune.palermo.it

E p.c. All'Ufficio di Gabinetto
g.marchese@comune.palermo.it

In riferimento alla nota prot. N. 160341 del 21/02/2014 di pari oggetto, si trasmette debitamente compilato per la sola voce " 1.3.4.3 - Altri strumenti di programmazione negoziata il modello inviato con la nota cui la presente fa riferimento.

Si fa presente che al momento risultano sottoscritti i due protocolli d'intesa sottoelencati che non comportano alcun onere per l'Amministrazione comunale:

- Protocollo d'intesa con la Fondazione Veronesi - Sezione di Palermo - delibera di G.M. n. 70 del 24/05/2013, protocollo sottoscritto il 9/07/2013;
- Protocollo d'intesa con l'Associazione " Progetto Itaca Palermo ONLUS" delibera di G.M. n. 74 del 24/05/2013, protocollo sottoscritto in data 31/05/2013.

E' gradita l'occasione per inviare cordiali saluti.

IL DIRIGENTE
D.ssa Maria Ferreri

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

..

1.3.4.2 - ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

..

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto Adesione all'Associazione Rete Città Sane OMS


Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari .pagamento quota di adesione annuale pari a €
1.5000,00.....

Durata .Pagamento annuale

Indicare la data di sottoscrizione .Delibera di C.C. N. 333 del
27/09/2013.....

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Ferreri





COMUNE DI PALERMO

SETTORE RISORSE UMANE

Via Garibaldi 44 - tel. 0917402816; fax 0917402806

(E-mail: risorseumane@comune.palermo.it)

27 FEB.

Palermo.

N. 178304 Sez.

OGGETTO: Accordi di Programma ed altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. Bilancio di Previsione 2014.

–) Al Settore Bilancio e Tributi
Ufficio Bilancio

e, p.c. All' Ufficio Gabinetto del Sindaco

Loro Sedi

In riscontro alla nota n. 160341 del 21/02/2014 relativa all'oggetto, si trasmette in allegato la scheda relativa al Settore Risorse Umane.

Distinti saluti.

Il Dirigente di Settore
(D.ssa Rosa Vicari)

Bilancio 3/3
178304
3/3/14

1611 Brancato
-5 MAR 2014

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto

Convenzione per il processo di stabilizzazione soggetti ASU e gestione bacino residuo

Altri soggetti partecipanti Comune di Palermo - Ministero del Lavoro - Regione siciliana

Impegni di mezzi finanziari 55 milioni a carico del Ministero

Durata : la convenzione non indica alcuna scadenza ma soltanto una diversa procedura per l'individuazione delle risorse da parte del Ministero del Lavoro. Fino al 2011 la spesa ha fatto carico sulle risorse preordinate nel bilancio dello Stato ai sensi dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 Giugno e 1 Agosto 2008, con utilizzazione dell'autorizzazione di spesa di cui all'art. 5, comma 4, del decreto legge 27 maggio 2008, n. 93, convertito con modificazioni, dalla legge 24 luglio 2008, n. 126 e successive modifiche ed integrazioni. Secondo la convenzione, dall'anno 2012 si provvede ai sensi dell'art. 11, comma 3, lettera d) della legge 5 Agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni)

Indicare la data di sottoscrizione: la convenzione è stata sottoscritta in data 16/04/2009 (data di protocollazione della convenzione da parte del Ministero - prot. n. 14/0006499)

Settore Risorse Umane

Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari



COMUNE DI PALERMO

Cod. Fiscale 80016350821

AREA DELLA CULTURA

Sistema Bibliotecario Cittadino

Piazza Casa Professa n. 1 tel. 091-740.79.40 Fax 091-740.79.48

e-mail: sistemabibliotecario@comune.palermo.it

Palermo, 27-02-2014

Prot. n. 176292

Biblioteca Comunale: U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Responsabile del procedimento: Esperto Amm.vo Sig.ra Letizia Pinnavaia.

(l.pinnavaia@comune.palermo.it)

Oggetto: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione – Bilancio di Previsione 2014. Circolare n.1580 del 24.02.2005 e n.7544 del 08.09.2005 dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Alla Ragioneria Generale

Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità

SEDE

In riferimento vostra nota prot.n° 16034 del 21.02.2014. si trasmettono, in allegato, n.2 modelli 1.3.4.3. debitamente compilati.

Il Direttore

Dott. Filippo Guttuso



Bilancio 27/2

MUNICIPALITÀ DI PALERMO	
Ragioneria Generale	
* 27	FFA 2014 *
176292	22/2/14

x 16/1/2014
-4 MAR-2014

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione:

1.3.4.2 - ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione:

1.3.4.3 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto:

Convenzione per l'adesione al Polo SIN nella Biblioteca Comunale di Palermo

Altri soggetti partecipanti

Biblioteca Comunale di Bisacchino "Giuseppe Genovese"

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione: 23/03/2013

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data

sottoscrizione

81

1.3.4.2 - ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di

sottoscrizione

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto:

Protocollo d'intesa

Altri soggetti partecipanti:

Consorzio Gioia/Nexus con sede e domicilio fiscale in Palermo, in via S. Agnelli n.5

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo: 1 anno

Data di sottoscrizione: 09.01.2013

Ufficio Bilancio

Da: Ferdinando Ania <f.ania@comune.palermo.it>
Inviato: venerdì 28 febbraio 2014 12:06
A: ufficiobilancio@comune.palermo.it
Cc: Giuseppa DeLuca
Oggetto: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione - Bilancio di previsione 2014. Circolare n. 1580 del 24.02.2005 e n. 7544 del 08.09.2005 dell'Ufficio di gabinetto del Sindaco

In riscontro a quanto richiesto dalla Ragioneria Generale con nota prot. n. 160341 del 21.02.2014 si comunica che lo scrivente ufficio ha in essere un progetto con Arcus S.p.A (società del Ministero dei Beni Culturali) sottoscritto in data 24.03.2011 tra il Direttore della Società Arcus e il Sindaco del Comune di Palermo che prevede la realizzazione di interventi strutturali e attività culturali e di comunicazione per la promozione degli stessi per una spesa complessiva di € 1.500.000,00.

La scadenza del progetto prevista per giugno 2014 subirà un'ulteriore proroga a seguito della presentazione, per esigenze manifestate dall'Assessore alla Cultura, di una rimodulazione del progetto.
Distinti saluti

Il Dirigente
Dr. Ferdinando Ania



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA SCUOLA

Staff Capo Area

U.O. Contabilità ed Economato

Via Notarbartolo, 21/A – Tel. 0917404346 – Fax 0917404611/62

Pec: settoreservizieducativi@cert.comune.palermo.it

e-mail: arcascuola@comune.palermo.it

prot. n. 179928

Palermo li 28 FEB. 2014

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Loredana Velardi

Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio

e p.c. All'Ufficio di Gabinetto

Oggetto: Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corsi di definizione. – Bilancio di Previsione 2014. Circolare n. 1580 del 24/02/2005 e n. 7544 del 08/09/2005 dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Con riferimento alla Vs. nota n. 160341 del 21/02/2014, di cui in oggetto, si trasmette lo stralcio dello schema di Relazione previsionale e programmatica, Bilancio 2014/2016, (punti 1.3.4.1, 1.3.4.2, 1.3.4.3.) debitamente compilato relativamente al Capo Area della Scuola C.d.C. 38101.

Cordiali saluti

Il Capo Area
D.ssa Licia Romano

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

1.3.4.2 - ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto

Altri soggetti partecipanti

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione

1.3.4.3 - - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto: Protocollo D'Intesa finalizzato alla Promozione della cultura teatrale nelle scuole della Città di Palermo

Altri soggetti partecipanti: Teatro Biondo Stabile di Palermo

Impegni di mezzi finanziari: € 30.000,00 Capitolo di spesa 5239/10 Bilancio 2013

Durata: Annuale

Indicare la data di sottoscrizione: 30/12/2013

I.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ADOZIONE DEL PIANO DI ZONA 2010-2012 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N 42

Altri soggetti partecipanti:

Le Amministrazioni Comunali di:

Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42;

L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)

La Provincia Regionale di Palermo

Il Dipartimento della Giustizia – Ufficio Servizio Sociale Minori

Il Dipartimento Amm.ne Penale – U.E.P.E;

Arci Palermo Associazione di promozione sociale

Associazione A.Fa.Di Onlus

Associazione Apriti Cuore

Associazione Centro Socio Educativo Club Garden

Associazione Cresm (Centro di Ricerche Economiche e Sociali per il Meridione)

Associazione di promozione sociale Porte Aperte

Associazione Futuro Semplice Onlus

Associazione inventare insieme onlus

Associazione le Onde Onlus

Associazione Recupero Cerebrolesi

Caritas Diocesana – Eparchia di Piana degli Albanesi (PA) -

Caritas Diocesana di Palermo

Consorzio Sol. Co

Coop. Sociale La Provvidenza

Coop. Sociale Solidarietà

Cooperativa Sociale "La Panormitana"

Cooperativa Sociale "Next Project"

Cooperativa Sociale Arl. Al Azis

Cooperativa sociale azzurra srl

Soc. Coop. Edificando

Soc. Coop. La Fraternità"

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 27.219.437,76 (di cui € 11.980.475,11 da utilizzare per la III annualità)

Durata dell'accordo: Triennale.

Data di sottoscrizione: 25/11/2010

Il presente accordo è stato integrato per la variazione del Piano di Zona 2010-2012 nelle date che seguono:

11/04/2012

12/02/2013

27/06/2013

19/09/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE
Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO INTEGRATO TRA I DISTRETTI SANITARI E I DISTRETTI SOCIO-SANITARI RIGUARDANTE L'ADI
Altri soggetti partecipanti: Le Amministrazioni Comunali di: Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42; L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)
Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 222.657,00
Durata dell'accordo: Triennale. Data di sottoscrizione: 19/09/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE
Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ACCESSO ALLE RISORSE DEL PAC SERVIZI CURA PER GLI ANZIANI TRA IL DISTRETTO SANITARIO E IL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO
Altri soggetti partecipanti: Le Amministrazioni Comunali di: Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42; L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)
Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 5.471.499,00
Durata dell'accordo: Triennale. Data di sottoscrizione: 12/11/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE
Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ACCESSO ALLE RISORSE DEL PAC SERVIZI CURA PER L'INFANZIA TRA IL DISTRETTO SANITARIO E IL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO
Altri soggetti partecipanti: Le Amministrazioni Comunali di: Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42; L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)
Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 6.035.210,00
Durata dell'accordo: Triennale. Data di sottoscrizione: 12/11/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE
Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ADOZIONE DEL PIANO DI ZONA Riequilibrio al 31/12/2009 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N 42
Altri soggetti partecipanti: Le Amministrazioni Comunali di: Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42; L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6) La Provincia Regionale di Palermo Il Dipartimento della Giustizia – Ufficio Servizio Sociale Minori Il Dipartimento Amm.ne Penale – U.E.P.E; Caritas Diocesana – Eparchia di Piana degli Albanesi (PA) - Caritas Diocesana di Palermo Consorzio Sol. Co Cooperativa Sociale “La Panormitana” Cooperativa Sociale “Next Project”
Impegni di mezzi finanziari : € 32.237.866,54
Durata dell'accordo: fino alla conclusione dei servizi previsti Data di sottoscrizione: 25/11/2009

Il presente accordo è stato integrato per la variazione del Piano di Zona Riequilibrio al 31/12/09 nelle date che seguono:

11/04/2012

12/02/2013

19/09/2013

1.3.4.2. ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto: Accordo di programma per la promozione dei diritti e di opportunità per l'Infanzia e l'Adolescenza nell'ambito territoriale previsto dalla ex L. 285/97

Altri soggetti partecipanti: Prefettura, ASP, Giustizia Minorile e Provveditorato agli Studi

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: fondi ex l. 285/97 provenienti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ad oggi fatti salvi gli eventuali tagli, l'importo del 2013 è di € 4.416.609,06

Durata dell'accordo: triennale

Data di sottoscrizione: presumibilmente entro marzo 2014

1.3.4.3. ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto:

Altri soggetti partecipanti:

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo:

Data di sottoscrizione:

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ADOZIONE DEL PIANO DI ZONA 2010-2012 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N 42

Altri soggetti partecipanti:

Le Amministrazioni Comunali di:

Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42;

L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)

La Provincia Regionale di Palermo

Il Dipartimento della Giustizia – Ufficio Servizio Sociale Minori

Il Dipartimento Amm.ne Penale – U.E.P.E;

Arci Palermo Associazione di promozione sociale

Associazione A.Fa.Di Onlus

Associazione Apriti Cuore

Associazione Centro Socio Educativo Club Garden

Associazione Cresm (Centro di Ricerche Economiche e Sociali per il Meridione)

Associazione di promozione sociale Porte Aperte

Associazione Futuro Semplice Onlus

Associazione inventare insieme onlus

Associazione le Onde Onlus

Associazione Recupero Cerebrolesi

Caritas Diocesana – Eparchia di Piana degli Albanesi (PA) -

Caritas Diocesana di Palermo

Consorzio Sol. Co

Coop. Sociale La Provvidenza

Coop. Sociale Solidarietà

Cooperativa Sociale "La Panormitana"

Cooperativa Sociale "Next Project"

Cooperativa Sociale Arl. Al Azis

Cooperativa sociale azzurra srl

Soc. Coop. Edificando

Soc. Coop. La Fraternità"

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 27.219.437,76 (di cui € 11.980.475,11 da utilizzare per la III annualità)

Durata dell'accordo: Triennale.

Data di sottoscrizione: 25/11/2010

Il presente accordo è stato integrato per la variazione del Piano di Zona 2010-2012 nelle date che seguono:

11/04/2012

12/02/2013

27/06/2013

19/09/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO INTEGRATO TRA I DISTRETTI SANITARI E I DISTRETTI SOCIO-SANITARI RIGUARDANTE L'ADI

Altri soggetti partecipanti:

Le Amministrazioni Comunali di:
Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42;

L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 222.657,00

Durata dell'accordo: Triennale.

Data di sottoscrizione: 19/09/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ACCESSO ALLE RISORSE DEL PAC SERVIZI CURA PER GLI ANZIANI TRA IL DISTRETTO SANITARIO E IL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO

Altri soggetti partecipanti:

Le Amministrazioni Comunali di:
Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42;

L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 5.471.499,00

Durata dell'accordo: Triennale.

Data di sottoscrizione: 12/11/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE
Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ACCESSO ALLE RISORSE DEL PAC SERVIZI CURA PER L'INFANZIA TRA IL DISTRETTO SANITARIO E IL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO
Altri soggetti partecipanti: Le Amministrazioni Comunali di: Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42; L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6)
Impegni di mezzi finanziari per il triennio: € 6.035.210,00
Durata dell'accordo: Triennale. Data di sottoscrizione: 12/11/2013

1.3.4.1. – ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE
Oggetto: ACCORDO DI PROGRAMMA PER L'ADOZIONE DEL PIANO DI ZONA Riequilibrio al 31/12/2009 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N 42
Altri soggetti partecipanti: Le Amministrazioni Comunali di: Monreale, Piana degli Albanesi, Belmonte Mezzagno, Santa Cristina Gela, Villabate, Altofonte, Lampedusa e Linosa, Ustica ed il Comune di Palermo individuato come capofila del distretto sociosanitario 42; L'Azienda Sanitaria Provinciale n. 6 (ex Ausl 6) La Provincia Regionale di Palermo Il Dipartimento della Giustizia – Ufficio Servizio Sociale Minori Il Dipartimento Amm.ne Penale – U.E.P.E; Caritas Diocesana – Eparchia di Piana degli Albanesi (PA) - Caritas Diocesana di Palermo Consorzio Sol. Co Cooperativa Sociale "La Panormitana" Cooperativa Sociale "Next Project"
Impegni di mezzi finanziari : € 32.237.866,54
Durata dell'accordo: fino alla conclusione dei servizi previsti Data di sottoscrizione: 25/11/2009

Il presente accordo è stato integrato per la variazione del Piano di Zona Riequilibrio al 31/12/09 nelle date che seguono:

11/04/2012

12/02/2013

19/09/2013

1.3.4.2. ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

Oggetto: Accordo di programma per la promozione dei diritti e di opportunità per l'Infanzia e l'Adolescenza nell'ambito territoriale previsto dalla ex L. 285/97

Altri soggetti partecipanti: Prefettura, ASP, Giustizia Minorile e Provveditorato agli Studi

Impegni di mezzi finanziari per il triennio: fondi ex l. 285/97 provenienti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ad oggi fatti salvi gli eventuali tagli, l'importo del 2013 è di € 4.416.609,06)

Durata dell'accordo: triennale

Data di sottoscrizione: presumibilmente entro marzo 2014

1.3.4.3. ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

Oggetto:

Altri soggetti partecipanti:

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo:

Data di sottoscrizione:



Comune di Palermo
 Area Gestione del Territorio
 Settore Opere Pubbliche

Via Ausonia, 69 90146 Palermo telefono 091 7401804/03 fax 091 7402608
 email: areainfrastrutture@comune.palermo.it p.e.c. areainfrastrutture@cert.comune.palermo.it

Palermo - 5 MAR 2014

N. 1965/14

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Magda Lo Cascio

(e-mail: m.locascio@comune.palermo.it
 (n. tel. 091/740.18.47)

Il Capo Area

OGGETTO: Bilancio di previsione 2014/2016 Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

All. n1

Uffici mare e coste

**Alla Ragioneria Generale
 Ufficio Bilancio**

Edilizia pubblica

Con riferimento alla nota prot. n°160341 del 21/02/2014 si trasmette, in allegato, la documentazione relativa agli Accordi di Programma.

Edilizia scolastica

Distinti saluti


 Il Capo Area
 Arch. Nicola Di Bartolomeo

Reti infrastrutturali

Bilancio 2014/2016

1965/14 7/3/14

<p>AREA GESTIONE DEL TERRITORIO SESTIERE OPERE PUBBLICHE e MANUTENZIONE REGIONALE PROT. 160341 del 21/02/2014</p>	
1.3.4.2	<p>ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE</p> <p>OGGETTO : Accordo di Programma tra la Regione Siciliana e il Comune di Palermo per la realizzazione degli interventi previsti nel P.I.I. San Filippo Neri (ex L.R. 179/1992) ; nel PRU Ambito Borgo Nuovo e Sperone (ex art11 del Decreto legge 398/1953 convertito in legge 493/1993) di cui all'Accordo Preliminare del 05/06/2012</p> <p>Altri soggetti partecipanti Regione Siciliana</p> <p>Impegni di mezzi finanziari per il triennio : € 47.460.798,44 ex Fondi Gescal € 10.909.949,58 fondi propri</p> <p>Durata dell'Accordo : anni 5 Data di Sottoscrizione : imminente</p>



Comune di Palermo
 Area Gestione del Territorio
 Settore Opere Pubbliche

Via Ausonia, 69 - 90146 Palermo - telefono 091 7401804/03 fax 091 7402608
 email: areainfrastrutture@comune.palermo.it - p.e.c. areainfrastrutture@cert.comune.palermo.it

- 5 MAR 2014

Palermo _____

N. 194514

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Magda Lo Cascio

(e-mail: m.locascio@comune.palermo.it)

(n. tel.: 091/740.18.47)

Il Capo Area

OGGETTO: Bilancio di previsione 2014/2016 Accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione.

Staff Capo Area

All. n1

Ufficio mare e coste

**Alla Ragioneria Generale
 Ufficio Bilancio**

Edilizia pubblica

Con riferimento alla nota prot. n°160341 del 21/02/2014 si trasmette, in allegato, la documentazione relativa agli Accordi di Programma .

Edilizia scolastica

Distinti saluti

Reti e Infrastrutture

Il Capo Area
 Arch. Nicola Di Bartolomeo

Bilancio 6/3-8

COMUNE DI PALERMO	
Ragioneria Generale	
* 6 MAR 2014 *	
194514	7/3/14

*> dott. Barcas
 non inserire fino a
 quando non saranno
 relativi nel bilancio
 preventivo da parte delle
 same a carico del Comune
 con i fondi PAC, gr. risorse
 Fesurari in stato
 l'onerato Proposte Economiche
 di p.te ~~non~~ Stato - 11 MAR. 2014*

11 MAR. 2014

<p>AREA GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO OPERE PUBBLICHE e MANUTENZIONE P.L. SAN FILIPPO NERI - CATEGORIALE PROT. 160341 del 21/02/2014</p>	
<p>1.3.4.2</p>	<p>ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE</p>
<p>OGGETTO :</p>	<p>Accordo di Programma tra la Regione Siciliana e il Comune di Palermo per la realizzazione degli interventi previsti nel P.I.I. San Filippo Neri (ex L.R. 179/1992) nel PRU Ambito Borgo Nuovo e Sperone (ex art11 del Decreto legge 398/1953 convertito in legge 493/1993) di cui all'Accordo Preliminare del 05/06/2012</p>
<p>Altri soggetti partecipanti</p>	<p>Regione Siciliana</p>
<p>Impegni di mezzi finanziari per il triennio :</p>	<p>€ 47.460.798,44 ex Fondi Gescal € 10.909.949,58 fondi propri</p>
<p>Durata dell'Accordo . anni 5</p>	<p>Data di Sottoscrizione imminente</p>

Ufficio Bilancio

Da: Pianificazione <pianificazioneterritoriale@comune.palermo.it>
Inviato: venerdì 28 febbraio 2014 12:44
A: Ufficio Bilancio
Oggetto: Accordo di programma ed altri strumenti di programmazione negoziati in corso di definizione. Bilancio di Previsione 2014 circolare 1580 del 24/02/2014 e n 7544 dell'08/09/2005 dell'ufficio gabinetto del Sindaco.
Allegati: accpordo di programma.doc

All'Ufficio Bilancio

Con riferimento alla nota prot. n. 160341 del 21/02/2014 di codesto Ufficio, di pari oggetto , si comunica che per quanto di diretta competenza della Scrivente nella qualità di dirigente del Settore Pianificazione Territoriale e del Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Particolareggiata (ex Servizio Urbanistica) il riscontro è negativo, mentre per il Servizio ex OPCM 3255/02, si trasmette in allegato alla presente, il quadro 1.3.4.1. debitamente compilato.
Cordialmente.

Il Dirigente del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità
Dott.ssa P. Di Trapani



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA DIREZIONE GENERALE, SVILUPPO E PIANIFICAZIONE
STRATEGICA

SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Palazzo Palagonia alla Gancia – Via del IV Aprile, 4

90133 Palermo – tel. 7405618/5629

Palermo, 07/03/2014

N. 204207

OGGETTO: Accordi di programma e di altri strumenti di programmazione negoziata in corso di definizione. Circolare n. 1580 del 24/02/05 e n. 7544 del 8/9/05 dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Al Settore Bilancio e Tributi
Ufficio Bilancio
ufficiobilancio@comune.palermo.it
e.p.c. All'Ufficio di Gabinetto

Ad integrazione della nota n. 196130 del 5/03/2014 di pari oggetto, si trasmette la scheda 1.3.4.1. dell'ufficio valorizzazione risorse patrimoniali, inerente l'accordo di programma siglato in data 10/07/2001.

Distinti saluti.

IL CAPO AREA
(Dott. Sergio Pollicita)

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

OGGETTO PERMUTA DEL QUARTIERE MILITARE IN LOCALITA' DELL'OLANO PALERMO CON
 UN ALTRA DA REALIZZARE IN UN'AREA OLIVARETTA NEI COMUNI DI VIGEVANO E MONTEDALEONE

Altri soggetti partecipanti MINISTERO DIFESA - MINISTERO FINANZE - REGIONE SICILIANA
 PREFETTURA DI PALERMO - COMUNI DI VIGEVANO E MONTEDALEONE

Impegni di mezzi finanziari per il triennio

Durata dell'accordo

Data di sottoscrizione 10/07/2001



1.3.4.2 - ACCORDO DI PROGRAMMA DA DEFINIRE

~~OGGETTO~~

~~Altri soggetti partecipanti~~

~~Impegni di mezzi finanziari per il triennio~~

~~Durata dell'accordo~~

~~Data di sottoscrizione~~

1.3.4.3 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)

~~OGGETTO~~

~~Altri soggetti partecipanti~~

~~Impegni di mezzi finanziari~~

~~Durata~~

~~Indicare la data di sottoscrizione~~

1.3.4.1- ACCORDO DI PROGRAMMA IN ESSERE

Oggetto: **PO FESR 2007-2013 ASSE VI “ SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE”**
Accordo di Programma tra Dipartimenti regionali e Coalizione n. 24 “Territorio Snodo Palermo Ustica Villabate” per il finanziamento e l’attuazione delle operazioni ammesse a finanziamento.

Altri soggetti partecipanti:
Regione Siciliana

Impegni di mezzi finanziari per il triennio:
€ 12.623.304,55 Ammissione al finanziamento di progetti PISU in favore dei diversi Settori dell’A.C.
€ 130.000,00 Ammissione al finanziamento del progetto PIST in favore dell’Ufficio del Piano Strategico

Durata dell’accordo:
2007-2013

Data sottoscrizione:
16/04/2012
08/08/2012 (2^ integrazione all’Accordo di Programma)

1.3.5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

1.3.5.3 - Valutazioni in ordine alla congruità tra funzioni delegate e risorse attribuite

Vedi corrispondente argomento della Relazione

1.4 - ECONOMIA INSEDIATA

Vedi corrispondente argomento della Relazione

ECONOMIA INSEDIATA

E' pubblicata su internet l'edizione 2012 di **Panormus**, l'Annuario di Statistica del Comune di Palermo, elaborato dall'Ufficio Statistica.

L'Annuario è disponibile, in versione PDF, sul sito del Comune di Palermo, www.comune.palermo.it, dove è possibile consultare anche altri approfondimenti statistici sulla città realizzati dall'Ufficio Statistica.

Una superficie territoriale pari a quasi 160 Km², di cui circa un terzo verde urbano, una temperatura media di 19,1 °C, 655 mila abitanti e quasi 260 mila famiglie, quasi 30 mila stranieri (pari al 4,5% dei residenti), circa 3 mila e 200 matrimoni, di cui più di un quarto con rito civile, quasi 95 mila studenti nelle scuole elementari, medie e superiori, e quasi 50 mila studenti universitari, 233 sportelli bancari, un reddito medio pro-capite di poco superiore ai 10 mila Euro, un tasso medio d'inflazione del 2,7%. E ancora, più di un milione e 300 mila presenze turistiche (di cui oltre il 48% di stranieri), 385 mila autovetture e 122 mila moto circolanti, 2 mila e 500 incidenti stradali, 4 mila compravendite di immobili residenziali: sono soltanto alcune delle informazioni contenute nell'Annuario, numeri che evidenziano la complessità della Città di Palermo.

Città di Palermo che, in base ai risultati ufficiali del 15° Censimento generale della popolazione, si conferma la quinta città d'Italia per numero di abitanti, dopo Roma, Milano, Napoli e Torino, e prima di Genova.

L'Annuario Panormus, suddiviso in 10 capitoli, offre - in quasi 200 pagine ricche di grafici e tabelle - la più completa raccolta di dati e informazioni statistiche relativi alla città di Palermo e, in alcuni casi, alle sue otto Circoscrizioni amministrative.

I dati pubblicati sono riferiti al 2012, e vengono generalmente confrontati con quelli riferiti all'anno precedente.

Panormus rappresenta un importante strumento di analisi e conoscenza della Città di Palermo, dei suoi abitanti, dell'ambiente, del tessuto economico, dei flussi turistici, dei sistemi di trasporto: uno strumento a disposizione non soltanto degli amministratori e degli uffici comunali, per meglio governare la città, ma anche - e soprattutto - di chi, ricercatore, studente, o semplice cittadino, cerca informazioni attendibili sui principali aspetti che caratterizzano la Città di Palermo.

Amministrazione

Il 6 e 7 maggio 2012 si è votato a Palermo per l'elezione del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale.

I candidati a Sindaco erano 11, e i più votati sono stati Leoluca Orlando, con 105.286 voti (pari al 47,42%) e Fabrizio Ferrandelli, con 38.498 voti (pari al 17,34%).

Al ballottaggio, tenutosi il 20 maggio 2012, è stato eletto Sindaco di Palermo Leoluca Orlando, che ha raccolto 158.010 voti, pari al 72,43%, mentre Fabrizio Ferrandelli ha raccolto 60.139 voti, pari al 27,57%.

In base alla vigente legge elettorale, in Consiglio Comunale la lista Di Pietro Italia dei Valori ha conquistato 30 seggi, pari al 60%, mentre i rimanenti 20 seggi sono stati ripartiti fra le liste Ora Palermo Lista Ferrandelli (2 seggi), UDC Casini - Unione di Centro (3 seggi), Partito Democratico (3 seggi), Amo Palermo Lista Civica (2 seggi), Popolo delle Libertà (3 seggi), Grande Sud (2 seggi), Cantiere Popolare (2 seggi), MPA Movimento per le Autonomie (3 seggi).

Ambiente e Territorio

La città di Palermo ha un'estensione territoriale di 158,88 Km², di cui circa un terzo verde urbano.

Amministrativamente, la città è suddivisa in otto Circoscrizioni.

Dal punto di vista climatico, nell'anno meteorologico che va da dicembre 2011 a novembre 2012, il mese più freddo è risultato febbraio, con una temperatura minima media di 7,8 °C, mentre il mese più caldo è risultato agosto con 30,8 °C di temperatura massima media.

Il giorno più freddo è stato il 14 febbraio, quando il termometro è sceso fino a +4 °C, mentre il giorno più caldo è stato il 5 agosto, quando si è raggiunto il picco di 39 °C.

I giorni di pioggia sono stati 106. Il mese più piovoso è stato febbraio, con 18 giorni di pioggia, mentre i mesi meno piovosi sono stati giugno e agosto, con un nessun giorno di pioggia.

Demografia

Nel 2011 si è svolto il 15° Censimento generale della popolazione, che ha avuto come data di riferimento il 9 ottobre. Il 18 dicembre 2012 sono stati pubblicati in Gazzetta Ufficiale i primi risultati definitivi. Con particolare riferimento al numero di residenti, la popolazione censita diviene riferimento legale fino alla successiva rilevazione censuaria ed è perciò definita "popolazione legale".

A Palermo sono state censite 657.561 persone, di cui 313.171 maschi, pari al 47,6% del totale, e 344.390 femmine, pari al 52,4% del totale. Rispetto al Censimento del 2001, si è registrata una diminuzione di 29.161 abitanti, pari al 4,2%.

I risultati del censimento confermano Palermo come la quinta città italiana per dimensione demografica, dopo Roma, Milano, Napoli e Torino, e prima di Genova.

Al 31 dicembre 2012 i residenti di sesso maschile sono 311.733, in diminuzione di 1.069 unità rispetto al 2011, mentre i residenti di sesso femminile sono 342.946, in diminuzione di 1.081 unità rispetto al 2011. I residenti maschi costituiscono il 47,6% del totale, contro il 52,4% di sesso femminile.

Con riferimento al movimento naturale della popolazione, nel corso del 2012 si sono registrati 6.347 nati, in diminuzione dell'1% rispetto ai nati del 2011. Per il sesto anno consecutivo il numero dei nati si è fermato sotto quota 7 mila, ai minimi degli ultimi 50 anni.

Il numero dei decessi nel 2012 è stato pari a 6.559 unità, in aumento del 4,5% rispetto ai morti del 2011.

Il saldo naturale, ovvero la differenza fra nati e morti, che nel 1980 era pari a +7.248, e che per tutti gli anni '80 ha oscillato intorno a quota 5 mila, nel 2012 per la prima volta è risultato negativo, con il numero di morti superiore di 212 unità rispetto al numero di nati.

Fra le principali cause di morte del 2012, primeggiano – come negli anni passati – quelle legate a malattie del sistema circolatorio (42,3% del totale dei decessi) e ai tumori (24,9% del totale dei decessi).

Con riferimento al movimento migratorio, si sono registrati 12.534 immigrati, in aumento del 16,3% rispetto al 2011. Il 50,8% degli immigrati, pari a 6.364 unità, proviene da altri comuni della Provincia di Palermo; il 12,9%, pari a 1.613 unità, dalle altre province siciliane; il 21,2%, pari a 2.658 unità, dalle altre regioni italiane; il 15,2%, pari a 1.899 unità, dall'estero.

Sul fronte delle cancellazioni, si sono registrati 14.472 emigrati, in aumento del 14,3% rispetto al 2011. Il 56,4% degli emigrati, pari a 8.169 unità, si è diretto verso gli altri comuni della Provincia di Palermo; il 10,3%, pari a 1.487 unità, verso le altre province siciliane; il 29%, pari a 4.202 unità, verso le altre regioni italiane; il 4,2%, pari a 614 unità, verso l'estero. Gli stranieri iscritti in anagrafe alla fine del 2012 hanno sfiorato quota 30 mila, attestandosi a 29.696, pari al 4,5% della popolazione residente. L'analisi dei Paesi di provenienza fa emergere che a Palermo vive una consistente comunità di singalesi (cittadini dello Sri Lanka): al 31 dicembre 2012 erano 5.082, pari al 17,1% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in aumento del 2% rispetto al 2011.

La seconda comunità di stranieri per numero di residenti è quella bengalese (cittadini del Bangladesh): al 31 dicembre 2012 erano 4.857, pari al 16,4% di tutti gli stranieri residenti a Palermo, e in aumento del 4,9% rispetto al 2011.

Seguono, quindi, i rumeni, con 3.224 residenti (10,9% del totale degli stranieri), i ghanesi, con 2.327 residenti (7,8%), i tunisini, con 1.819 residenti (6,1%), i filippini, con 1.681 residenti (5,7%), i marocchini, con 1.529 residenti (5,1%), i mauriziani, con 1.408 residenti (4,7%), i cinesi, con 1.196 residenti (4%), e via via tutti gli altri Paesi.

Il numero dei matrimoni celebrati nel 2012 è stato pari a 3.223, con un decremento di 58 unità (-1,8%) rispetto all'anno precedente. In particolare, i matrimoni religiosi sono aumentati dello 0,4%, da 2.387 a 2.396, mentre i matrimoni civili sono diminuiti del 7,5%, da 894 a 827. I matrimoni civili costituiscono il 25,7% del totale dei matrimoni (erano il 27,2% nel 2011).

La distribuzione dei matrimoni per l'età degli sposi evidenzia che, mediamente, le donne si sposano prima degli uomini: per le donne, la classe di età al matrimonio con la maggiore frequenza è "25-29 anni", mentre per gli uomini è "30-34 anni".

Economia

Il reddito imponibile ai fini delle addizionali all'IRPEF a Palermo è diminuito, dal 2010 al 2011, dell'1,5%, a fronte di una diminuzione del numero di contribuenti del 2,5%. Conseguentemente, il reddito medio per contribuente è cresciuto dell'1%, passando da € 25.363,07 a € 25.612,95. Più basso il reddito medio se calcolato sul numero di residenti, e in diminuzione rispetto al 2010: da € 10.197,78 a € 10.027,10 (-1,7%).

I contribuenti con un reddito inferiore a € 10.000 sono pari al 13,9% del totale, mentre i contribuenti con un reddito superiore a € 70.000 sono pari al 4,5% del totale.

E' diminuito di 4 unità nel 2012 il numero di sportelli bancari, passati da 237 a 233 (-1,7%). I depositi bancari procapite sono aumentati del 7,4%, mentre gli impieghi procapite hanno fatto registrare una diminuzione dello 0,2%.

In città, l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale ha fatto registrare nel 2012 una variazione media tendenziale (rispetto cioè al 2011) del 2,7%, in aumento rispetto al 2,1% registrato nel 2011. Osservando l'andamento mensile manifestato nel corso del 2011 e 2012 si può notare come il tasso di variazione tendenziale dell'indice, partito a gennaio 2011 da un livello di +1,3%, abbia manifestato fino a marzo 2012 un trend fortemente crescente, fino ad arrivare a +3,4%. Nei mesi successivi, invece, l'indice ha iniziato a decrescere, fino a raggiungere – a dicembre 2012 – il 2,2%.

A Palermo, il mercato immobiliare accusa pesanti segnali di crisi: con riferimento ai soli immobili residenziali, nel 2012 si sono registrate 4.019 compravendite, in diminuzione del 26,4% rispetto al 2011 (quando si erano registrate 5.458 compravendite) e addirittura in diminuzione del 39,7% rispetto al 2002 (quando si erano registrate 6.669 compravendite) Nel decennio 2002-2012, il mercato immobiliare residenziale ha fatto registrare un trend crescente fino al 2005, quando è stato raggiunto il più alto numero di compravendite di tutto il decennio: 7.692. A partire dal 2006, invece, si è registrata un'inversione di tendenza, interrotta da un timido accenno di ripresa nel 2010 e nel 2011. Nel 2012, infine, si è registrata la forte diminuzione già descritta.

Turismo

Nel 2012 i flussi turistici hanno fatto registrare 627.102 arrivi (+3,2% rispetto ai 607.378 arrivi del 2011) e 1.367.650 presenze (+2% rispetto al 1.341.124 del 2011). Con riferimento agli arrivi, i turisti italiani rappresentano il 54,3% del totale, con un numero di arrivi sostanzialmente stazionario rispetto al 2011: 340.522 (-0,05%), mentre i turisti stranieri rappresentano il 45,7%, con un numero di arrivi in sensibile crescita: 286.580 (+7,5%). Con riferimento alle presenze, i turisti italiani rappresentano il 51,6% del totale, con un numero di presenze in diminuzione rispetto al 2011: 705.177 (-3,7%), mentre i turisti stranieri rappresentano il 48,4%, con un numero di presenze in forte crescita rispetto al 2011: 662.473 (+8,7%).

Fra i turisti italiani, i flussi maggiori sono costituiti dai siciliani (36,2% degli arrivi), e a seguire dai turisti del Lazio (12,7%), della Lombardia (11,8%) e della Campania (6,3%).

Fra i turisti stranieri, i più numerosi sono i francesi (20,8% degli arrivi), seguiti dai tedeschi (11%), dagli statunitensi (9,3%) e dagli spagnoli (9,5%). I turisti di questi quattro Paesi rappresentano, in termini di arrivi, oltre il 50% del totale dei turisti.

Istruzione

Gli studenti delle scuole elementari pubbliche ammontano a 32.142, in lieve aumento (+1,33%) rispetto all'anno scolastico precedente. Mediamente vi sono 20,1 alunni per classe, 518,4 alunni per

palestra, 234 alunni per laboratorio e 18,4 alunni per personal computer. Ogni 100 iscritti, 3,5 sono extracomunitari (erano 3,6 nell'anno scolastico 2010/2011).

Gli studenti delle scuole medie inferiori sono 23.009, in diminuzione (-1,66%) rispetto all'anno scolastico 2010/2011. Mediamente le classi sono formate da 21,2 alunni, ogni palestra è frequentata da 359,5 alunni, ogni laboratorio serve 96,7 alunni, e ogni PC è utilizzato da 13,5 alunni. Gli alunni extracomunitari sono 3,2 ogni 100 iscritti (erano 2,8 nell'anno scolastico 2010/2011)..

Nelle scuole medie superiori gli studenti sono 39.225 (-0,83% rispetto all'anno scolastico precedente). Mediamente vi sono 21,9 studenti per classe, 490,3 studenti per palestra, 90,2 studenti per laboratorio e 10,2 studenti per PC. Su 100 studenti iscritti, l'1,7% è extracomunitario (l'1,6% nell'anno scolastico 2010/2011).

Trasporti

Nel corso del 2012 sono state immatricolate a Palermo 9.804 nuove autovetture, con un decremento del 28,1% rispetto alle 13.634 autovetture immatricolate nel corso del 2011, e addirittura del 44,6% rispetto alle 17.682 auto immatricolate nel 2010. Il dato relativo alle immatricolazioni del 2012 è il più basso degli ultimi 10 anni, periodo in cui il numero di autovetture immatricolate ha superato – in alcuni anni – anche le 27 mila unità. Le auto immatricolate nel 2012 sono poco più di un terzo (il 35,1%) di quelle immatricolate nel 2004. Negli ultimi otto anni il numero di immatricolazioni non ha mai superato le 25 mila autovetture, mentre dal 2002 al 2004 è sempre stato al di sopra di tale livello.

Il numero complessivo di autoveicoli circolanti si è attestato nel 2012 a quota 385.372, con una riduzione dell'1,4% rispetto al 2011.

Il tasso di motorizzazione, pari al numero di autovetture circolanti ogni 100 abitanti, nell'ultimo anno è diminuito, passando da 59,53 a 58,84 autovetture per 100 abitanti. Con riferimento alle normative europee antinquinamento, il 9,1% delle autovetture circolanti è conforme alla direttiva Euro 5; il 33,3% è conforme alla direttiva Euro 4; il 19,9% è conforme alla direttiva Euro 3; il 17,7 è conforme alla direttiva Euro 2; il 5,1% è conforme alla direttiva Euro 1; e infine il 14,8% è stato immatricolato prima dell'entrata in vigore delle direttive europee antinquinamento.

I motocicli immatricolati nel corso del 2012 sono stati 3.045, con una diminuzione del 37,1% rispetto ai 4.842 motocicli immatricolati nel 2011, e del 53,9% rispetto ai 6.604 motocicli del 2010. Nei 10 anni compresi fra il 2002 e il 2012, il numero di motocicli immatricolati ha fatto registrare valori molto elevati fino al 2008, con un picco nel 2004 (11.601 immatricolazioni). Negli anni più recenti si è invece registrato un progressivo e consistente ridimensionamento del numero di immatricolazioni. Il dato del 2012 è il più basso del decennio, ed è pari a poco più di un quarto (appena il 26,2%) dei motocicli immatricolati nel 2004.

Il numero complessivo di motocicli circolanti è, per la prima volta nel decennio, diminuito rispetto all'anno precedente, passando da 122.498 a 121.796 motocicli (-0,6%).

Il tasso di motorizzazione riferito ai motocicli nel 2012 è rimasto sostanzialmente invariato rispetto all'anno precedente, passando da 18,65 a 18,60 motocicli ogni 100 abitanti.

Nel corso del 2012 si sono registrati a Palermo 2.464 incidenti stradali con danni alle persone, 118 in meno rispetto al 2011 (-4,6%). I feriti sono passati da 3.611 a 3.285 (-9%), mentre i morti sono diminuiti di ben 15 unità, passando da 33 a 18 (-45,5%). Di questi, i pedoni deceduti a seguito di un investimento sono stati 8, 6 in meno rispetto al 2011.

Il porto di Palermo, nel 2012, ha registrato l'arrivo di 3.715 navi, 89 in meno rispetto al 2011 (-2,3%). Le merci sbarcate sono cresciute rispetto al 2011 dello 12,6%, mentre quelle imbarcate sono diminuite del 18,4%. I passeggeri dei traghetti sono diminuiti dello 0,34% in termini di sbarchi, mentre sono cresciuti del 4,9% in termini di imbarchi. Sono fortemente diminuiti i croceristi: 37,6% gli sbarchi, 37% gli imbarchi, e 37,5% i transiti.

L'attività dell'aeroporto Falcone-Borsellino nel corso del 2012 ha fatto registrare un decremento del numero dei voli rispetto all'anno precedente: da 45.553 a 40.169 (-11,8%). In diminuzione anche il numero dei passeggeri, passati da 4.964.978 a 4.458.995 (-7,7%). Il mese con il maggior numero di passeggeri è stato agosto (528.035), mentre il mese con il minor numero di passeggeri è stato febbraio (235.850).

Giustizia

A Palermo, nel 2011, sono stati denunciati complessivamente dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria 34.908 delitti, con un incremento rispetto al 2010 di 883 delitti, pari al 2,6%. Il tasso di delittuosità totale è passato da 5.186,9 a 5.329,5 delitti ogni 100 mila abitanti.

Limitando l'analisi ai delitti che determinano maggiore allarme sociale, nel 2011 si è registrato un forte incremento sia degli omicidi volontari (passati da 4 a 8, +100%), che dei tentati omicidi (passati da 11 a 17, +54,5%). In entrambi i casi, comunque, nel confronto con i grandi Comuni italiani i tassi di delittuosità di Palermo sono i più bassi fra le grandi Città del sud, e più bassi anche di diverse città del centro-nord.

I furti complessivamente sono cresciuti del 5,2%, passando da 19.787 nel 2010 a 20.811 nel 2011.

Le rapine in complesso hanno fatto registrare un sensibile incremento, passando da 1.195 nel 2010 a 1.371 nel 2011 (+14,7%).

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	7		
	1	2	3	4	5	6			
Tributarie	255.693.633,53	336.990.580,01	352.527.710,49	371.556.368,40	370.356.368,40	370.356.368,40	5,40		
Contributi e trasferimenti correnti	559.929.351,84	446.009.626,41	448.753.235,13	379.919.119,55	366.101.248,09	363.175.487,41	-15,34		
Extratributarie	64.529.814,59	55.323.489,76	53.645.248,83	58.675.069,52	50.899.378,19	50.899.378,19	9,38		
RISORSE CORRENTI	880.152.799,96	838.323.696,18	854.926.194,45	810.150.557,47	787.356.994,68	784.431.234,00	-5,24		
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	-4.383.047,49	-2.891.373,00	-6.893.120,62	-5.045.993,00	-5.133.300,00	-5.133.300,00	-26,80		
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	-10.024.207,55	-29.228.687,47	-15.668.981,49	-22.744.732,73	-7.846.015,91	-7.844.015,91	45,16		
RISPARMIO CORRENTE	-14.407.255,04	-32.120.060,47	-22.562.102,11	-27.790.725,73	-12.979.315,91	-12.977.315,91	23,17		
Avanzo applicato a bilancio corrente	16.219.999,13	0,00	7.125.710,80	16.289.420,00	0,00	0,00	128,60		
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	74.220,42	0,00	7.808.898,58	4.711.095,50	0,00	0,00	-39,67		
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
RISORSE STRAORDINARIE	16.294.219,55	0,00	14.934.609,38	21.000.515,50	0,00	0,00	40,62		
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	882.039.764,47	806.203.635,71	847.298.701,72	803.360.347,24	774.377.678,77	771.453.918,09	-5,19		

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	7		
Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	16.473.400,29	131.551.246,36	264.994.158,48	168.522.781,10	20.315.321,12	19.571.473,46	-36,41		
Entrate C/capitale che finanziano spese correnti	-74.220,42	0,00	-7.808.898,58	-4.711.095,50	0,00	0,00	-39,67		
Riscossione di crediti	0,00	0,00	-61.754,00	-61.754,00	-61.754,00	-61.754,00	0,00		
ALIENAZIONE BENI E TRASFERIMENTO CAPITALI REINVESTITI	16.399.179,87	131.551.246,36	257.123.505,90	163.749.931,60	20.253.567,12	19.509.719,46	-36,31		
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	4.383.047,49	2.891.373,00	6.893.120,62	5.045.993,00	5.133.300,00	5.133.300,00	-26,80		
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	10.024.207,55	29.228.687,47	15.668.981,49	22.744.732,73	7.846.015,91	7.844.015,91	45,16		
Avanzo applicato a bilancio investimenti	6.172.361,81	0,00	0,00	10.526.333,77	0,00	0,00	0,00		
RISPARMIO COMPLESSIVO REINVESTITO	20.579.616,85	32.120.060,47	22.562.102,11	38.317.059,50	12.979.315,91	12.977.315,91	69,83		
Accensione di prestiti	1.177.139,05	136.103.220,78	247.761.102,61	227.930.924,05	209.580.924,05	209.580.924,05	-8,00		
Entrate Accensione di prestiti che finanziano spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Anticipazioni di cassa	0,00	-136.103.220,78	-220.038.199,99	-209.580.924,05	-209.580.924,05	-209.580.924,05	-4,75		
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
ACCENSIONE DI PRESTITI PER INVESTIMENTI	1.177.139,05	0,00	27.722.902,62	18.350.000,00	0,00	0,00	-33,81		
TOTALE ENTRATE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	38.155.935,77	163.671.306,83	307.408.510,63	220.416.991,10	33.232.883,03	32.487.035,37	-28,30		

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2012 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2013 (previsione) 3	Bilancio 2014 4	Bilancio 2015 5	Bilancio 2016 6	7	
Riscossione di crediti	0,00	0,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	0,00	
Anticipazioni di cassa	0,00	136.103.220,78	220.038.199,99	209.580.924,05	209.580.924,05	209.580.924,05	-4,75	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	136.103.220,78	220.099.953,99	209.642.678,05	209.642.678,05	209.642.678,05	-4,75	
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	920.195.700,24	1.105.978.163,32	1.374.807.166,34	1.233.420.016,39	1.017.253.239,85	1.013.583.631,51	-10,28	

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.1. Entrate tributarie

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2012 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2013 (previsione) 3	Bilancio 2014 4	Bilancio 2015 5	Bilancio 2016 6	
Imposte	98.457.698,83	176.226.526,88	197.425.355,00	218.885.470,06	217.685.470,06	217.685.470,06	10,87
Tasse	143.555.785,56	147.216.113,60	155.042.355,49	152.610.898,34	152.610.898,34	152.610.898,34	-1,57
Tributi speciali ed altre entrate proprie	13.680.149,14	13.547.939,53	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00
TOTALE	255.693.633,53	336.990.580,01	352.527.710,49	371.556.368,40	370.356.368,40	370.356.368,40	5,40

2.2.1.2

	IMPOSIZIONE SUGLI IMMOBILI (IMU)						TOTALE DEL GETTITO (A+B) (previsione)
	ALIQUOTE (%)		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		
	Esercizio 2013	Bilancio 2014	Esercizio 2013	Bilancio 2014	Esercizio 2013	Bilancio 2014	
I° Casa	0,00	0,00	-	-	-	-	-
II° Casa	0,00	0,00	-	-	-	-	-
Fabbricati produttivi	0,00	0,00	-	-	-	-	-
Altro	0,00	0,00	-	-	-	-	-
TOTALE	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2.1.7 - Altre considerazioni e vincoli.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.2. Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	7	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	408.474.006,75	314.753.757,00	297.245.957,29	269.860.863,50	255.165.194,32	251.587.960,32	-9,21	
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	150.074.035,40	129.681.519,81	145.935.415,84	106.283.624,05	107.161.421,77	107.812.895,09	-27,17	
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	1.000,00	0,00	4.304.546,00	2.335.550,00	2.335.550,00	2.335.550,00	-45,74	
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	1.380.309,69	1.574.349,60	1.267.316,00	1.439.082,00	1.439.082,00	1.439.082,00	13,55	
TOTALE	559.929.351,84	446.009.626,41	448.753.235,13	379.919.119,55	366.101.248,09	363.175.487,41	-15,34	

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2.2.5 - Altre considerazioni e vincoli.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3. Proventi extratributari

2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	7	
	1	2	3	4	5	6		
Proventi dei servizi pubblici	37.896.473,67	30.278.366,36	32.721.374,99	34.444.872,32	34.384.972,32	34.384.972,32	5,27	
Proventi dei beni dell'Ente	4.796.588,31	4.769.550,88	5.074.823,54	4.681.201,09	4.600.021,59	4.600.021,59	-7,76	
Interessi su anticipazioni e crediti	5.237.860,39	8.512.057,14	3.417.188,79	2.546.359,66		2.344.152,28	-25,48	
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Proventi diversi	16.598.892,22	11.763.515,38	12.431.861,51	17.002.636,45	9.570.232,00	9.570.232,00	36,77	
TOTALE	64.529.814,59	55.323.489,76	53.645.248,83	58.675.069,52	50.899.378,19	50.899.378,19	9,38	

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2.3.4 - Altre considerazioni e vincoli.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

Ufficio Bilancio

Da: e.calandra@comune.palermo.it
Inviato: mercoledì 23 aprile 2014 09:45
A: Ragioneria
Oggetto: Bilancio di previsione 2014/2016 - Relazione previsionale e programmatica - quadri 2.2.3.2., 2.2.3.3., 2.2.3.4.
Allegati: IMG_0002.pdf

Si trasmette, in allegato, la nota prot. 360680 del 23/04/2014, di pari oggetto.

AREA DELLA CULTURA
F.to D.ssa Eliana Calandra



COMUNE DI PALERMO AREA DELLA CULTURA

Palazzo Ziino – Via Dante, 53 – 90141 Palermo

Tel. 0917407792 – Fax 0917407787

cultura@comune.palermo.it

Prot. n. **360680** del **23/04/2014**

Responsabile del procedimento: D.ssa Fosca Lucarini

Responsabile dell'istruttoria: _____

Estensore:

Oggetto: Bilancio di previsione 2014/2016 – Relazione Previsionale e Programmatica – quadri 2.2.3.2., 2.2.3.3., 2.2.3.4

AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE
SETTORE BILANCIO E TRIBUTI
Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità
ufficiobilancio@comune.palermo.it

In riscontro alla nota prot. n. 160503 del 21.03.2014 di pari oggetto di codesto ufficio, si forniscono le informazioni relative ai punti di seguito indicati:

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

SERVIZIO MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI

I dati relativi all'affluenza del pubblico si mantengono stabili nel confronto con gli anni precedenti confermando la presenza di un pubblico fidelizzato, stabile nel tempo.

I dati della customer evidenziano un alto livello di gradimento dell'utenza sia relativamente ai servizi museali sia alla didattica e ai servizi di accoglienza.

Pertanto, le previsioni per il triennio 2014/2016 si basano su un trend positivo sia per quanto riguarda il numero dei fruitori (stima n. 25.000) e dei relativi introiti di biglietteria (stima € 70.000).

Per la Caffetteria-Ristorazione, Bookshop e Audioguide (stima € 20.000).

U.O. ARCHIVI E SPAZI ETNOANTROPOLOGICI

Grazie all'istituzione di una scheda-questionario che viene consegnata all'utente per la compilazione, l'Archivio Storico è in grado di conoscere le categorie, il flusso dei visitatori e degli utenti fruitori dei servizi forniti in sala di studio, per la consultazione dei fondi archivistici e librari.

Il predetto Istituto, nell'anno 2013 ha monitorato la presenza di n. 4.386 visitatori, tra gruppi di scolaresche di ogni ordine e grado provenienti dalla città e dalle province limitrofe, gruppi di turisti e singoli. La scheda succitata, oltre a permettere un'analisi quali-quantitativa degli utenti, ha lo scopo di monitorare la soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi offerti.

Sulla base di n. 620 presenze di studiosi monitorati nell'anno 2013 presso le sale di consultazione dell'Archivio Storico e di Palazzo Tarallo si prevede, per il triennio 2014/2016, la presenza di n. 1.800 fruitori dei servizi di cui sopra.

Da questa analisi, si prevede per il triennio 2014/2016 di introitare la somma di € 2.100,00 per i servizi che vengono offerti in sala di studio.

Le risorse complessive del triennio 2014/2016 derivanti dalle tariffe dei servizi, sono quantificati in € 2.500,00.

Per ciò che riguarda il Museo Pitrè, e la sede di Palazzo Tarallo, visto il numero dei visitatori dell'anno 2013 di ca. 18.000 fruitori, si prevede per il triennio 2014/2016 un'utenza di 30.000 persone: limitatamente al Museo Pitrè, si prevede nel triennio l'introito per la biglietteria pari a € 10.000,00 (€ 1.000,00 nel 2014 - € 3.500,00 nel 2015 - € 5.500 nel 2016).

SERVIZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO CITTADINO

Trattasi di un moderno servizio di fotocoproduzione in formato digitale ad alta risoluzione delle opere rare e di pregio e di fotocopiatura delle opere a stampa moderne.

Gli utenti che hanno fruito del servizio al 31.12.2013 sono stati 99.

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

SERVIZIO MUSEI E SPAZI ESPOSITIVI

Gli introiti previsti nel triennio 2014-2016 derivanti dai canoni applicati per l'utilizzo degli spazi della Galleria d'Arte Moderna sono quantificati nella misura di € 4.000,00.

SERVIZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO CITTADINO

Trattasi di affidamento dei servizi relativi alle attività socio-culturale-musicale e dei servizi di caffetteria-ristorazione, per la valorizzazione degli spazi denominati Verde Terrasi, giusto contratto Rep. N. 59 del 21.12.2009.

Il Capo Area
Dr.ssa Eliana Calandra





COMUNE DI PALERMO

Cod. Fiscale 80016350821

AREA DELLA CULTURA

Sistema Bibliotecario Cittadino

Piazza Casa Professa n. 1 tel. 091-740.79.40 Fax 091-740.79.48
e-mail: sistemabibliotecario@comune.palermo.it

PAG 5
36102

Palermo, 27.02.2014

Prot. n. 176240

Biblioteca Comunale: U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Responsabile del procedimento: Esperto Amm.vo Sig.ra Letizia Pinnavaia.

(l.pinnavaia@comune.palermo.it)

26

Oggetto: Bilancio di Previsione 2014/2016-Relazione Previsionale e Programmatica -
quadri 2.2.3.2., 2.2.3.3., 2.2.3.4.

Alla Ragioneria Generale

Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità

SEDE

In riferimento vostra nota prot.n° 160503 del 21.02.2014, si trasmette, in allegato, i quadri 2.2.3.2. e 2.2.3.3.debitamente compilati.



Il Direttore

Dott. Filippo Guttuso

St. G. Branciforte
-4 MAR 2014

Bilancio 27/2/14
MUNICIPIO DI PALERMO
Ragioneria Generale
* 27 FEB 2014 *
176240 28/2/14

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

- trattasi di un moderno servizio di fotocopertura in formato digitale ad alta risoluzione delle opere rare e di pregio e di fotocopiatura delle opere a stampa moderne.

Gli utenti che hanno fruito del servizio al 31.12.2013 sono stati 99.

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

- trattasi di affidamento dei servizi di relativi alle attività socio-culturale-musicale e dei servizi di caffetteria-ristorazione, per la valorizzazione degli spazi denominati Verde Terrasi, giusto contratto Rep.n.59 del 21.12.2009.

2.2.3.4. Altre considerazioni e vincoli

Ufficio Bilancio

Da: Ragioneria Generale <ragioneriagenerale@comune.palermo.it>
Inviato: mercoledì 5 marzo 2014 16:52
A: Mortillaro, Luigi; ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: I: Invio quadro 2.2.3.4.
Allegati: quadro 2.2.3.4..pdf

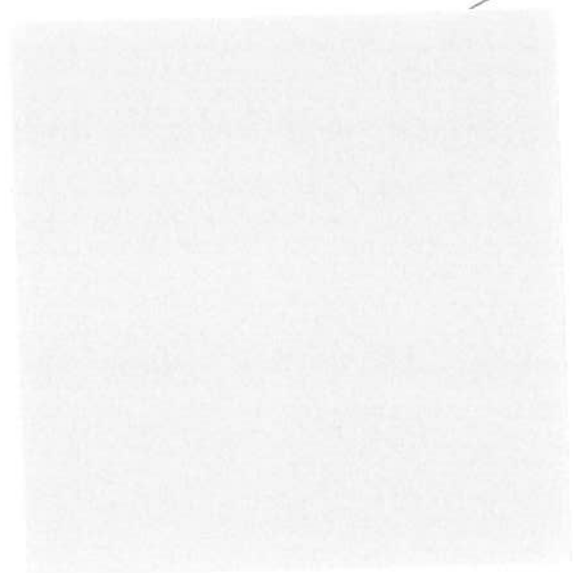
D'ordine del Ragioniere
M. D'Asta

Da: Servizi Demografici (Comune di Palermo) [mailto:servizidemografici@comune.palermo.it]
Inviato: mercoledì 5 marzo 2014 15:09
A: Ragioneria Generale
Oggetto: Invio quadro 2.2.3.4.

In riferimento alla nota prot. 160503 del 21.02.2014, si trasmette quanto in oggetto.

Il Dirigente
D.ssa M.C. Labate

32



2.2.3.2. Analisi quali – quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazioni dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi/nel triennio

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

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

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

2.2.3.4. Altre considerazioni e vincoli :

Il Servizio Servizi Demografici tra le sue attività è preposto al rilascio delle certificazioni anagrafiche, elettorali e di stato civile, dietro pagamento di diritti di segreteria.
L'utenza destinataria abbraccia tutta la scala qualitativa.

Annualmente, in media vengono rilasciate le seguenti certificazioni:

- Certificazioni anagrafiche n° 436.287;
- Certificazioni elettorali : n° 1.401;
- Certificazioni stato civile: n° 50.744.

.....
.....



Dirigente Amministrativo
Donna Maria C. Labate

Ufficio Bilancio

Da: Licia Romano <l.romano@comune.palermo.it>
Inviato: venerdì 28 febbraio 2014 11:43
A: ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: Bilancio di previsione 2014/2016 - Relazione Previsionale e Programmatica quadri 2.2.3.2; 2.2.3.3; 2.2.3.4
Allegati: quadri 2232 2233 2234 trasmesso.pdf

In allegato alla presente, si invia la nota prot. n. 179753 del 28/02/2014



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA SCUOLA

Staff Capo Area

U.O. Contabilità ed Economato

Via Notarbartolo, 21/A - Tel. 0917404346 - Fax 0917404611/62

Pec: settoreservizieducativi@cert.comune.palermo.it

e-mail: areascuola@comune.palermo.it

prot. n. 174753

Palermo li 28 FEB. 2014

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Lorenza Velardi

Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità

Oggetto: Bilancio di previsione 2014/2016 – Relazione Previsionale e Programmatica
quadri 2.2.3.2, 2.2.3.3., 2.2.3.4.

Con riferimento alla Vs. nota n. 160503 del 21/02/2014 di cui in oggetto, si trasmettono, in allegato, i dati di competenza dell'Area Scuola, relativamente all'Ufficio Servizi per le Scuole e all'Ufficio Servizi per l'Infanzia.

Cordiali saluti

Il Capo Area
D.ssa Licia Romano

Bilancio di previsione 2014/2016 Relazione Previsionale e Programmatica
Ufficio Servizi per l'Infanzia

2.3.2.2. Analisi quali -quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio;

L'Ufficio Servizi per l'Infanzia gestisce in forma diretta gli asili nido comunali, in atto 25 per un totale di 940 posti destinati ai bambini di età sino 36 mesi. È previsto il pagamento di una retta a carico dell'utente commisurata al reddito ISEE. L'entrata prevista di € 540.000,00 è conforme alla media delle entrate accertate e riscosse nell'ultimo triennio (l'importo delle tariffe è stato modificato da ultimo nel 2009).

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

2.2.3.4. Altre considerazioni e vincoli.

Bilancio di previsione 2014/2016 Relazione Previsionale e Programmatica
Ufficio Servizi per le Scuole

2.3.2.2. Analisi quali -quantitativa degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio 2013/2015.

L'Ufficio Servizi per le Scuole gestisce il Servizio di Refezione Scolastica mediante pasti veicolati attraverso una ditta aggiudicataria dell'appalto stesso. Attualmente i centri di Refezione sono n.49, ripartiti tra scuole materne, scuole primarie e secondarie di 1° grado. Durante il 2013 sono stati erogati n. 224.650 (Pasti Alunni), n. 26.041 (Pasti personale statale), n. 6.964 (Pasti personale non statale), n. 7.124 (Pasti Campione) e n. 1.724 (Cestini). È previsto il pagamento di un ticket a carico dell'utente per ogni pasto effettivamente consumato, il costo del carnet contenente n. 20 ticket, commisurato al reddito ISEE del suo nucleo familiare è compreso tra € 10,00 e € 145,00. Durante il 2013 le somme incassate sono pari a € 333.796,45. Le previsioni per il corrente anno prevedono un incremento di circa il 5% delle somme incassate. Per il personale statale che assiste a mensa, le nuove norme introdotte dall'art. 7 comma 41 della Legge n.135 del 7 agosto 2012, prevedono un contributo dello stato all'Ente Locale interessato, in precedenza tale rimborso gravava sulle singole Istituzioni Scolastiche. Durante il 2013 l'importo rimborsato è risultato esseri pari a € 189.269,89. È prevista nel corso del corrente anno scolastico 2013/2014 l'apertura di n. 2 ulteriori centri di refezione di scuole materne comunali "Germania e Arcobaleno".

Da: Pianificazione <pianificazioneterritoriale@comune.palermo.it>
Inviato: martedì 4 marzo 2014 14:21
A: Ufficio Bilancio
Cc: a.rizzotto@comune.palermo.it; v.tantillo@comune.palermo.it
Oggetto: Bilancio di previsione 2014/2016: Relazione Previsionale e Programmatica - quadri 2.2.3.2; 2.2.3.3; 2.2.3.4.;

All'Ufficio Bilancio

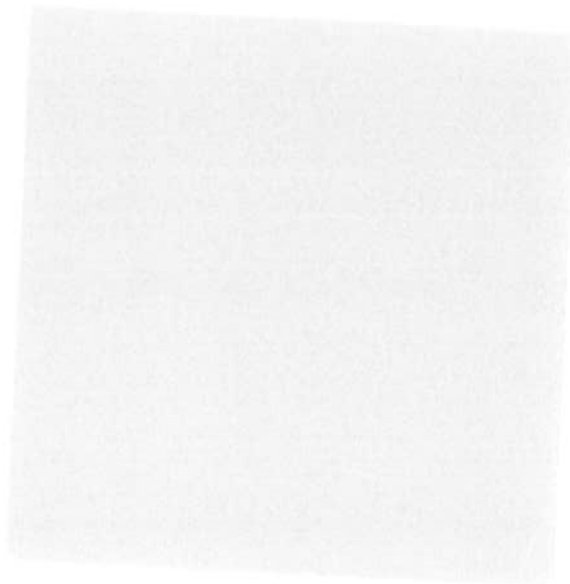
Con riferimento alla nota di Codesto Ufficio prot. n. 160503 del 21/02/2014, di pari oggetto, si rappresenta che per i Servizi presenti all'area e precisamente:

- Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Particolareggiata (ex Servizio Urbanistica)
- Servizio Interventi ex OPCM;
- Servizio Condoni Edilizio

non si registrano dati da comunicare.

I Dirigenti del Servizio Mare e Coste e Mobilità Urbana, considerato che ad oggi non risultano riscontrate le richieste inoltrate dalla scrivente, avranno cura di riscontrare autonomamente la nota prot. n. 160503 del 21/02/2014. Cordialmente.

Il Capo Area
Dott. P. Di Trapani



27

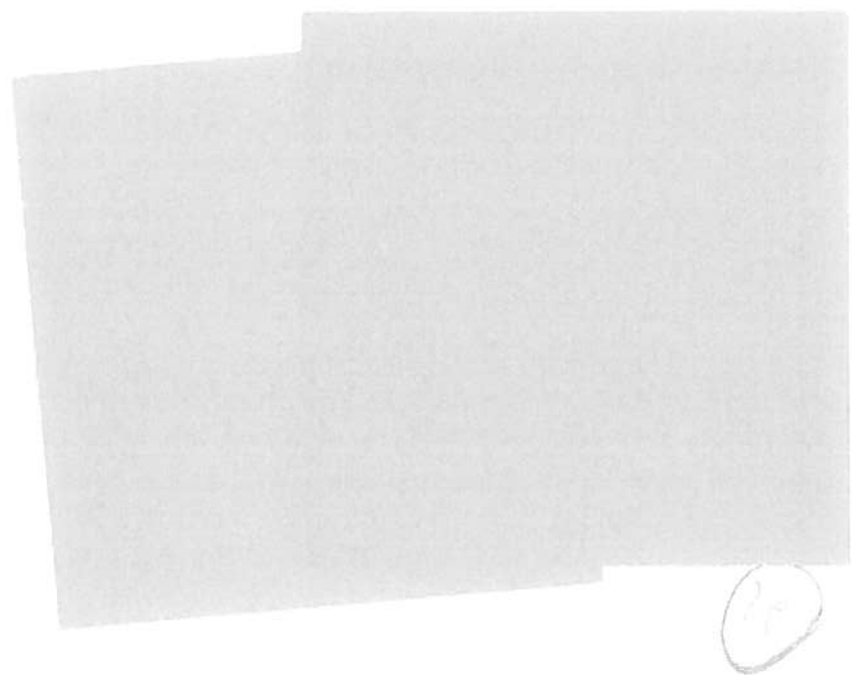
Ufficio Bilancio

2031

Da: Vice Segretario Generale <vicesegretariogenerale@comune.palermo.it>
Inviato: lunedì 3 marzo 2014 14:53
A: ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: Bilancio di previsione 2014/2016. Redazione previsionale e programmatica - quadri
~~2.2.3.2,2.2.3.3,2.2.3.4,~~
Allegati: 03031401.PDF

Si trasmette in allegato la nota di pari oggetto prot. 187245 del 03/03/2014.
Non seguirà cartaceo
Distinti saluti

Il VSG
Giuseppe Sacco





COMUNE DI PALERMO

SEGRETERIA GENERALE

Ufficio del Vice Segretario Generale

P.zza Pretoria n° 1 - Palermo

Tel. 091/7402334 – Fax 091/7402399

E-mail: vicesegretario@comune.palermo.it

p.e.c.: protocollo@comune.palermo.it

Prot. n° 184245/1

del. 03-03-2014

Responsabile del Procedimento: Funzionario Amm.vo D.ssa Teresa Minco e-mail: teresa.minco@comune.palermo.it

OGGETTO: Bilancio di Previsione 2014/2016. Relazione Previsionale e Programmatica –
quadri 2.2.3.2, 2.2.3.3, 2.2.3.4

Al Settore Bilancio e Tributi
Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità

In riferimento alla nota prot. 160503 del 21/02/2014 di pari oggetto, nessuna
comunicazione è dovuta da parte di questo Ufficio Segreteria Generale.

Distinti saluti.

Il Vice Segretario Generale
Dott. Giuseppe Sacco

Ufficio Bilancio

Da: Area delle Politiche di Sviluppo e Fondi Strutturali
<areafondistrutturali@comune.palermo.it>
Inviato: lunedì 17 marzo 2014 14:37
A: ragionieregenerale@comune.palermo.it, ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: riscontro nota prot. 200243 del 06.03.2014
Allegati: relazione.pdf; Rag Gen prot. 200243 del 06.03.2014.pdf

In riscontro alla nota prot. n. 200243/2014 (ad ogni buon conto allegata alla presente) si trasmettono i quadri richiesti.

Si coglie l'occasione per evidenziare che le previsioni di entrata dei capitoli inerenti i quadri sono in corso di rielaborazione.

Area delle Politiche di Sviluppo e Fondi Strutturali
Palazzo Galletti Piazza Marina n 46 90133 Palermo
Tel 091/7406365.



COMUNE DI PALERMO
RAGIONERIA GENERALE
Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Via Roma n 209 - 90133 PALERMO
Tel 0917403601 - Fax 0917403699
ufficiobilancio@comune.palermo.it

Prot. n. 2000/13 del 03/03/2014

Responsabile dell'U.O. Bilancio Dott. L. Mortillaro
Responsabile d'istruttoria Dott.ssa F. Brancato

TRASMISSIONE VIA E-MAIL

Al Dirigente del Settore/Capo area Politiche
di Sviluppo e Fondi Strutturali - Servizio
S.U.A.P.

OGGETTO: Bilancio di previsione 2014/2016 -Relazione Previsionale e
Programmatica quadri 2.2.5.2, 2.2.5.3, 2.2.5.4., 2.2.5.5.

Al fine di procedere alla redazione della Relazione Previsionale e
Programmatica 2014/2016 (ex D.P.R. 3 agosto 1998 n. 326), si trasmette in
allegato i quadri 2.2.5.2, 2.2.5.3, 2.2.5.4., 2.2.5.5. al fine della loro
compilazione.

Si raccomanda di fornire i dati entro 14 Marzo 2014.

Il Ragioniere Generale
Dott. ssa Agnello Carmela



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

.....

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

.....

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

.....

2.2.5.5. Altre considerazioni e vincoli.

.....

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

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

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

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

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

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

2.2.5.5. Altre considerazioni e vincoli.

Le risorse provenienti dagli oneri di urbanizzazione saranno destinate agli interventi che l'organo di amministrazione attiva, nell'ambito delle prerogative ad esso assegnate dalla legge, deciderà di svolgere.

Ragioneria Generale

Da: Carmela Agnello <c.agnello@comune.palermo.it>
Inviato: martedì 18 marzo 2014 13:55
A: 'Ragioneria Generale'
Oggetto: R: riscontro nota prot. 200243 del 06.03.2014

Ufficio bilancio

Dot.ssa Carmela Agnello
Capo Area Bilancio
e Risorse Finanziarie

Da: Ragioneria Generale [mailto:ragioneriagenerale@comune.palermo.it]
Inviato: lunedì 17 marzo 2014 15:15
A: 'Carmela Agnello'
Oggetto: I: riscontro nota prot. 200243 del 06.03.2014

Da: Area delle Politiche di Sviluppo e Fondi Strutturali [mailto:areafondistrutturali@comune.palermo.it]
Inviato: lunedì 17 marzo 2014 14:37
A: ragioneriagenerale@comune.palermo.it; ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: riscontro nota prot. 200243 del 06.03.2014

In riscontro alla nota prot. n. 200243/2014 (ad ogni buon conto allegata alla presente) si trasmettono i quadri richiesti.
Si coglie l'occasione per evidenziare che le previsioni di entrata dei capitoli inerenti i quadri sono in corso di rielaborazione.

Area delle Politiche di Sviluppo e Fondi Strutturali
Palazzo Galletti Piazza Marina n 46 90133 Palermo
Tel 091/7406365.

✓

p

COMUNE DI PALERMO Ragioneria Generale		
★	19 MAR. 2014	★
Prot. N.	241871	

Ragioneria Generale

Da: Area delle Politiche di Sviluppo e Fondi Strutturali
<areafondistrutturali@comune.palermo.it>
Inviato: lunedì 17 marzo 2014 14:37
A: ragioneriagenerale@comune.palermo.it; ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: riscontro nota prot. 200243 del 06.03.2014
Allegati: relazione.pdf; Rag Gen prot. 200243 del 06.03.2014.pdf

In riscontro alla nota prot. n. 200243/2014 (ad ogni buon conto allegata alla presente) si trasmettono i quadri richiesti.

Si coglie l'occasione per evidenziare che le previsioni di entrata dei capitoli inerenti i quadri sono in corso di rielaborazione.

Area delle Politiche di Sviluppo e Fondi Strutturali
Palazzo Galletti Piazza Marina n 46 90133 Palermo
Tel 091/7406365.

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

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

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

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

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

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

2.2.5.5. Altre considerazioni e vincoli.

Le risorse provenienti dagli oneri di urbanizzazione saranno destinate agli interventi che l'organo di amministrazione attiva, nell'ambito delle prerogative ad esso assegnate dalla legge, deciderà di svolgere.



COMUNE DI PALERMO
Area Sviluppo Economico

Settore Servizi alle Imprese

Via Ugo La Malfa 34 - 90146 Palermo
81 091 7404628 - 81 091 6882735 - www.comune.palermo.it

DIREZIONE CAPO AREA

T. + 39 091 7404628
F. + 39 091 6882735

Palermo 28/02/2014

Prof.n. 182440/P

Responsabile del Procedimento: Dott. Salvatore Giuffrè s.giuffre@comune.palermo.it tel. 0917404628
Estensore:

**OGGETTO : Bilancio di previsione 2014/2016 - Relazione Previsionale e Programmatica
quadri 2.2.5.2., 2.2.5.3., 2.2.5.4., 2.2.5.5.**

mail

**Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità**

Con riferimento alla nota di prot. 160246 del 21/02/2014 si rappresenta che la scrivente area non ha competenza in materia.

Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Maria Mandala

Ufficio Bilancio

Da: D.ssa Maria Mandalà <ma.mandala@comune.palermo.it>
Inviato: venerdì 28 febbraio 2014 14:00
A: ufficiobilancio@comune.palermo.it
Oggetto: bilancio di previsione 2014/2016 - relazione previsionale e programmatica quadri
2.2.5.2.,2.2.5.3.,2.2.5.4.,2.2.5.5...
Allegati: 2014-02-28 135547.PDF

Si trasmette in allegato la nota di pari a cui seguirà cartaceo
Distinti Saluti
Il Dirigente Coordinatore
D.ssa Maria Mandalà

x 16H. Barcuso

- 4 MAR 2014



COMUNE DI PALERMO

Area Sviluppo Economico

Settore Servizi alle Imprese

Via Ugo La Malfa, 34 | 90146 Palermo
serviziimpres@comune.palermo.it - www.comune.palermo.it

DIREZIONE CAPO AREA

T. + 39 091 7404643

F. + 39 091 6882735

Palermo 28/02/2014

Prot.n. 182440/P

Responsabile del Procedimento: Dott. Salvatore Giuffrè
Estensore:

s.giuffre@comune.palermo.it

tel. 0917404628

OGGETTO : Bilancio di previsione 2014/2016 - Relazione Previsionale e Programmatica quadri 2.2.5.2, 2.2.5.3, 2.2.5.4, 2.2.5.5.

mail

**Alla Ragioneria Generale
Ufficio Bilancio e Patto di Stabilità**

Con riferimento alla nota di prot. 160246 del 21/02/2014 si rappresenta che la scrivente area non ha competenza in materia.

Il Dirigente Coordinatore
D.ssa *Maria Mandalà*

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.4. Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2012 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2013 (previsione) 3	Bilancio 2014 4	Bilancio 2015 5	Bilancio 2016 6	7	
Alienazione di beni patrimoniali	221.374,98	135.213,29	151.347,24	58.369,81	21.615,24	21.615,24	-61,43	
Trasferimenti di capitale dallo Stato	14.637.261,54	115.000.000,00	105.232.972,59	73.639.500,00	121.500,00	50.000,00	-30,02	
Trasferimenti di capitale dalla Regione	1.114.763,77	16.383.452,40	51.157.856,24	77.322.855,20	3.856.401,65	2.684.053,99	51,15	
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0,00	0,00	91.986.178,18	1.435.070,73	20.000,00	20.000,00	-98,44	
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	500.000,00	32.580,67	16.404.050,23	16.005.231,36	16.234.050,23	16.734.050,23	-2,43	
TOTALE	16.473.400,29	131.551.246,36	264.932.404,48	168.461.027,10	20.253.567,12	19.509.719,46	-36,41	

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2.4.3 - Altre considerazioni e illustrazioni.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE
2.2.5. Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio 2013 (previsione)	Bilancio 2014	Bilancio 2015	Bilancio 2016	
	1	2	3	4	5	6	7
Oneri destinati per uscite correnti	6.056.794,44	5.266.042,16	7.808.898,58	5.882.095,50	0,00	0,00	-24,67
Oneri destinati a investimenti	7.010.000,00	7.077.029,75	3.000.000,00	3.229.085,63	8.600.000,00	8.600.000,00	7,54
TOTALE	13.066.794,44	12.343.071,91	10.808.898,58	9.111.181,13	8.600.000,00	8.600.000,00	-15,71

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2.5.5 - Altre considerazioni e vincoli.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.6. Accensione di prestiti

2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2012 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2013 (previsione) 3	Bilancio 2014 4	Bilancio 2015 5	Bilancio 2016 6	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti	1.177.139,05	0,00	27.722.902,62	18.350.000,00	0,00	0,00	-33,81
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.177.139,05	0,00	27.722.902,62	18.350.000,00	0,00	0,00	-33,81

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2.6.4 - Altre considerazioni e vincoli.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.7. Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio 2011 (accertamenti competenza) 1	Esercizio 2012 (accertamenti competenza) 2	Esercizio 2013 (previsione) 3	Bilancio 2014 4	Bilancio 2015 5	Bilancio 2016 6	7	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	61.754,00	0,00	
Anticipazioni di cassa	0,00	136.103.220,78	220.038.199,99	209.580.924,05	209.580.924,05	209.580.924,05	-4,75	
TOTALE	0,00	136.103.220,78	220.099.953,99	209.642.678,05	209.642.678,05	209.642.678,05	-4,75	

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

2.2.7.3 - Altre considerazioni e vincoli.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente.

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Programma n.	Anno 2014			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	4.796.468,86	9.049.217,32	89.828,96	13.935.515,14
2	15.500,00	0,00	2.700,00	18.200,00
3	4.371.110,66	5.345.721,91	0,00	9.716.832,57
4	38.138,16	420,01	374,47	38.932,64
5	156.676,95	54.244,50	15.000,00	225.921,45
6	3.003.938,87	171.774,54	125.417,49	3.301.130,90
7	32.332.033,08	1.486.391,11	3.900,00	33.822.324,19
8	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1.050.000,00	0,00	100.000,00	1.150.000,00
10	0,00	0,00	335,56	335,56
11	10.707.293,90	722.043,25	1.345.616,49	12.774.953,64
12	870.664,28	2.465,84	8.844,75	881.974,87
13	6.378.100,84	1.623.027,85	1.970.025,72	9.971.154,41
14	3.473.050,56	269.029,09	84.845,46	3.826.925,11
15	12.848.973,63	987.181,47	1.490.439,81	15.326.594,91
16	35.824.408,99	7.692.485,28	319.932,41	43.836.826,68
17	1.138.200,00	1.292.305,03	93.434.738,85	95.865.243,88
18	175.268,57	10.021,89	4.712.726,91	4.898.017,37
19	437.180,00	45.000,00	110.239,69	592.419,69
20	88.178.391,87	659.760,86	71.744.065,28	160.582.218,01
21	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
22	136.189.053,26	17.754.204,15	1.770.958,74	155.714.216,15
23	0,00	0,00	15.802.876,23	15.802.876,23
24	575.665,42	460.720,39	253.397,24	1.289.783,05
25	8.742.427,68	2.626.677,88	945.802,52	12.314.908,08
26	22.255.056,64	4.944.032,93	12.889.333,56	40.088.423,13
27	228.470,14	82.000,00	131.133,66	441.603,80
28	532.245.125,70	46.785.693,60	9.031.863,64	588.062.682,94
29	2.475.000,00	24.389,02	4.155,61	2.503.544,63
30	989.665,19	0,00	1.192,05	990.857,24
31	0,00	0,00	0,00	0,00
32	744.193,00	575.657,12	139.000,00	1.458.850,12
33	10.000,00	1.750,00	3.950.000,00	3.961.750,00
Totali	910.250.056,25	102.691.215,04	220.478.745,10	1.233.420.016,39

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

Programma n.	Anno 2015			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	13.411.780,79	425.302,25	4.102,70	13.841.185,74
2	15.500,00	0,00	0,00	15.500,00
3	5.145.620,74	803.300,64	0,00	5.948.921,38
4	28.874,38	0,00	191,47	29.065,85
5	168.216,45	0,00	0,00	168.216,45
6	2.987.338,47	3.455,04	5.921,40	2.996.714,91
7	33.729.624,19	0,00	0,00	33.729.624,19
8	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1.050.000,00	0,00	100.000,00	1.150.000,00
10	0,00	0,00	0,00	0,00
11	11.156.253,31	796.283,84	1.345.137,12	13.297.674,27
12	849.406,80	1.965,84	8.365,38	859.738,02
13	3.191.146,94	525.505,36	535.264,56	4.251.916,86
14	3.478.832,83	20.000,00	3.051,98	3.501.884,81
15	12.448.111,82	600.243,28	57.325,32	13.105.680,42
16	37.378.432,33	6.095.158,88	106.872,41	43.580.463,62
17	2.175.005,03	200.000,00	9.127.733,89	11.502.738,92
18	177.963,97	0,00	2.352.216,91	2.530.180,88
19	434.600,00	0,00	110.000,00	544.600,00
20	88.292.076,73	0,00	59.650,40	88.351.727,13
21	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
22	145.220.264,71	8.710.665,37	70.000,00	154.000.930,08
23	0,00	14.843.246,47	0,00	14.843.246,47
24	816.385,81	0,00	160.000,00	976.385,81
25	11.297.105,56	0,00	954.323,15	12.251.428,71
26	26.137.475,94	184.177,91	12.786.919,24	39.108.573,09
27	308.570,14	400.000,00	131.099,80	839.669,94
28	516.396.115,50	29.438.523,50	1.482.113,64	547.316.752,64
29	2.475.389,02	0,00	4.155,61	2.479.544,63
30	965.738,98	563.343,88	1.192,05	1.530.274,91
31	0,00	0,00	0,00	0,00
32	574.850,12	0,00	139.000,00	713.850,12
33	11.750,00	0,00	3.750.000,00	3.761.750,00
Totali	920.347.430,56	63.611.172,26	33.294.637,03	1.017.253.239,85

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

Programma n.	Anno 2016			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo		
1	13.837.083,04	0,00	4.102,70	13.841.185,74
2	15.500,00	0,00	0,00	15.500,00
3	5.860.539,91	594.506,54	0,00	6.455.046,45
4	28.874,38	0,00	191,47	29.065,85
5	168.216,45	0,00	0,00	168.216,45
6	2.990.793,51	0,00	5.921,40	2.996.714,91
7	33.729.624,19	0,00	0,00	33.729.624,19
8	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1.050.000,00	0,00	100.000,00	1.150.000,00
10	0,00	0,00	0,00	0,00
11	11.952.537,15	0,00	1.345.137,12	13.297.674,27
12	851.372,64	0,00	8.365,38	859.738,02
13	3.716.652,30	4.000,00	535.264,56	4.255.916,86
14	3.498.832,83	0,00	3.051,98	3.501.884,81
15	13.048.355,10	0,00	57.325,32	13.105.680,42
16	43.473.381,21	651.473,32	106.872,41	44.231.726,94
17	2.375.005,03	0,00	8.383.886,23	10.758.891,26
18	177.963,97	0,00	2.352.216,91	2.530.180,88
19	430.000,00	0,00	110.000,00	540.000,00
20	88.292.076,73	0,00	59.650,40	88.351.727,13
21	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
22	153.930.930,08	0,00	70.000,00	154.000.930,08
23	14.843.246,47	0,00	0,00	14.843.246,47
24	816.385,81	0,00	160.000,00	976.385,81
25	11.297.105,56	0,00	954.323,15	12.251.428,71
26	26.317.579,05	4.074,80	12.786.919,24	39.108.573,09
27	708.570,14	0,00	131.099,80	839.669,94
28	540.154.742,12	1.599.347,81	1.482.113,64	543.236.203,57
29	2.475.389,02	0,00	2.155,61	2.477.544,63
30	1.529.082,86	0,00	1.192,05	1.530.274,91
31	0,00	0,00	0,00	0,00
32	574.850,12	0,00	139.000,00	713.850,12
33	11.750,00	0,00	3.750.000,00	3.761.750,00
Totall	978.181.439,67	2.853.402,47	32.548.789,37	1.013.583.631,51

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

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 31101

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Ufficio di Gabinetto

Dirigente competente Dott. Gabriele Marchese

Assessore competente _____

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

Il dirigente di Settore

*Il Capo Area
Dott. Gabriele Marchese*



*Il Sindaco
Prof. Teolinda Orlando*

*Stante la precaria assenza del Sindaco
Il Vice Sindaco
Ing. Cesare Lapiana*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, potrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: COORDINAMENTO E DIREZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL SINDACO. – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 01

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e direzione dell'attività degli uffici di diretta collaborazione del Sindaco l'ufficio opera ad ampio raggio, entrando in contatto con privati cittadini, istituzioni pubbliche e private in ambito cittadino, regionale e nazionale. Tra i compiti della struttura rientrano il coordinamento dei rapporti istituzionali, e l'indizione di apposite conferenze di servizi che per il loro rilievo sociale, culturale, ecc... , che richiedono la necessità di una ponderazione di molteplici interessi

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gli obiettivi che per il triennio 2014/2016 si intendono realizzare hanno in primo luogo la finalità di rafforzare e consolidare il corretto espletamento delle funzioni istituzionali, avendo cura di garantire una efficace e trasparente comunicazione verso l'utenza, sia essa interna all'Amministrazione che esterna

3.4. – PROGRAMMA: 01

3.4.1. – Descrizione del programma:

L'Ufficio di Gabinetto, nella sua funzione di raccordo con gli altri uffici comunali, si adopererà per la risoluzione di problematiche complesse che hanno refluenza sulla cittadinanza.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3. – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono così distinte: n. 5 cat. D3, n. 6 cat. D1, n. 3 cat. C, n. 5 cat. B3, n. 11 cat. B1, n. 3 COIME.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio.

3.0 – PROGRAMMA: STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI. – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 02

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

L'art. 51 della Costituzione dispone *che tutti i cittadini dell'uno e dell'altro sesso possono accedere alle cariche elettive in condizioni di uguaglianza, secondo i requisiti stabiliti dalla legge* e tale principio di uguaglianza deve essere mantenuto per tutta la durata dell'esercizio di tale funzione. Dispone, inoltre, che chi è chiamato ad esercitare funzioni pubbliche elettive deve disporre del tempo necessario all'adempimento dei compiti inerenti il mandato. Il T.U., approvato con D.Lgs. 267/2000, afferma, inoltre che *ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle pubbliche amministrazioni degli enti locali ... ha diritto ad usufruire di indennità e rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.*

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Corretta applicazione delle norme vigenti in materia di Status degli Amministratori Locali.

3.4. – PROGRAMMA: 02

3.4.1. – Descrizione del programma:

Impegno, liquidazione e pagamento dell'indennità di carica per gli amministratori locali. (rif. normativo art. 19, L.R. n. 30/2000 e D.P.R.S. 19 ottobre 2001) Liquidazione e pagamento rimborso spese di viaggio effettivamente sostenute a favore degli amministratori che risiedono fuori dal comune ove ha sede il rispettivo ente. (rif. normativo art. 21, comma 5, L.R. n. 30/2000) Liquidazione e pagamento oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi, ai rispettivi istituti per il Sindaco e gli Assessori, che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 18 della L.R. n. 30/2000, cioè per gli amministratori che, in ragione dell'incarico ricoperto, si sono posti in aspettativa non retribuita. (rif. normativo art. 20, L.R. n. 30/2000) Liquidazione e pagamento di una cifra forfettaria annuale, versata per quote mensili a favore degli amministratori che non sono lavoratori dipendenti. (rif. normativo art. 19, L.R. n. 30/2000 e D.A. del 2003) Rimborsare al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento per l'indennità di fine rapporto. (rif. normativo art. 22, L.R. n. 30/2000)

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le procedure applicate discendono direttamente dalla normativa in materia.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Rispetto delle procedure e della tempistica derivante dalle norme in atto vigenti

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'U.O. Economato e Servizi d'Istituto e constano di n. 3 unità e, precisamente: n. 1 cat. D3/b, n. 1 cat. C3 e n. 1 cat. B5.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.0 – PROGRAMMA: ESPERTI. – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 03

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti esterni all'Amministrazione comunale.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Incrementare gli ambiti istituzionali di comunicazione e informazione, attraverso l'individuazione e adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, di forme innovative di comunicazione che ne aumentano l'efficacia e la trasparenza. Attività di impulso e di consulenza nei confronti del Sindaco coadiuvandolo nell'attività di programmazione e di indirizzo della gestione della comunicazione istituzionale. Collaborare il Sindaco nell'attività di programmazione e di indirizzo della gestione dei rapporti dell'Amministrazione comunale con le istituzioni pubbliche e private e nelle relazioni internazionali.

3.4. – PROGRAMMA: 03

3.4.1. – Descrizione del programma:

Attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni come disciplinate dalla Legge 150/2000. Cura dei rapporti istituzionali, dei rapporti con gli organi interni dell'ente, dei rapporti e delle relazioni con gli organi dello Stato centrale, delle Regioni, degli enti pubblici territoriali, degli enti locali, nonché dei rapporti internazionali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Sviluppo dei rapporti istituzionali, internazionali, con i media e predisposizione di piani di comunicazione dell'amministrazione .

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Individuare ed adottare, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo'

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'U.O. Assistenza Giuridico Amministrativa e constano di n. 3 unità e, precisamente: n. 2 cat. D3, n. 1 cat. B1.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.0 – PROGRAMMA: VIAGGI E MISSIONI. – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 04

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Gli Amministratori, che in ragione del loro mandato, si recano fuori dal capoluogo del comune dove ha sede l'ente, previa autorizzazione del Sindaco, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute oltre un rimborso forfettario onnicomprensivo per le altre spese, così come stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno d'intesa con la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Partecipazione del Sindaco e degli amministratori alle riunioni e agli incontri istituzionali nell'ambito del territorio nazionale

3.4. – PROGRAMMA: 04

3.4.1. – Descrizione del programma:

Prendere parte attiva agli incontri e alle riunioni istituzionali che trattano tematiche afferenti gli enti locali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Mantenere relazione diretta con le altre istituzioni presenti nel territorio nazionale, sia a livello centrale che periferico, per elaborare strategie condivise al fine di raggiungere la *mission* che l'Amministrazione comunale si è data.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Monitoraggio e verifica del rispetto dei limiti imposti dalla legge per la tipologia di spesa

3.4.3.1. – Investimento

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'U.O. Economato e Servizi d'Istituto e constano di n. 3 unità e, precisamente: n. 1 cat. D3/b, n. 1 cat. C3 e n. 1 cat. B5.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.0 – PROGRAMMA: QUOTE ASSOCIATIVE. – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 05

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

L'associazionismo rappresenta uno strumento fondamentale per difendere e promuovere gli interessi delle autonomie locali e, nello stesso tempo, gli enti locali sono i beneficiari principali delle iniziative che le stesse mettono in atto. L'Amministrazione comunale, fin dagli anni '90, ha aderito alle varie Associazioni, che hanno, fra l'altro, fra i propri scopi la promozione, la tutela e la valorizzazione delle realtà locali, nella considerazione che l'adesione ai suddetti enti assume, anche, una refluenza politica

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gli obiettivi principali sono: rappresentare gli interessi dell'ente, intervenire, per il tramite del proprio rappresentante, nelle sedi dove si discutono gli interessi degli enti locali, usufruire dei servizi che le associazioni promuovono; ecc...

3.4. – PROGRAMMA: 05

3.4.1. – Descrizione del programma:

Prendere parte attiva agli incontri e alle riunioni istituzionali che trattano tematiche afferenti gli enti locali..

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Mantenere relazione diretta con le altre istituzioni presenti nel territorio nazionale, sia a livello centrale che periferico, per elaborare strategie condivise al fine di raggiungere la *mission* che l'Amministrazione comunale si è data

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Predisposizione atti amministrativi per assicurare la partecipazione finanziaria dell'amministrazione,

mediante il versamento delle quote associative, agli enti e organismi in argomento.

3.4.3.1. Investimento:

3.4.3.2. Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'U.O. Economato e Servizi d'Istituto e constano di n. 3 unità e, precisamente: n. 1 cat. D3/b, n. 1 cat. C3 e n. 1 cat. B5.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio.

3.0 – PROGRAMMA: SPESE DI FUNZIONAMENTO – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 06

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

In relazione alle finalità correlate all'attività istituzionale dell'Ufficio, si consideri che le spese di funzionamento per l'acquisto di beni e/o prestazioni rientrano nell'ambito delle erogazioni necessitate di carattere operativo funzionale volte alla platea dei destinatari costituenti l'utenza interna dell'Ufficio

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

In ordine alle spese di funzionamento per bene e servizi, l'obiettivo primario – in relazione ai limiti e alle statuizioni del patto di stabilità interno – sarà finalizzato a consolidare la tendenza al decremento delle stesse avendo, nel contempo, cura di garantire la generalità degli utenti nella fase di erogazione delle stesse in relazione alle singole tipologie dei bisogni.

3.4. – PROGRAMMA: 06

3.4.1. – Descrizione del programma:

Nell'ambito delle indicazioni dell'Economato, sull'entità dei capitoli di spesa rinvenibili per le spese di funzionamento acquisti di beni e/o prestazioni di servizi, l'erogazione delle somme tengono conto delle necessità pressoché quotidiane delle forniture alle varie UU OO. affinché l'attività delle stesse venga svolta in maniera efficiente ed efficace.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le scelte inerenti all'acquisto di beni e alle prestazioni di servizi sono originati dalla necessità di porre in essere i principi costituzionali di efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa in modo che l'erogazione della spesa rafforzi e consolidi il corretto e miglior espletamento della funzione istituzionale la cui refluenza si rispecchia nella soddisfazione dell'utenza interna.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

In relazione alle superiori motivazioni, le finalità da perseguire afferiscono alle attività istituzionali dell'Ufficio di Gabinetto che si pone come anello di raccordo tra le istanze politiche comunali e quelle delle altre agenzie che operano sul territorio.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'U.O. Economato e Servizi d'Istituto e constano di n. 3 unità e, precisamente: n. 1 cat. D3/b, n. 1 cat. C3 e n. 1 cat. B5

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio.

3.0 – PROGRAMMA: IMPOSTA DI REGISTRO. – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 07

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

L'imposta di registro è una imposta indiretta ed è dovuta per la registrazione di una scrittura, pubblica o privata, è commisurata ai valori espressi nella scrittura medesima. Trae la sua origine dall'obbligo o dalla volontà, da parte dei cittadini, di annotare ogni atto scritto (contratti, scritture private, costituzione di enti o di società, sentenze, decreti, ecc.) presso un **registro pubblico**, allo scopo di determinare la certezza, secondo l'Ordinamento, della data e della volontà manifestata in relazione alle finalità processuali della stessa.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

L'obiettivo principale è evitare l'applicazione di sanzioni e costi di notifica.

3.4. – PROGRAMMA: 07

3.4.1. – Descrizione del programma:

Gli articoli 37 e 8 tariffa parte I D.P.R. 131/1986 – Testo Unico Imposta di Registro – prevedono l'obbligo di registrazione degli atti dell'autorità giudiziaria in materia di controversie civili che definiscono anche parzialmente il giudizio, compresi i decreti ingiuntivi esecutivi, i provvedimenti di aggiudicazione e quelli di assegnazione e i provvedimenti che rendono efficaci nello stato sentenze straniere e i provvedimenti che dichiarano esecutivi i lodi arbitrali

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Adempiere un'obbligazione tributaria rientrante tra gli oneri accessori, dovuti per legge, anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale risulta essere vincitrice della lite, deve, quale coobbligato, procedere al pagamento con tempestività, salvo poi attivare la procedura di recupero dell'intero e/o del 50%.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Ottemperare a quanto stabilito dalla Circolare del Direttore Generale del 30/06/2008, avente ad oggetto: *"Imposta di registro relativa agli atti giudiziari competenze adempimenti"*

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'Ufficio di Gabinetto e, precisamente:

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.0 – PROGRAMMA: ACQUISTO BENI . – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 08

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

In relazione alle finalità correlate all'attività istituzionale dell'Ufficio, si consideri che le spese relative all'acquisto di mobili, arredo, beni durevoli e attrezzature specifiche nell'ambito delle erogazioni necessitate di carattere operativo funzionale sono volte alla platea dei destinatari costituenti l'utenza interna dell'Ufficio

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

In ordine alle spese sopra specificate, l'obiettivo primario – in relazione ai limiti e alle statuizioni del patto di stabilità interno – sarà finalizzato a consolidare la tendenza al decremento delle stesse.

3.4. – PROGRAMMA: 08

3.4.1. – Descrizione del programma:

In considerazione dell'esiguità delle somme in bilancio, le spese dovranno essere finalizzate al principio del massimo rendimento con il minimo sforzo

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni, considerato quanto detto prima, sono certamente correlate alle scelte necessitate che si dovranno selettivamente compiere in tale ambito.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

In relazione alle superiori motivazioni, le finalità da perseguire afferiscono alle attività istituzionali dell'Ufficio di Gabinetto.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'U.O. Economato e Servizi d'Istituto e constano di n. 3 unità e, precisamente: n. 1 cat. D3/b, n. 1 cat. C3 e n. 1 cat. B5.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio

3.0 – PROGRAMMA: TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO . – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 09

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Il D.Lgs. n. 81/2008 definisce la "salute": stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, ecc. La salute è un bene essenziale per lo sviluppo sociale, economico e personale, ed è aspetto fondamentale della qualità della vita. La tutela della salute nei luoghi di lavoro è la difesa del diritto alla salute, il quale diritto si concretizza attraverso un insieme di processi finalizzati alla creazione, mantenimento e gestione dei luoghi di lavoro privi di rischio.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Garantire, così come stabilito dalla Costituzione e dalle norme legislative, la tutela della salute dei lavoratori connessa al rispetto delle norme di prevenzione

3.4. – PROGRAMMA: 09

3.4.1. – Descrizione del programma:

Ottemperare ai compiti demandati con D.S. n. 235 del 20/08/2012, tenuto conto anche di quanto stabilito dalla delibera di G.M. n. 206 del 14/12/2012 .

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Porre i lavoratori che prestano la propria attività lavorativa all'interno dell'Area delle Relazioni Istituzionali nella condizione di lavorare senza esporsi al rischio di incidenti, ed in particolare dotare il luogo di lavoro degli accorgimenti e degli strumenti che forniscono un ragionevole grado di protezione contro la possibilità materiale del verificarsi di incidenti.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Porre in essere tutte quelle attività di prescrizione, di misure di prevenzione e protezione (tecniche, organizzative e procedurali che devono essere adottate dal datore di lavoro, dai suoi collaboratori (dirigenti e preposti), medico competente e dai lavoratori stessi.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare sono quelle facenti parte dell'U.O. Economato e Servizi d'Istituto e constano di n. 3 unità e, precisamente: n. 1 cat. D3/b, n. 1 cat. C3 e n. 1 cat. B5.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Tutte le risorse strumentali in dotazione all'Ufficio.

3.0 – PROGRAMMA: GESTIONE DEL PERSONALE – CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO: 10

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Cura degli atti e dei provvedimenti amministrativi necessari per il controllo e la regolarizzazione del personale in servizio presso l'Ufficio di Gabinetto.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Valorizzare le persone e le professionalità all'interno dell'Ufficio.

3.4. – PROGRAMMA: 10

3.4.1. – Descrizione del programma:

Predisposizione degli atti relativi all'organizzazione dell'Ufficio; gestione dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio presso l'Ufficio di Gabinetto; adempimenti contabili relativi al salario accessorio, ecc...

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Assicurare il corretto espletamento dell'attività amministrativa, anche attraverso l'articolazione dell'orario di lavoro, strutturato in maniera tale da garantire la presenza del personale, all'interno di ogni unità organizzativa, sia nelle ore antimeridiane che pomeridiane.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Migliorare la performance dell'Ufficio.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono le seguenti. n. 1 cat. D1, n. 1 cat. C, n. 1 cat. BI, n. 2 cat. A, n. 9 COIME.

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio 31102

Ufficio Vice Capo di Gabinetto Responsabile Cerimoniale e Relazioni Internazionali

Dirigente competente dott.ssa Margherita Amato

Il Sindaco On. Prof. Leoluca Orlando

*Il Vice Capo di Gabinetto
dott.ssa Margherita Amato*

*Il Capo di Gabinetto
dott. Gabriele Marchese*

bollo
dell'ente



*Il dirigente Capo Area
Dott. Gabriele Marchese*

*Il Sindaco
On. Prof. Leoluca Orlando*

Stante la necessaria assenza del Sindaco

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco

Ing. Cesare Lcp...

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEMA PROGRAMMA (1)

3.0 – PROGRAMMA CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI COD. NUMERICO 1 FUNZIONE 1 (FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO) – SERVIZIO 1 (ORGANI ISTITUZIONALI, DI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO)

DIRIGENTE RESPONSABILE : Il Vice Capo di Gabinetto dott.ssa Margherita Amato

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Con delibere di Giunta Municipale n° 277 del 23/12/2013 e n° 3 del 15/01/2014 di ridefinizione dell'assetto organizzativo del Comune di Palermo, l'Ufficio è stato inserito nell'Area delle Relazioni Istituzionali a – Settore Ufficio di Gabinetto con la denominazione di “Vice Capo di Gabinetto/Responsabile Cerimoniale e Relazioni Internazionali”; ad esso sono state ricondotte le competenze relative al Cerimoniale e alle Relazioni Internazionali direttamente riferito al Sindaco, alle Relazioni Internazionali.

Le funzioni di Vice Capo di Gabinetto sono svolte dalla dr.ssa Margherita Amato, alla quale il Sindaco ha conferito il relativo incarico con Determinazione Sindacale n. 136 del 11/09/2013.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI:

- 1) Organizzare al meglio, nel rispetto delle norme previste dal protocollo per ogni specifica situazione, tutti gli eventi, le manifestazioni e le commemorazioni che coinvolgono il Sindaco o suo delegato. Nel triennio di riferimento si prevede di organizzare 120 manifestazioni all'anno.
- 2) Gestire e monitorare accuratamente le relative spese di rappresentanza rispettando il limite imposto dal Decreto Legge 78/2010 (obiettivo n° 2). Nel triennio di riferimento si prevede di spendere tutte le risorse finanziarie assegnate all'Ufficio relativamente alle spese di rappresentanza per soddisfare le esigenze e le richieste del Sindaco (cap.141).

3.4. - PROGRAMMA CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma connesso agli obiettivi è quello di organizzare al meglio, nel rispetto delle norme previste dal protocollo per ogni specifica situazione, tutti gli eventi, le manifestazioni e le commemorazioni che coinvolgono il Sindaco o suo delegato e di gestire e monitorare accuratamente le spese di rappresentanza legate alle suddette di attività. Ai sensi dell'art.6 comma 8 del D.L. 78/2010, le suddette spese sono soggette a un limite di spesa, pari per le fattispecie ivi indicate, al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le medesime finalità.

Per l'anno 2013 il suddetto limite, secondo quanto comunicato dalla Ragioneria Generale con nota n. 56075 del 22/01/2013 e secondo la direttiva del Sindaco inviata al Ragioniere Generale con nota prot. 29537 del 14/01/2013 ammontava per lo scrivente ufficio a € 56.492,00; atteso che per l'anno 2014 non è stato (ancora) specificatamente quantificato un limite di spesa per lo scrivente ufficio e atteso che la spesa sostenuta nell'anno 2009 è invariata, si precisa che le previsioni delle spese di rappresentanza per l'anno 2014 sono state effettuate sulla base delle risorse finanziarie risultanti nel file predisposto da codesto Ufficio presente sulla rete Intracom, pari a € 56.487,17, importo quasi equivalente alle spese sostenute nell'anno 2013.

La spesa suddetta graverà sul capitolo “141 dell'Ufficio Vice Capo di Gabinetto e 4586/20 dell'Ufficio di Gabinetto

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Diffusione di un'immagine positiva del sig. Sindaco al fine di migliorare la soddisfazione della cittadinanza nei confronti del primo cittadino e della città tutta.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Garantire assistenza al Sindaco nello svolgimento delle sue attività istituzionali e provvedere al soddisfacimento delle sue esigenze in termini di acquisizione di beni e servizi di rappresentanza rispettando i limiti di spesa di cui al D.L. 78/2010

3.4.3.1. – Investimento: nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Nessuno

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** Tutte quelle in servizio presso l'Ufficio nel periodo di riferimento.

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** Beni mobili, attrezzature informatiche, telefoniche e tecnologiche in dotazione all'Ufficio

Il Vice Capo di Gabinetto.

IL VICE CAPO DI GABINETTO

Dott.ssa Margherita Amato



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

UFFICIO DI GABINETTO - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	4.911,12	4.911,12	4.911,12	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	13.930.604,02	13.836.274,62	13.836.274,62	
TOTALE (A)	13.935.515,14	13.841.185,74	13.841.185,74	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	13.935.515,14	13.841.185,74	13.841.185,74	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO DI GABINETTO - IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
4.796.468,86	34,42	9.049.217,32	64,94	89.828,96	0,64	13.935.515,14
						1,13

Anno 2015						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
13.411.780,79	96,90	425.302,25	3,07	4.102,70	0,03	13.841.185,74
						1,36

Anno 2016						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
13.837.083,04	99,97	0,00	0,00	4.102,70	0,03	13.841.185,74
						1,37

3.4 - PROGRAMMA N° 2 - UFFICIO IGIENE E SANITA'
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 31201

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Ufficio Igiene e Sanità

Dirigente competente D.ssa Maria Ferreri

Assessore competente Prof. Leoluca Orlando

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Maria Ferreri

Il dirigente Capo Area



*Il dirigente di Settore
L'assessor*

Il Sindaco L'Assessore

*Grande la primaria assenza del Sindaco
Il Vice Sindaco*

*Il Vice Sindaco
Ing. Cesare Lapina*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, porrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: ATTIVITÀ A TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA DERIVANTE DA INCONVENIENTI IGIENICO – SANITARI CODICE N.1

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA FERRERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

LE PREVISIONI DI PEG CONSENTONO IL NORMALE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO, DI ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE E DI REALIZZARE I SERVIZI UTILI ALLA COLLETTIVITA' SECONDO L'INDIRIZZO POLITICO RICEVUTO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

TRA LE COMPETENZE DELL'UFFICIO IGIENE E SANITA' RIENTRA LA COMPETENZA DELLA GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE IGIENICO SANITARIE RICADENTI SU AREE PUBBLICHE. SOLO NEI CASI DI GRAVE PERICOLO PER LA SALUTE PUBBLICA ACCERTATO DALL'ASP L'UFFICIO IMPONE IL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI IGIENICO SANITARIE ANCHE A MEZZO DI ORDINANZA SINDACALE CONTINGIBILE ED URGENTE

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma: Nel caso di accertamento da parte dell'ASP di pericolo per la salute pubblica l'Ufficio propone al Signor Sindaco, quale Massima Autorità Sanitaria Locale, l'adozione di ordinanza sindacale che disponi interventi d'urgenza per il ripristino delle condizioni igienico sanitarie.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Il Sindaco rappresenta la massima Autorità sanitaria locale, pertanto la tutela della salute pubblica deve essere garantita con azione coercitiva, ed in casi eccezionali, sostitutiva dell'Amministrazione comunale.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Tutelare la salute pubblica ed il rispetto degli obblighi di legge che gravano sull'Amministrazione comunale

3.4.3.1. – Investimento: Nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Servizi dipendenti dalla tipologia degli inconvenienti igienico – sanitari accertati

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Risorse degli uffici tecnici del Comune o delle Società partecipate o ditte specializzate in relazione all'inconveniente accertato e da eliminare

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Risorse strumentali degli uffici tecnici comunali o delle società partecipate o ditte specializzate

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: LIQUIDAZIONE SPETTANZE PER SERVIZIO DI TRASPORTO IN AMBULANZA PER ESECUZIONE TSO CODICE N.2

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA FERRERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

LE PREVISIONI DI PEG CONSENTONO IL NORMALE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO, DI ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE E DI REALIZZARE I SERVIZI UTILI ALLA COLLETTIVITA' SECONDO L'INDIRIZZO POLITICO RICEVUTO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

TRA LE COMPETENZE DELL'UFFICIO IGIENE E SANITA' RIENTRA LA COMPETENZA SULLA LIQUIDAZIONE DELLE SPETTANZE PER L'ESECUZIONE DEL TRASPORTO IN AMBULANZA PER L'ESECUZIONE DI TSO ALLA DITTA AGGIUDICATARIA DEL SERVIZIO SULLA BASE ANCHE DEL RISCONTRO CON LA COMUNICAZIONE DEGLI INTERVENTI EFFETTUATI DA PARTE DEL NUCLEO TSO OPERANTE ALL'INTERNO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma: Come previsto dal capitolato speciale d'appalto, l'ufficio liquida mensilmente la fattura dei servizi di trasporto in ambulanza per l'esecuzione del trattamento sanitario obbligatorio effettuati dalla ditta aggiudicataria del servizio individuata tramite procedura gestita dal Servizio Economato ed Approvvigionamenti, mediante verifica degli interventi effettuati e comunicati dal Nucleo TSO operante all'interno della Polizia Municipale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Procedura determinata sulla scorta delle competenze degli uffici comunali

3.4.3. – Finalità da conseguire: Esecuzione del trattamento sanitario obbligatorio e rispetto del ruolo di massima autorità sanitaria locale attribuito dalla legge al Sindaco nonché rispetto delle condizioni contrattuali

3.4.3.1. – Investimento: Nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Servizio di trasporto in ambulanza presso le strutture ospedaliere in cui deve avvenire il trattamento.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Risorse della Ditta affidataria con il supporto della Polizia Municipale

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Risorse strumentali della Ditta affidataria

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Ferreri

SCHEDA PROGRAMMA

**3.0 – PROGRAMMA: INQUINAMENTO ACQUE E DIVIETI DI BALNEAZIONE
CODICE N.3**

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA FERRERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

LE PREVISIONI DI PEG CONSENTONO IL NORMALE FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO, DI ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE E DI REALIZZARE I SERVIZI UTILI ALLA COLLETTIVITA' SECONDO L'INDIRIZZO POLITICO RICEVUTO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

TRA LE COMPETENZE DELL'UFFICIO IGIENE E SANITA' RIENTRA LA COMPETENZA ALLA EMISSIONE DI ORDINANZA DI DIVIETO DI BALNEAZIONE PERMANENTE O TEMPORANEO PER I TRATTI DI MARE DI COMPETENZA DEL COMUNE DI PALERMO RICONOSCIUTI NON IDOENI DALL'APPOSITO DECRETO REGIONALE RELATIVO ALLA STAGIONE BALNEARE IN CORSO O DEFINITI INQUINATI O DA INTERDIRE A SEGUITO DI ACCERTAMENTO DI SUPERAMENTI LIMITI DEI VALORI DI CONCENTRAZIONE PREVISTI DALLA LEGGE

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma: Entro il 30 Aprile di ogni anno l'ufficio emette le ordinanze di divieto di balneazione per i tratti di mare individuati da apposito decreto regionale e ne cura l'apposizione dei cartelli di divieto. Oltre l'inquinamento permanente possono verificarsi nel corso della stagione balneare casi di inquinamento temporaneo che impongono l'adozione di apposita ordinanza di divieto di balneazione. Solo quando l'Organo tecnico (ARPA) attesta che i valori di concentrazione rientrano nei limiti di legge, l'ufficio provvede alla revoca della relativa ordinanza ed alla dismissione dei relativi cartelli, cartelli che vengono installati dall'AMAT quale onere extracontrattuale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Tutela della salute pubblica e rispetto degli obblighi di legge

3.4.3. – Finalità da conseguire: Rispetto degli obblighi di legge, tutela della salute pubblica

3.4.3.1. – Investimento: Nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Apposizione cartelli di divieto di balneazione quale forma di pubblicità

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Risorse della Società Amat che provvede all'apposizione dei cartelli

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Risorse della Società Amat che provvede all'apposizione dei cartelli

IL DIRIGENTE
Dott ssa Maria Ferreri

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

UFFICIO IGIENE E SANITA' - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	18.200,00	15.500,00	15.500,00	
TOTALE (A)	18.200,00	15.500,00	15.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	18.200,00	15.500,00	15.500,00	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO IGIENE E SANITA' - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	15.500,00	85,16	0,00	0,00	14,84	18.200,00	0,00

Anno 2015							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	15.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	15.500,00	0,00

Anno 2016							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	15.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	15.500,00	0,00

3.4 - PROGRAMMA N° 3 - SETTORE RISORSE UMANE
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 31301

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Settore Risorse Umane - Servizio
Dirigente del Settore

Dirigente competente D.ssa Rosa Vicari

Assessore competente Assessore alle Risorse Umane Prof. Leoluca Orlando

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
D.ssa Rosa Vicari

Il dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari



Il dirigente Capo Area
Dr. Gabriele Marchese

Il Sindaco / L'Assessore
Prof. Leoluca Orlando

Il Vice Sindaco
Ing. Cesare Lapiana
Scandalo per la carica assente del Sindaco
Il Vice Sindaco.

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, porrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.



3.0 – PROGRAMMA: N. 1 ACCERTAMENTI MEDICO- FISCALI PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Al Settore Risorse Umane è assegnata la gestione del budget annuo complessivo per accertamenti medico-fiscali nei confronti dei dipendenti comunali, ex D.L. 24/86, l.s.u. e l.p.u. (ex GESIP) in servizio presso tutti gli uffici dell'Amministrazione che si assentano per malattia.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

.....
.....

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma: Assegnazione agli uffici dell'Amministrazione, tenendo conto del numero di dipendenti in servizio presso ciascuno di essi, di un budget trimestrale da utilizzare per effettuare accertamenti medico-fiscali nei confronti dei dipendenti comunali, ex D.L. 24/86 , l.s.u. e l.p.u. (ex GESIP) che si assentano per malattia nel corso dell'anno 2014.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di controlli da effettuare nei confronti del personale in servizio presso l'Amministrazione Comunale che si assenta per malattia.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Contenimento e/o riduzione dei giorni di assenza per malattia dei dipendenti.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle dell'U.O. Direzione

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle della predetta U.O.

Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari



3.0 – PROGRAMMA: N. 2 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SETTORE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Il Dirigente di Settore del Settore Risorse Umane è tenuto ad assicurare il funzionamento dell'intero Settore.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

.....
.....

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

- Acquisizione dei beni di consumo e dei servizi già inseriti nella programmazione degli acquisti per l'anno 2014 ed, in via eccezionale, di quelli che si rendessero necessari;
- Acquisizione dei beni durevoli, non elencati dettagliatamente in sede di programmazione, per mancanza di risorse finanziarie;
- Programmazione dei beni e servizi da acquisire nel 2015.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

- Garantire l'efficiente funzionamento del centro di costo.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

- Efficiente funzionamento del centro di costo.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle dell'U.O. Direzione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle della predetta U.O.

Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari



3.0 – PROGRAMMA: N. 3 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO EX D.LGS. N. 81/2008

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Il Dirigente del Settore Risorse Umane è stato nominato, giusta art. 31 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

.....
.....

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

- Affidamento del servizio di R.S.P.P, redazione e aggiornamento del DVR , del piano delle misure di Prevenzione e del Piano d'emergenza ai sensi del D.Lgs. n.81/2008;
- Verifica periodica impianto di terra archivio Largo Strasburgo nn. 16/19.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

- Assolvere agli obblighi previsti a carico del Datore di Lavoro dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

- Acquisizione dei servizi di cui al punto 3.4.1.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle dell'U.O. Direzione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle della predetta U.O.


Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari

3.0 – PROGRAMMA: N. 4 GESTIONE A.S.U. PALERMO LAVORO.

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Il Servizio del Dirigente del Settore Risorse Umane gestisce il bacino ASU proveniente dall'originario progetto LSU Palermo Lavoro, i cui oneri gravano sulle risorse di derivazione ministeriale ai sensi dell'art. 2, commi 550 e 551 delle legge 244/2007.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Gestione degli stanziamenti allocati nei capitoli 9577/10-30 e 14462, finanziati con risorse aventi precipuo vincolo di destinazione, provenienti dal Ministero del Lavoro, destinati alla gestione economica del bacino ASU residuo proveniente dal progetto originario denominato Palermo Lavoro.

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma non può che essere ispirato alla analisi dei bisogni dei lavoratori socialmente utili impegnati nelle relative attività presso il Comune di Palermo. In tale direzione, l'ufficio ASU ha cercato nel corso degli anni di migliorare la qualità dei servizi offerti, garantendo ad esempio la puntualità dei pagamenti, la tempestività nel rilascio delle certificazioni e più in generale il rispetto dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi. Tale attività riveste una rilevanza trasversale, dovendosi l'ufficio ASU occupare oltre che di aspetti di natura amministrativa, anche di procedure di natura squisitamente contabile, economica e finanziaria.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

L'Amministrazione comunale deve continuare ad ottenere dal Ministero del Lavoro lo stanziamento necessario per il mantenimento dei livelli occupazionali raggiunti con la stabilizzazione e per la gestione degli ASU ancora presenti nel bacino, per i quali non è stato possibile attuare le misure di politica attiva del lavoro.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Le finalità da perseguire possono dunque riassumersi affermando che il fine precipuo dell'ufficio è quello di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili affinché la performance sia improntata al principio del miglioramento continuo, in vista del soddisfacimento dei bisogni dei LSU, da cui l'ufficio trae la propria legittimazione. La finalità precipua è comunque quella di predisporre gli atti finalizzati alla prosecuzione delle attività socialmente utili nel rispetto dei vincoli di bilancio, garantendo la ottimizzazione delle risorse assegnate.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle dell'U.O. Gestione A.S.U./Front-Office.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle della predetta U.O.

Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari

3.0 – PROGRAMMA: N. 5 I.N.A.I.L. PER A.S.U.

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento c/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Il Servizio Dirigente del Settore Risorse Umane gestisce il bacino ASU proveniente dall'originario progetto Palermo Lavoro ed i lavoratori ASU ex circolare regionale 331/99, D.Lgs. 280/97 e FNO. La normativa vigente prevede la copertura assicurativa INAIL ed il versamento dei premi a valere sulle risorse rispettivamente allocate nei capitoli 9577/40 (Palermo Lavoro) e 2881 (ex circ. 331/99).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Gestione degli stanziamenti allocati nei capitoli 9577/40, finanziato con risorse - aventi precipuo vincolo di destinazione - provenienti dal Ministero del Lavoro, e 2881 a valere su risorse comunali.

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

Gestione delle risorse destinate al pagamento dei premi INAIL nel rispetto delle scadenze previste dall'Istituto medesimo.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Evitare di incorrere in sanzioni amministrative derivanti dal versamento tardivo dei premi assicurativi.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Le finalità da perseguire possono dunque riassumersi affermando che il fine precipuo dell'ufficio è quello di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili affinché la performance sia improntata al principio del miglioramento continuo. La finalità precipua è comunque quella di predisporre gli atti finalizzati alla prosecuzione delle attività socialmente utili nel rispetto dei vincoli di bilancio, garantendo l'ottimizzazione delle risorse assegnate.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....

Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari



3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle dell'U.O. Gestione A.S.U./Front-Office.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle della predetta U.O.

3.0 – PROGRAMMA: N. 6 INTEGRAZIONE ORARIA ASU EX CIRC. REG. 331/99, D.LGS. 280/97 e F.N.O..

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Il Servizio del Dirigente del Settore Risorse Umane gestisce i lavoratori ASU ex circolare regionale 331/99, D.Lgs. 280/97 e FNO.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

.....

.....

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

- Ottimizzare l'utilizzo del budget assegnato con il capitolo 9961/10 per lo svolgimento dell'orario integrativo ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 468/97 da parte del bacino ASU ex circ. reg. 331/99, D.Lgs 280/97 e FNO (composto da 115 unità), attraverso la predisposizione delle proposte deliberative aventi ad oggetto l'autorizzazione allo svolgimento dell'orario integrativo e la cura degli adempimenti amministrativi e contabili per la liquidazione ed il pagamento ai lavoratori del relativo corrispettivo.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

- Consentire ai lavoratori di percepire l'integrazione oraria a fronte della prestazione resa;

3.4.3. – Finalità da conseguire:

- Autorizzazione dell'orario integrativo per n. 115 l.s.u. appartenenti al predetto bacino, nonché liquidazione e pagamento del corrispettivo ai lavoratori.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle dell'U.O. Gestione A.S.U./Front-Office.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle della predetta U.O.


Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari

3.0 – PROGRAMMA: N. 7 GESTIONE L.P.U. EX GESIP.

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

L'ufficio ASU gestisce il bacino dei lavoratori GESIP in cassa integrazione in deroga. Per la realizzazione dei percorsi indicati nell'intesa istituzionale del 27 dicembre 2013, risultano allocate risorse nel PEG dell'ufficio ASU, al capitolo 10418, pari a Euro 6 mln.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

L'Amministrazione comunale deve risolvere la crisi occupazionale di GESIP, con l'obiettivo precipuo di garantire gli attuali livelli occupazionali e di individuare una valida misura di fuoriuscita dal bacino per i lavoratori che intendano avvalersi dell'esodo volontario incentivato.

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

Secondo la riorganizzazione degli uffici e dei servizi la crisi occupazionale di GESIP deve essere affrontata dall'Ufficio di Gabinetto del Sindaco che, di concerto con il Settore Risorse Umane, dovrà predisporre gli atti finalizzati al mantenimento dei livelli occupazionali.

La risoluzione della crisi occupazionale dovrà dipanarsi attraverso la realizzazione dei seguenti percorsi:

- 1) ricollocazione tramite mobilità verso altre società partecipate;
- 2) ricollocazione tramite percorsi volontari di outplacement;
- 3) accompagnamento volontario alla pensione.
- 4) esodo volontario incentivato.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Assicurare la definitiva stabilizzazione occupazionale per i lavoratori GESIP non aventi i requisiti pensionistici, che manifestino la volontà di essere ricollocati in nuove realtà produttive collegate all'Amministrazione comunale

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Predisporre, secondo le indicazioni e le direttive dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, gli atti amministrativi propedeutici alla realizzazione delle misure di politica attiva del lavoro per la risoluzione della crisi occupazionale GESIP.

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

.....

Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle dell'U.O. Gestione A.S.U./Front-Office.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle della predetta U.O.

3.0 – PROGRAMMA: N. 8 SPESE RELATIVE AL CONTENZIOSO DEL LAVORO

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA ROSA VICARI

3.1 - **CONSIDERAZIONI GENERALI** (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

In posizione di staff al Dirigente di Settore del Settore Risorse Umane è collocato l'Ufficio Gestione del Contenzioso del Lavoro, la cui attività è disciplinata dall'art. 17 del R.O.U.S..

3.2 - **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE**

.....
.....

3.4. - **PROGRAMMA** (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – **Descrizione del programma:**

- predisposizione degli adempimenti necessari per l'affidamento a professionisti esterni dell'incarico della difesa dell'Amministrazione qualora, nelle controversie di lavoro, gli avvocati dipendenti dovessero trovarsi in posizione di conflitto di interessi;
- pagamento delle imposte di registrazione delle sentenze;
- corresponsione compensi dovuti agli arbitri nei casi in cui vi si faccia ricorso ai sensi dell'art. 31 L. 183/2010.

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:**

- assicurare la difesa dell'Amministrazione anche nei casi in cui controparti della stessa siano i propri dipendenti "avvocati";
- garantire adempimenti dovuti, quali il pagamento delle imposte di registrazione sentenza o i compensi agli arbitri eventualmente nominati ex art. 31 L. n. 183/2010;

3.4.3. – **Finalità da conseguire:**

- tutelare l'interesse dell'Amministrazione, assicurandole la difesa in tutti i casi in cui ciò si renda necessario, anche, cioè, quando non si possa ricorrere a avvocati dipendenti perché in posizione di conflitto di interessi;
- scongiurare l'irrogazione di sanzioni in caso di tardivo pagamento dell'imposta liquidata.

3.4.3.1. – **Investimento:**

.....

3.4.3.2. – **Erogazione di servizi di consumo:**

.....

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** quelle dell'U.O. Gestione del Contenzioso del Lavoro.

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** quelle della predetta U.O.

Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 31302

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo GESTIONE RISORSE UMANE

Dirigente competente Dott.ssa ROSSELLA MANCUSO

Assessore competente Prof. On.le LEOLUCA ORLANDO

*Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo
Dott.ssa Rossella Mancuso*

Il dirigente Capo Area



Il dirigente di Settore

**Il Dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari**

Il Sindaco - L'Assessore
Stante la precaria assenza del Sindaco
Il Vice Sindaco

**Il Vice Sindaco
Ing. Cesare Lapiana**

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, potrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – **PROGRAMMA: N. 1:**

CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO N. 1

TITOLO: RISOLUZIONE CONSENSUALE AI SENSI DELL'ART. 17 C.C.N.L. 1998/2001 E DELL'ART 47. PARTE I DEL REG. ORD. DEGLI UFFICI E SERVIZI - AREA DIRIGENZA-COMPETENZE

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1 - **CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):**

Al Servizio Gestione Risorse umane è assegnata la competenza della liquidazione dell'indennità supplementare per risoluzione consensuale al personale dirigente, ai sensi dell'art. 17 C.C.N.L. 1998/2001 - area Dirigenza- e dell'art. 47 parte I del Reg. Uffici e Servizi nonché la gestione del relativo budget.

3.2 - **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:**

Di ottemperare a quanto previsto dall'art. 17 C.C.N.L. 1998/2001- area Dirigenza- e dell'art. 47 parte I del Reg. Uffici e Servizi.

3.4. - **PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)**

3.4.1. – **Descrizione del programma:**

Assegnazione al Servizio Gestione Risorse Umane di un budget da utilizzare per la predisposizione del provvedimento di liquidazione di una indennità supplementare al dirigente o su richiesta dello stesso

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:**

Adempiere alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia

3.4.3. – **Finalità da conseguire:**

Adozione del provvedimento dirigenziale riguardante gli adempimenti successivi alla richiesta da parte del personale dirigenziale interessato.

3.4.3.1. – **Investimento:**

.....

3.4.3.2. – **Erogazione di servizi di consumo:**

.....

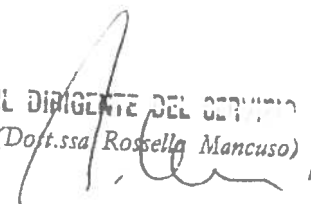
3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:**

Quelle assegnate all'U.O. Trattamento Pensionistico.

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:**

Quelle in dotazione della suddetta U.O.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dot.ssa Rossella Mancuso)



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: N. 2:
CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO N. 2
TITOLO: EQUO INDENNIZZO PER CAUSA DI SERVIZIO

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Al Servizio Gestione Risorse Umane è assegnata la competenza della liquidazione dell'indennità dell'equo indennizzo per causa di servizio al personale comunale, ai sensi del DPR. 461/2001 nonché la gestione del relativo budget.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Di ottemperare a quanto previsto dal DPR. 461/2001

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

Assegnazione al Servizio Gestione Risorse Umane di un budget da utilizzare per la predisposizione del provvedimento di liquidazione dell'indennità di equo indennizzo su richiesta del dipendente a cui è stata riconosciuta una infermità dipendente da causa di servizio.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Adempiere alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Adozione del provvedimento dirigenziale riguardante la liquidazione dell'equo indennizzo.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

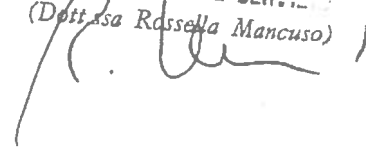
3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Quella assegnata all'U.O. Direzione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quella in dotazione alla suddetta U.O.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Rossella Mancuso)



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – **PROGRAMMA: N. 3:**

CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO N. 3

TITOLO: INDENNITA' SOSTITUTIVA PREAVVISO E CONGEDO ORDINARIO NON GODUTO.

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1 - **CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):**

Al Servizio Gestione Risorse Umane è assegnata la competenza della liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso e del congedo ordinario non goduto a favore degli eredi dei dipendenti comunali deceduti in servizio o dispensati dal servizio, ai sensi dell'art. 12 C.C.N.L. 2004/2005 personale Comparto Regioni e Autonomie Locali .

3.2 - **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:**

Di ottemperare a quanto previsto dall'art. 12 C.C.N.L. 2004/2005 personale Comparto Regioni e Autonomie Locali .

3.4. - **PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)**

3.4.1. – **Descrizione del programma:**

Assegnazione al Servizio Gestione Risorse Umane di un budget da utilizzare per la predisposizione del provvedimento di liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso e del congedo ordinario non goduto a favore degli eredi dei dipendenti comunali deceduti in servizio o dispensati dal servizio

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:**

Adempiere alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia

3.4.3. – **Finalità da conseguire:**

Adozione del provvedimento dirigenziale riguardante la liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso e del congedo ordinario non goduto così come sopra descritto.

3.4.3.1. – **Investimento:**

3.4.3.2. – **Erogazione di servizi di consumo:**

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:**

Quelle assegnate all'U.O. Matricola Trattamento Economico

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:**

Quelle in dotazione alla suddetta U.O.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Rossella Mancuso)



SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – **PROGRAMMA: N.4:**

CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO N. 4

TITOLO: COMPENSO STRAORDINARIO PERSONALE EX D.L. 24/86

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1 - **CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):**

Al Servizio Gestione Risorse Umane è attribuita la competenza di impegnare le somme stanziare per il pagamento del compenso straordinario al personale ex D.L. 24/86 dell'Amministrazione Comunale.

3.2 - **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:**

Di ottemperare a quanto richiesto in materia dai vari Servizi dell'Amministrazione Comunale secondo le disponibilità del budget assegnato .

3.4. - **PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)**

3.4.1. – **Descrizione del programma:**

Assegnazione al Servizio Gestione Risorse Umane di un budget da utilizzare per la predisposizione del provvedimento di impegno della spesa relativa alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario al personale ex D.L. 24/86 dell'Amministrazione Comunale e contestuale assegnazione delle somme necessarie per l'espletamento di tale lavoro straordinario al fine di fronteggiare le esigenze rappresentate dagli Uffici richiedenti.

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:**

Adempiere alle esigenze rappresentate dagli Uffici richiedenti.

3.4.3. – **Finalità da conseguire:**

Adozione del provvedimento dirigenziale di impegno della spesa relativa alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario al personale ex D.L. 24/86

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:**

Quelle assegnata all'U.O. Direzione

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:**

Quelle in dotazione alla suddetta U.O.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Rossella Mancuso)

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: N. 5:
CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO N. 5
TITOLO: VALORI BOLLATI E TASSE PER IL PERSONALE EX D.L. 24/86

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

Al Servizio Gestione Risorse Umane è attribuita la competenza del rinnovo periodico dei decreti prefettizi e delle licenze del porto d'armi del personale ex D.L. 24/86 rivestente il profilo professionale di GG.PP.GG..Pertanto questo servizio provvede alla liquidazione dei valori bollati relativi a tale rinnovo agli organi competenti (ASP e Prefettura).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Di assolvere a quanto previsto dagli obblighi di legge in materia.

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

Assegnazione al Servizio Gestione Risorse Umane di un budget da utilizzare per la predisposizione del provvedimento di impegno e di liquidazione della spesa relativa al pagamento dei valori bollati relativi al rinnovo periodico dei decreti prefettizi e delle licenze del porto d'armi del personale ex D.L. 24/86 rivestente il profilo professionale di GG.PP.GG .

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Adempire agli obblighi di legge in materia.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Adozione del provvedimento dirigenziale di impegno e di liquidazione della spesa relativa al pagamento dei valori bollati relativi al rinnovo periodico dei decreti prefettizi e delle licenze del porto d'armi del personale ex D.L. 24/86 rivestente il profilo professionale di GG.PP.GG .

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Quelle assegnate all'U.O. Gestione Risorse Umane ex D.L. 24/86

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle in dotazione alla suddetta U.O.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Rossella Mancuso)



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – **PROGRAMMA: N. 6:**

CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO N. 6

TITOLO: ACQUISTO DIVISE GUARDIE PARTICOLARI GIURATE EX D.L. 24/86

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1 - **CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):**

Al Servizio Gestione Risorse Umane è assegnata la competenza relativa all'acquisto delle divise previste per il personale ex D.L. 24/86 rivestente il profilo professionale di Guardia Particolare Giurata.

3.2 - **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:**

Di provvedere all'acquisto delle predette divise.

3.4. - **PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)**

3.4.1. – **Descrizione del programma:**

Assegnazione al Servizio Gestione Risorse Umane di un budget da utilizzare per la predisposizione del provvedimento di impegno e di liquidazione della spesa relativa al pagamento delle divise previste per il personale ex D.L. 24/86 rivestente il profilo professionale di Guardia Particolare Giurata.

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:**

Adempiere agli obblighi derivanti da atti Giuntali (G.M. n. 542/2000).

3.4.3. – **Finalità da conseguire:**

Adozione del provvedimento dirigenziale di impegno e di liquidazione della spesa relativa al pagamento delle divise previste per il personale ex D.L. 24/86 rivestente il profilo professionale di Guardia Particolare Giurata.

3.4.3.1. – **Investimento:**

3.4.3.2. – **Erogazione di servizi di consumo:**

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:**

Quelle assegnate all'U.O. Gestione Risorse Umane ex D.L. 24/86

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:**

Quelle in dotazione alla suddetta U.O.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Rossella Mancuso)

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – **PROGRAMMA: N. 7:**

CODICE NUMERICO IDENTIFICATIVO N. 7

TITOLO: SPESE PER VISITE MEDICHE PRESSO A.S.P. PERSONALE EX D.L. 24/86

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA ROSSELLA MANCUSO

3.1 - **CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):**

Al Servizio Gestione Risorse Umane è attribuita la competenza di sottoporre a visite mediche periodiche i dipendenti ex D.L. 24/86 rivestenti il profilo professionale di Guardia Particolare Giurata per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'uso delle armi.

3.2 - **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:**

Di provvedere al pagamento delle fatture emesse dall'A.S.P.

3.4. - **PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)**

3.4.1. – **Descrizione del programma:**

Assegnazione al Servizio Gestione Risorse Umane di un budget da utilizzare per la predisposizione del provvedimento di impegno e di liquidazione della spesa relativa al pagamento delle fatture emesse dall'A.S.P. per le visite mediche di accertamento dell'idoneità psico-fisica all'uso delle armi a cui sono sottoposti periodicamente i dipendenti ex D.L. 24/86 rivestenti il profilo professionale di GG.PP.GG.

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:**

Adempiere agli obblighi di legge in materia.

3.4.3. – **Finalità da conseguire:**

Adozione del provvedimento dirigenziale di impegno e di liquidazione della spesa relativa al pagamento delle fatture emesse dall'A.S.P. del personale ex D.L. 24/86 rivestente il profilo professionale di GG.PP.GG.

3.4.3.1. – **Investimento:**

3.4.3.2. – **Erogazione di servizi di consumo:**


3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:**

Quelle assegnate all'U.O. Gestione Risorse Umane ex D.L. 24/86

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:**

Quelle in dotazione alla suddetta U.O.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Rossella Mancuso)





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio 31303

Denominazione Servizio Acquisizione R.U., Progressioni di carriera e disciplina

Dirigente competente D.ssa Lucietta Accordino

Assessore competente Prof. Leoluca Orlando

*Il dirigente di Servizio
D.ssa Lucietta Accordino*

*Il dirigente di Settore
D.ssa Rosa Vicari*

bollo
dell'ente

*Il dirigente Capo Area
Dr. Gabriele Marchese*

*Il Sindaco L'Assessore
Stante la precaria assenza del Prof. Leoluca Orlando
Il Vice Sindaco*

*Il Vice Sindaco
Ing. Cesare I. ...*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, potrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.

SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Rimborso spese legali – n. 1 - scheda A/2

DIRIGENTE RESPONSABILE : D.SSA LUCIETTA ACCORDINO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

IL PROGRAMMA DEL 2013 DEL SERVIZIO ACQUISIZIONI R.U., PROGRESSIONI DI CARRIERA E DISCIPLINA, È CARATTERIZZATO DA UNA COSPICUA ATTIVITÀ CONNESSA ALLA GESTIONE DI DIVERSI ASPETTI DEL PERSONALE DEL COMPARTO EE.LL .

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

RIMBORSO SPESE LEGALI, OLTRE GLI OBIETTIVI MEGLIO SPECIFICATI NELL'ALLEGATO C.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma del Servizio Acquisizione Risorse Umane, Progressioni di carriera e Disciplina, mira ad attuare quelle competenze stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

In sintesi, si occupa del rimborso delle spese legali a favore di dipendenti coinvolti in procedimenti penali per motivi di servizio, della gestione delle procedure selettive per l'acquisizione del personale e per le progressioni di carriera (e relativi contenziosi), degli aspetti legati alla mobilità e ai comandi tra enti, della gestione dell'orario settimanale (part time) a fronte di esigenze manifestate dall'utente, della gestione del personale sotto il profilo disciplinare, e di altri vari aspetti legati al rapporto tra l'utente e la prestazione lavorativa (permessi studio, attività extraistituzionale, inabilità, incompatibilità, cessioni del V,).

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le scelte sono improntate ai criteri di economicità e di ottimizzazione dell'azione amministrativa, funzionalmente legate alle indicazioni dell'Amministrazione ed alle risorse strumentali ed umane a disposizione.

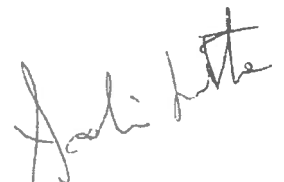
3.4.3. – Finalità da conseguire: L'obiettivo è quello di migliorare le performance del Servizio, garantendo un costante rinnovamento delle procedure attraverso la razionalizzazione delle scelte operate. Al contempo, ci si propone di dare attuazione all'attività istituzionale, garantendo un costante aggiornamento imprescindibile laddove intervengano delle modifiche della normativa di riferimento in materia di personale, procedure concorsuali e disciplina.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle assegnate al Servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle assegnate al Servizio.



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

SETTORE RISORSE UMANE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	3.038.498,50	2.660.873,87	3.794.172,58	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	6.678.334,07	3.288.047,51	2.660.873,87	
TOTALE (A)	9.716.832,57	5.948.921,38	6.455.046,45	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	9.716.832,57	5.948.921,38	6.455.046,45	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE RISORSE UMANE - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	4.371.110,66	44,98	5.345.721,91	55,02	0,00	9.716.832,57	0,79

Anno 2015							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	5.145.620,74	86,50	803.300,64	13,50	0,00	5.948.921,38	0,58

Anno 2016							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	5.860.539,91	90,79	594.506,54	9,21	0,00	6.455.046,45	0,64

3.4 - PROGRAMMA N° 4 - UFFICIO DI STAFF DEL SEGRET. GENERALE

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo ___32101

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Ufficio di Staff del Segretario Generale

Dirigente competente Avv. Fabrizio Dall'Acqua

Assessore competente Prof. Leoluca Orlando



*Il Segretario Generale
Avv. Fabrizio Dall'Acqua*

f
*Il Sindaco
Leoluca Orlando*

*Il Vice Sindaco
Ing. Eesqr Lapina*

SEZIONE 3

PROGRAMMI



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: ASSISTENZA CONSULENZIALE ORGANI ISTITUZIONALI E COORDINAMENTO ANTICORRUZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE : AVV. FABRIZIO DALL'ACQUA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Attesa la natura strumentale dell'attività di supporto, svolta - in chiave collaborativa e consulenziale - dall'Ufficio di Staff del Segretario Generale nei confronti degli Organi di Governo nonché gli Uffici dell'Amministrazione nel suo complesso, precipuamente al fine di favorire e consentire il corretto svolgimento delle relative funzioni, assume rilevante importanza strategica il perseguimento, da parte di questo Ufficio di Staff, di obiettivi sia di propria pertinenza sia a valenza intersettoriale.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

In ragione delle accresciute competenze attribuite al Segretario Generale in forza della legge di riforma del sistema dei controlli interni (con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa e al controllo strategico ex D.L. n.174/2012 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 213/2012) nonché delle responsabilità allo stesso attribuite in materia di prevenzione della corruzione in forza della Legge n. 190/2012 (unitamente a quanto previsto dalla riforma in tema di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa ex Decreto Legislativo n. 33/2013), si pone l'esigenza di un rafforzamento organizzativo dell'Ufficio di Staff in termini di necessario accrescimento delle relative risorse umane.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma

Il programma si prefigge di soddisfare le esigenze di spesa delle diverse Unità Organizzative dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale, al fine di assicurare, mediante l'assolvimento dei propri compiti ed attribuzioni, il conseguimento dei relativi obiettivi gestionali assegnati, fornendo supporto a tutti i Settori/Uffici dell'Amministrazione - quale principale destinatario-utente dell'attività di detto Ufficio di Staff - al fine di contribuire alla piena efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nel suo complesso, con particolari riflessi sotto il profilo della tempestività e qualità dei risultati della stessa in termini di risposte al cittadino – utente.

Il programma si incentra, pertanto, sulle seguenti linee di intervento, peraltro riconducibili nell'Area strategica "Palermo Efficiente e trasparente" di cui alla delibera di Giunta comunale n. 200 del 04/11/2013:

- Attività di divulgazione sulle principali novità legislative e iniziative innovative di interesse della P.A., ivi inclusa l'espressione – su richiesta - di pareri consulenziali;
- Rivisitazione dell'organizzazione del regolamentato sistema dei controlli di regolarità amministrativa in fase preventiva (verifica giuridico-amministrativo delle proposte di provvedimento) e successiva ex D.L. 174/2012 nonché assistenza tecnico-amministrativa a supporto degli Organi Politico-Istituzionali o di singoli componenti degli Organi collegiali, curandone anche il relativo insediamento;
- Assistenza tecnica, sul piano giuridico-amministrativo, anche consulenziale nei confronti dei Settori o Uffici dell'Amministrazione con riguardo ad iniziative o progetti di rispettiva

- competenza, coinvolgenti varie fasi procedurali afferenti all'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, ivi compresa la pubblicazione degli atti deliberativi;
- Controllo (a campione ed ex post) dei procedimenti amministrativi, anche attraverso l'esame dei correlativi provvedimenti dirigenziali, gestiti dai vari Settori/Uffici dell'Amministrazione, ai fini della verifica del rispetto del termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti;
 - Coordinamento e direzione delle attività dell'unità preposta al controllo strategico;
 - Coordinamento e funzione propulsiva nei confronti dei competenti Settori in ordine alle attività progettuali – ivi inclusa l'azione in chiave anticorruzione dell'Ente - delle quali è investito il Segretario Generale;
 - Interlocuzione, in funzione collaborativa, con la Procura della Corte dei Conti e con gli Organi Giurisdizionali contabili per le fattispecie di danno erariale, ivi compresa la segnalazione alla competente Procura Regionale della Corte dei Conti dei debiti fuori bilancio contratti dall'Amministrazione Comunale oltre ad eventuali fattispecie di irregolarità amministrativo-contabile;
 - Coordinamento e funzione propulsiva nei confronti dei competenti Settori o Uffici per la elaborazione di testi regolamentari coordinati e coerenti con il contenuto dei corrispettivi atti deliberativi di approvazione;
 - Monitoraggio degli adempimenti discendenti dall'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: in coerenza con le finalità istituzionali e programmatiche dell'Ente, l'attività dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale risponde allo scopo di contribuire a far sì che gli Uffici comunali assicurino la correttezza, la trasparenza e, in generale, la regolarità e il buon andamento dell'azione amministrativa, e ciò mediante opera di approfondimento, promozione e diffusione nei confronti di tutti i Settori dell'Amministrazione dei principali interventi di riforma legislativa che investono la P.A. con risvolti sul piano teorico e, al contempo, operativo. L'attuazione delle predette linee di intervento, destinate ad essere potenziate in relazione all'accresciuta attività afferente al controllo interno di regolarità dell'azione amministrativa – attraverso l'implementazione della verifica del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e delle determinazioni dirigenziali, dei contratti e degli altri atti amministrativi del Comune di Palermo - richiede, rispetto alle previsioni degli anni precedenti, un incremento delle risorse, strumentali e finanziarie, da dedicare alla definizione delle attività rientranti nella programmazione dello scrivente Ufficio di Staff. In particolare, si pone l'esigenza di incrementare le risorse strumentali interne e di provvedere all'aggiornamento del parco informatico Hardware e Software in modo da consentire l'applicazione automatizzata e semplificata delle attività in ogni postazione di lavoro, anche in considerazione dell'acquisizione del programma informatico per l'attuazione degli adempimenti discendenti dall'approvazione del Piano Anticorruzione.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Innalzamento quali-quantitativo dei servizi erogati dall'Ufficio di Staff del Segretario Generale, al fine di fornire adeguate risposte alle richieste provenienti dall'utenza interna ed esterna all'Amministrazione nonché di consentire l'adempimento degli onerosi adempimenti introdotti dalle leggi di riforma concernenti il sistema dei controlli interni sia ai fini della regolarità dell'azione amministrativa sia in chiave di prevenzione della corruzione.

3.4.3.1. – Investimento: Occorrono adeguate risorse finanziarie per l'acquisizione di un programma informatico idoneo a gestire la verifica ed il controllo integrato di tutti gli adempimenti discendenti dall'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per un totale complessivo pari di €. **47.000,00 circa**, gs. progetto elaborato da Sispi.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: La dotazione organica dell'Ufficio di Staff del Segretario Generale risulta ulteriormente sottodimensionata, rispetto agli anni precedenti a fronte dei molteplici compiti di istituto e di funzioni di notevole complessità e rilevanza, per i quali sussiste un considerevole fabbisogno di personale qualificato per funzioni amministrative nonché dotato di competenza professionale ad alto contenuto esperienziale e specialistico.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Si rinvia in quanto già rappresentato ai punti 3.2. – 3.4.1.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

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

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRET. GENERALE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	38.932,64	29.065,85	29.065,85	
TOTALE (A)	38.932,64	29.065,85	29.065,85	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	38.932,64	29.065,85	29.065,85	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRET. GENERALE - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	38.138,16	97,96	420,01	1,08	374,47	0,96	38.932,64
							0,00

Anno 2015							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	28.874,38	99,34	0,00	0,00	191,47	0,66	29.065,85
							0,00

Anno 2016							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	28.874,38	99,34	0,00	0,00	191,47	0,66	29.065,85
							0,00

3.4 - PROGRAMMA N° 5 - UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 32201

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Ufficio Segreteria Generale

Dirigente competente Il Vice Segretario Generale Dott. Giuseppe Sacco

Assessore competente Il Sindaco On. Prof. Leoluca Orlando

Il Segretario Generale
Dott. Fabrizio Dall'Acqua



Il Vice Segretario Generale
Dott. Giuseppe Sacco

Il Sindaco
On. Prof. Leoluca Orlando

Stante la precaria assenza del Sindaco
Il Vice Sindaco

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: N° 1 UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE SACCO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Attesa l'attività di supporto svolta dalla Segreteria Generali nei confronti di diversi settori ed uffici dell'Amministrazione e la necessità di garantire la semplificazione dei rapporti tra Amministrazione e cittadino, nonché gli adempimenti circa gli obblighi di trasparenza imposti dal Legislatore, si rende opportuno il perseguimento di obiettivi coerenti e l'acquisizione delle necessarie risorse strumentali.

Attesa, inoltre, la semplificazione degli adempimenti connessi alla violazione alla legge 191/78 si rappresenta l'esigenza di rideterminare, in riduzione, gli importi dei corrispondenti capitoli di bilancio.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

In considerazione delle competenze attribuite dal decreto legislativo n. 33/2013 si pone l'esigenza di un rafforzamento in termini sia di risorse strumentali ma anche umane, al fine di poter fornire il necessario supporto all'attività degli uffici dell'amministrazione nonché di ottemperare agli obblighi vigenti secondo le indicazioni normative e quelle specifiche dell'autorità nazionale anticorruzione in materia. Particolare attenzione va rivolta all'attività dell'Ufficio Contratti, sia in considerazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 sia in adempimento alla norme sull'attuazione delle misure di sicurezza ex D. Lgs. 81/2008.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma

Il programma si propone di soddisfare le esigenze dell'Ufficio allo scopo di consentire il regolare funzionamento di tutte le unità organizzative e consentire, pertanto un elevato standard di qualità ai servizi resi sia ai diversi Settori dell'Amministrazione, nei confronti dei quali l'Ufficio esplica funzioni di supporto, sia nei confronti dell'utenza, destinataria ultima di alcuni servizi resi.

In tal senso l'ufficio deve garantire le ordinarie attività del centralino, della Casa Comunale – sia per ciò che attiene alle attività di ricezione dei depositi che per l'attività di front-office – dell'Ufficio Contratti, dell'Ufficio Messi/Albo Pretorio.

Il Programma si articola secondo linee di intervento che possono genericamente essere così individuate:

- Ufficio Contratti – Aggiornamento e conseguente attività di divulgazione sulle novità normative introdotte dall'Autorità nell'ambito del sistema AVCPASS;
- Monitoraggio dei tempi procedurali e conseguente adozione di azioni correttive in caso di riscontrate criticità;
- Attuazione delle misure necessarie in ottemperanza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ex D. Lgs. 33/2013 e monitoraggio dell'attività di pubblicazione sul sito web e nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Coordinamento e direzione delle attività di Front Office della Casa Comunale nel senso del miglioramento della tempestività e dell'efficienza del servizio in funzione del livello di soddisfazione del cittadino utente;
- Alla luce degli innovativi input normativi miranti alla pubblicazione di sempre maggiori informazioni on line sulle attività, i procedimenti e gli atti adottati dall'Amministrazione Comunale, revisione del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
- Realizzazione interventi strutturali presso l'ex Convento San Biagio, sede dell'Ufficio Contratti, come da indicazioni contenute nel redigendo DVR.

Coordinamento e funzione consultiva nei confronti degli Uffici/Settori dell'Amministrazione per ciò che attiene alle attività di registrazione al protocollo elettronico e archiviazione degli atti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Esaminate le finalità istituzionali dell'Ente, così come desunte dal programma di mandato del sig. Sindaco ed avvertita l'esigenza di correlare l'azione amministrativa al perseguimento delle stesse uniformando le esigenze di programmazione, si è ritenuto opportuno orientare le scelte nel senso del potenziamento delle risorse strumentali ed umane, dell'aggiornamento normativo e professionale costante e, infine, del perseguimento dello snellimento dell'azione amministrativa mediante la informatizzazione di tutte le procedure.

3.4.3. – Finalità da conseguire

Miglioramento quali/quantitativo dei servizi resi mediante potenziamento delle risorse umane e strumentali e revisione delle procedure alla luce delle innovazioni normative sopravvenute.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare

Si ritiene opportuno, in considerazione delle scelte programmatiche sopra descritte, il potenziamento della dotazione organica mediante l'inserimento di figure professionali qualificate.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare

Soprattutto in considerazione dell'avvertita esigenza di informatizzazione delle procedure, mirata al perseguimento di migliori standard quali-quantitativi dei servizi resi, si ritiene opportuno potenziare la dotazione strumentale prevedendo sistemi efficienti in grado di digitalizzare e consentire la progressiva dematerializzazione dell'attività amministrativa.

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

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	225.921,45	168.216,45	168.216,45	
TOTALE (A)	225.921,45	168.216,45	168.216,45	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	225.921,45	168.216,45	168.216,45	

(1) Presiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	156.676,95	69,35	54.244,50	24,01	15.000,00	6,64	225.921,45
							0,02

Anno 2015							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	168.216,45	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168.216,45
							0,02

Anno 2016							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	168.216,45	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168.216,45
							0,02

3.4 - PROGRAMMA N° 6 - UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Settore 13302

Denominazione Settore Staff del Consiglio Comunale

Dirigente Coordinatore dott. Roberto Raineri

Assessore competente _____



SEZIONE 3

PROGRAMMI

3.0. - PROGRAMMA N° 01

ASSISTENZA TECNICO GIURIDICA E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
RESPONSABILE: dott. Roberto Raineri

3.1 – CONSIDERAZIONI GENERALI:

La assegnazione di risorse in fase di approvazione del bilancio preventivo permetterebbe allo staff del Consiglio Comunale di coinvolgere per tempo i competenti Uffici per l'acquisizione di quanto necessario e comunque richiesto dal Consiglio Comunale. Si garantirebbe inoltre agli uffici a ciò preposti di mantenere una visione d'insieme sulle politiche di acquisizione e si eviterebbe allo staff del Consiglio Comunale di procedere autonomamente senza programmazione, e con esiti incerti stante il ristretto lasso temporale intercorrente tra l'assegnazione di risorse e la fine dell'esercizio finanziario, all'acquisto in autonomia dei beni e servizi necessari all'espletamento della rappresentanza del Consiglio Comunale.

Si richiede inoltre di incrementare lo stanziamento per "acquisto mobili e attrezzature specifiche" fino alla concorrenza di €. 20.000,00 in considerazione dell'esiguità dello stanziamento attuale.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

L'attività principale dell'Ufficio di Staff del Consiglio Comunale, anche per il triennio 2013/2015, è quella di garantire il buon funzionamento Istituzionale e di rappresentanza del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari, dell'Ufficio Studi e Documentazione.

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

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

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Coadiuvare l'attività dei componenti del Consiglio Comunale, garantire gli approfondimenti e la ricerca normativa, assicurare la rappresentanza d'Istituto

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

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	3.301.130,90	2.996.714,91	2.996.714,91	
TOTALE (A)	3.301.130,90	2.996.714,91	2.996.714,91	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.301.130,90	2.996.714,91	2.996.714,91	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO DI STAFF AL CONSIGLIO COMUNALE - IMPIEGHI

Anno 2014								
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale	
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.			
Entità (a)	3.003.938,87	91,00	171.774,54	5,20	125.417,49	3,80	3.301.130,90	0,27

Anno 2015								
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale	
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.			
Entità (a)	2.987.338,47	99,68	3.455,04	0,12	5.921,40	0,20	2.996.714,91	0,29

Anno 2016								
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale	
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.			
Entità (a)	2.990.793,51	99,80	0,00	0,00	5.921,40	0,20	2.996.714,91	0,30

3.4 - PROGRAMMA N° 7 - STAFF CAPO AREA
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 33201

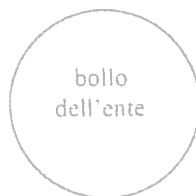
**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Staff Capo Area Della Direzione Generale,
Sviluppo E Pianificazione Strategica/Responsabile Sviluppo Organizzativo**

Dirigente competente Dr. Sergio Pollicita

Assessore competente Dr. Luciano Abbonato

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA N. 1

3.0 – PROGRAMMA: SVILUPPO ORGANIZZATIVO

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:DR. SERGIO POLLICITA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Rispetto all'esercizio precedente non sono previsti significativi scostamenti nella richiesta di risorse finanziarie, ad eccezione delle previsioni di spesa delle risorse decentrate sia dell'Area Comparto sia dell'area Dirigenza diminuite per effetto dell'applicazione del disposto dell'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Implementare la qualità dei servizi resi al cittadino in termini di più efficaci ed efficienti prestazioni lavorative erogate dai dipendenti dell'Amministrazione.

3.4. – PROGRAMMA

- Il programma dello Sviluppo Organizzativo è quello di migliorare ed implementare, secondo le priorità individuate dall'Amministrazione, la struttura organizzativa ed i relativi processi attraverso soluzioni innovative, che prevedono l'introduzione di tecniche di orientamento alla qualità, secondo criteri strettamente connessi sia al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi sia al contenimento della spesa.

3.4.1. – Descrizione del programma:

Nell'ambito di tale programma assumono rilevante importanza l'attuazione del Piano della Performance, la rivisitazione della Dotazione organica e del fabbisogno delle risorse umane, la pianificazione, progettazione e realizzazione di programmi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e la rivisitazione e l'adeguamento dei contratti decentrati del personale Area Comparto ed Area Dirigenza.

Nell'ottica di una revisione della spesa pubblica assume significativa importanza la rivisitazione della Dotazione organica e del fabbisogno delle risorse umane, secondo quanto previsto dal D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in Legge 7/8/2012 n. 135, sulla base della legislazione vigente.

Altro punto del programma dell'Ufficio è costituito dall'attivazione di percorsi formativi obbligatori sia in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, destinati ai dirigenti ed ai dipendenti del comparto, sia in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione ai sensi della L. 190/2012.

Riguardo al sistema delle relazioni sindacali, per il personale dell'area della Dirigenza si procederà alla predisposizione della piattaforma inerente il CCDI 2006/2009 sulla base delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, delle novità introdotte dal vigente CCNL 2006/2009 e delle direttive fornite dall'Amministrazione.

Per il personale dell'area del Comparto verrà predisposta sia la piattaforma contrattuale di adeguamento del vigente CCDI 2006/2009, non più in linea con il dettato normativo del D.Lgs. n. 150/09, sia la piattaforma economica inerente l'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2014.

Riguardo al Family Audit e all'armonizzazione vita/lavoro e benessere organizzativo verranno poste in essere tutte le attività previste nel "Piano" siglato dal Signor Sindaco e dal Segretario Generale; verranno, altresì, realizzate le attività finalizzate alla realizzazione di "Palermo Distretto Famiglia", alla realizzazione del Piano dei Tempi e degli orari della città nonché alla riorganizzazione alla luce delle politiche familiari strutturali dei servizi comunali in servizi family friendly, ovvero aderenti alle esigenze della famiglia, secondo le politiche temporali e di conciliazione.

Il programma dell'Area, prevede, altresì, per l'anno 2014, di realizzare carte tematiche mediante l'utilizzo di banche dati comunali sulla base delle priorità definite dall'Amministrazione.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

La realizzazione del programma sopracitato si pone come obiettivo la razionalizzazione della struttura organizzativa ed il miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione Comunale anche attraverso soluzioni innovative di tipo organizzativo, procedendo ad un'attenta analisi dei processi e delle procedure e proponendo interventi di razionalizzazione e reingegnerizzazione.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: La dotazione organica risulta sufficiente

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Per la realizzazione del predetto programma è necessario potenziare la strumentazione informatica ormai obsoleta.

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

STAFF CAPO AREA - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	4.903.838,01	4.903.838,01	4.903.838,01	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	28.918.486,18	28.825.786,18	28.825.786,18	
TOTALE (A)	33.822.324,19	33.729.624,19	33.729.624,19	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	33.822.324,19	33.729.624,19	33.729.624,19	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

STAFF CAPO AREA - IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
32.332.033,08	95,60	1.486.391,11	4,39	3.900,00	0,01	2,74
						33.822.324,19

Anno 2015						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
33.729.624,19	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,32
						33.729.624,19

Anno 2016						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
33.729.624,19	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,33
						33.729.624,19

3.4 - PROGRAMMA N° 8 - UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente			Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Spesa per investimento		% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Anno 2015							
Spesa Corrente			Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Spesa per investimento		% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Anno 2016							
Spesa Corrente			Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata		Di sviluppo	Spesa per investimento		% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.4 - PROGRAMMA N° 9 - UFFICIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 33301

Denominazione Ufficio Pianificazione Strategica-Ufficio Statistica

Dirigente competente D.ssa Margherita Amato

Assessore competente Prof. Luciano Abbonato

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
D.ssa Margherita Amato*

Il dirigente di Settore



*Il dirigente Capo Area
Dott. Sergio Pollicita*

Il Sindaco / L'Assessore

SCHEDE PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ STATISTICHE (N. 2)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA MARGHERITA AMATO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

L'Ufficio, con riferimento alle attività relative alla statistica, effettua studi e approfondimenti statistici, al fine di fornire agli Amministratori e ai cittadini utili informazioni sulla città di Palermo.

Inoltre, in considerazione della sua appartenenza al Sistema statistico nazionale, l'Ufficio garantisce il corretto e puntuale svolgimento di tutte le attività di rilevazione e di indagine inserite nel Programma Statistico Nazionale:

- Rilevazione dei prezzi al consumo;
- Indagini campionarie sulle famiglie;
- Rilevazioni demografiche;
- Rilevazione degli incidenti stradali;

L'Ufficio, infine, cura la pubblicazione di Panormus, l'Annuario di Statistica del Comune di Palermo, e di altri fascicoli di approfondimento statistico della Città.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Il programma è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi connessi all'attività statistica e all'appartenenza al Sistema statistico nazionale.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Il Programma consiste nel mantenimento e nello sviluppo dell'attività statistica dell'Ufficio, coerentemente con il Programma statistico nazionale e con le esigenze informative dell'Amministrazione Comunale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Il Programma è motivato dalla volontà dell'Amministrazione Comunale:

- a) di dotarsi di accurate informazioni e dati statistici sulla città di Palermo a supporto delle proprie linee d'intervento,
- b) di valorizzare il ruolo dell'Ufficio Statistica all'interno dell'Amministrazione Comunale.
- c) di procedere alla realizzazione delle indagini statistiche incluse nel Programma Statistico Nazionale.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

L'Ufficio ha fra le sue finalità lo sviluppo delle attività legate allo studio ed analisi delle informazioni statistiche sulla città, al fine di fornire un valido supporto informativo per la progettazione e programmazione di linee di intervento e delle priorità dell'Amministrazione comunale che possano favorire uno sviluppo economico e sociale della città e, più in generale, un miglioramento delle condizioni di vita in città, settore di intervento identificato come prioritario per l'attuazione delle

politiche dell'Amministrazione Comunale.

Per il conseguimento della descritta finalità vengono anche riproposte iniziative intraprese in passato, quali ad esempio:

- l'attività editoriale finalizzata alla pubblicazione dell'Annuario di statistica "Panormus" e di altre pubblicazioni statistiche
- la rilevazione dei prezzi al consumo e l'elaborazione e la diffusione dell'indice dei prezzi al consumo
- l'elaborazione delle statistiche demografiche
- l'elaborazione delle statistiche sugli incidenti stradali
- la collaborazione con altri Settori e Uffici comunali per la realizzazione di specifiche indagini statistiche

Altra finalità dell'Ufficio è condurre le indagini statistiche campionarie incluse nel Programma Statistico Nazionale e svolte per conto dell'Istat, quali l'indagine multiscopo e l'indagine sulle condizioni di vita.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Per la realizzazione del programma l'Ufficio può fare riferimento alle risorse umane attualmente in dotazione dedicate all'espletamento delle attività di natura statistica, più eventuali apporti esterni per le indagini statistiche da condurre in collaborazione con altri Uffici/Enti.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: La dotazione strumentale – informatica dell'Ufficio viene valutata sufficiente per lo svolgimento del progetto. E' tuttavia ipotizzato un ulteriore ampliamento della dotazione informatica, dipendente dalle caratteristiche delle attività cui si dovrà dare corso.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 33301

Denominazione Ufficio Pianificazione Strategica-Ufficio Statistica

Dirigente competente D.ssa Margherita Amato

Assessore competente Prof. Luciano Abbonato Prof. Ing. Tullio Giuffrè

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
D.ssa Margherita Amato*

Il dirigente di Settore



*Il dirigente Capo Area
Dott. Sergio Pollicita*

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, potrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:

Programma di Pianificazione Strategica ed Innovativa (N. 1)

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA MARGHERITA AMATO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

Nel 2014 proseguirà il percorso di pianificazione strategica avviato dall'Amministrazione Comunale di Palermo già da alcuni anni sulle questioni riguardanti la rigenerazione urbana e lo sviluppo socio economico, attraverso l'attivazione e/o lo sviluppo di programmi di riqualificazione urbanistica e di Area Vasta.

Nell'esercizio in corso si intensificheranno i rapporti con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in ordine allo sviluppo del programma innovativo "Progetti di Territorio-territori snodo/ 2", anche attraverso un efficace percorso di comunicazione territoriale.

I rapporti istituzionali con i predetti Enti Locali si sono accresciuti e si è convenuto di predisporre un protocollo d'intesa di Area Vasta, che è stato sottoscritto dai Sindaci dei Comuni di Termini Imerese, Trapani e Marsala, in data 18/10/2013 presso la sede dell'Amministrazione Comunale di Marsala.

Inoltre, si sono presi i primi contatti con altri comuni delle aree interne della Provincia di Palermo, al fine di sensibilizzare gli stessi nella ricerca di sinergie territoriali con i comuni limitrofi, in un'ottica strategica di area vasta.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Il programma delle attività dell'ufficio pianificazione strategica-ufficio statistica è finalizzato al conseguimento degli obiettivi connessi ai processi e alle strategie di pianificazione dell'ente, nonché agli obiettivi di natura statistica.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Per lo sviluppo del **Programma di Pianificazione Strategica ed Innovativa** L'ufficio procederà anche nel corso dell'esercizio 2014 il percorso di pianificazione strategica avviato dall'Amministrazione Comunale di Palermo già da alcuni anni e di recente rafforzato grazie all'attivazione ed al consolidamento di programmi di riqualificazione urbana e di crescita territoriale, quali il Progetto di Territorio Snodo/2 di Area Vasta, finanziato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e, nell'ambito del Piano Integrato di Sviluppo Territoriale (PIST), il Piano d'Azione del Piano Strategico Palermo Capitale del Mediterraneo.

L'ufficio proseguirà le interlocuzioni con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in ordine allo sviluppo ed al consolidamento, nell'ambito del Programma Innovativo "Progetti di Territorio-Territori snodo/ 2", di un efficace percorso di comunicazione territoriale. L'attività che si prefigge è consolidare i rapporti istituzionali, già positivamente sperimentati, con gli altri soggetti istituzionali coinvolti (Termini Imerese, Trapani e Marsala), che nello scorso 18 ottobre 2013 a Marsala è avvenuta la sottoscrizione da parte dei Sindaci dei rispettivi Comuni di un protocollo d'intesa di Area Vasta.

Altra attività che vedrà l'Ufficio impegnato nell'esercizio 2014 riguarda la proposta di una linea di finanziamento Piano d'Azione del Piano Strategico "Palermo Capitale del Mediterraneo" che, nell'ambito del Pist "Territorio Snodo Palermo-Villabate-Ustica" è stata presentata alla Regione Siciliana, volta ad ottenere un finanziamento per effettuare uno specifico studio di fattibilità. Nel mese di settembre 2013 è stato notificato all'Amministrazione Comunale il decreto di finanziamento afferente la suddetta proposta progettuale e, di conseguenza, l'Ufficio ha predisposto la documentazione completa e definitiva dei pertinenti documenti di gara (bando di gara, capitolato tecnico d'oneri e relativa modulistica) che nel mese di dicembre u.s. è stata inviata all'Ufficio Contratti per celebrare la gara ad evidenza pubblica, così come richiesto dall'Ente Regionale. Nella prima parte del 2014 si procederà all'espletamento effettivo delle operazioni di gara.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Nell'ambito del **Programma di Pianificazione Strategica ed Innovativa**, si vuole concorrere, da un lato, al consolidamento del processo di pianificazione strategica, avviato negli anni precedenti e, dall'altro, a governare, nell'ambito delle competenze ascrivibili all'Ufficio Piano Strategico, quei processi di programmazione innovativa che possano facilitare l'individuazione di idonei strumenti operativi per attuare gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale vuole perseguire.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

La finalità del percorso di Pianificazione Strategica è quella di costruire una visione futura del territorio metropolitano della Città di Palermo e di Area Vasta, con il coinvolgimento diretto del sistema partenariale e la partecipazione attiva degli stakeholders istituzionali.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Per la realizzazione del programma l'Ufficio può fare riferimento alle risorse umane attualmente in dotazione alla U.O. di riferimento dedicate all'espletamento delle attività di pianificazione strategica.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: La dotazione strumentale – informatica dell'Ufficio viene valutata sufficiente per lo svolgimento del programma.

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

UFFICIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
Regione	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
Cassa DD.PP - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
TOTALE (A)	1.150.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.150.000,00	1.150.000,00	1.150.000,00	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA - IMPIEGHI

Anno 2014					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo	Entità (b)	Entità (c)		
Entità (a)	% su tot.	% su tot.	% su tot.		
1.050.000,00	91,30	0,00	0,00	1.150.000,00	0,09

Anno 2015					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo	Entità (b)	Entità (c)		
Entità (a)	% su tot.	% su tot.	% su tot.		
1.050.000,00	91,30	0,00	0,00	1.150.000,00	0,11

Anno 2016					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo	Entità (b)	Entità (c)		
Entità (a)	% su tot.	% su tot.	% su tot.		
1.050.000,00	91,30	0,00	0,00	1.150.000,00	0,11

3.4 - PROGRAMMA N° 10 - UFFICIO ANALISI E CONTROLLO DI GESTIONE

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo: 33101 (33401)

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Ufficio CONTROLLO di GESTIONE

Dirigente competente: Dott. Dario Gristina

Assessore competente: Dott. Luciano Abbonato

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Dott. Dario Gristina*

Il dirigente di Settore



*Il dirigente Capo Area
Dott. Sergio Pollicita*

*Il Sindaco / L'Assessore
Dott. Luciano Abbonato*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, potrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: (indicare il titolo del programma e il relativo codice numerico identificativo da riportare nell'apposita colonna indicata nelle schede A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9)

PROGRAMMA: "ATTIVITA' UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE" - COD. 1

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DARIO GRISTINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

L'Ufficio nel corso dell'anno 2014, dovrà procedere alla redazione del Rapporto di gestione dell'Ente, con le risultanze del **controllo di gestione** effettuato sulle attività espletate da ogni Servizio/Ufficio dirigenziale nell'anno 2013 da pubblicare sul sito istituzionale e da trasmettere, dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, alla Corte dei Conti e agli altri destinatari indicati nell'art. 198 del D. Lgs. 267/00.

L'Ufficio dovrà, altresì, predisporre il documento di **Bilancio Sociale** riferito all'anno 2013, sulla base dei dati e informazioni raccolte da tutti i Settori dell'Ente, e fornire idoneo supporto nelle diverse fasi del percorso sopradescritto;

dovrà inoltre procedere all'aggiornamento della **Carta dei Servizi** riferita all'anno 2013 e alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, anche ai fini del D. Lgs. n. 33/13. Inoltre, a Giugno e a Dicembre dell'anno 2014 perverranno gli eventuali ulteriori aggiornamenti semestrali del documento e dovrà procedersi alla nuova rielaborazione e pubblicazione della Carta dei Servizi.

L'Ufficio, per esigenze legate allo svolgimento delle attività ascritte, ha necessità di mantenere al **capitolo 14719/20** la somma di € 2.351,00 e al **capitolo 4616/20**, per la parte di propria competenza, la somma di € 1.985,00. Tali somme sono necessarie per il pagamento dei canoni leasing dovuti per gli anni 2014-2015 e 2016 per il noleggio di due fotocopiatori e di una scheda fax consegnati in data 24/02/2012.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Il programma delle attività ascritte all'Ufficio Controllo di Gestione è finalizzato allo svolgimento degli adempimenti prescritti dal TUEL e a quelli legati al principio della rendicontazione sociale e si concretizza nelle attività espletate per consentire la redazione di tre documenti fondamentali per l'Ente quali il Bilancio Sociale, la Carta dei Servizi e il Rapporto di Gestione dell'Ente.

3.4. - PROGRAMMA (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

L'Ufficio nel corso dell'anno 2014, dovrà:

- a) procedere alla raccolta dei dati contabili ed extracontabili ai fini del controllo di gestione riferito all'anno 2013, sulla base delle schede di rilevazione attività appositamente predisposte e pubblicate sulla Intr@com;
- b) elaborare, per ogni Ufficio/Servizio dirigenziale del nuovo riassetto organizzativo vigente per l'anno 2013, specifici indicatori di efficacia, efficienza e, ove possibile, economicità;
- c) procedere all'imputazione dei costi di ciascun Servizio/Ufficio sulla base dei dati raccolti e rielaborati secondo i parametri di ribaltamento già individuati negli anni precedenti;
- d) predisporre il documento finale, denominato Rapporto di Gestione, riferito all'anno 2013 e al collegato documento denominato Aspetti Chiave;
- e) predisporre il documento di Bilancio Sociale riferito all'anno 2013, sulla base dei dati e informazioni raccolte da tutti i Settori dell'Ente, e fornire idoneo supporto nelle diverse fasi del percorso sopradescritto;
- f) procedere all'aggiornamento della Carta dei Servizi dell'Amministrazione sulla base dei

dati/informazioni raccolte dai diversi Uffici/Servizi;

- g) procedere al monitoraggio del rispetto della scadenza, da parte di tutti gli Uffici e Servizi, per la trasmissione delle schede di rilevazione attività, ai fini del controllo di gestione, delle relazioni di Bilancio Sociale e degli aggiornamenti della Carta dei Servizi dell'Ente;
- h) procedere alla raccolta dei dati relativi ai Tempi medi di erogazione dei Servizi da tutti gli Uffici e Servizi per la successiva predisposizione di apposita tabella da trasmettere al Webmaster per la relativa pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini del D. Lgs. n. 33/13.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

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

Dare attuazione al principio della rendicontazione sociale attraverso la redazione del documento di *Bilancio Sociale* con il quale si intende rispondere in modo diverso ed efficace alla crescente esigenza di trasparenza e comunicazione ai cittadini delle scelte e dei risultati raggiunti o meno dall'Amministrazione. In applicazione del principio della responsabilità sociale, pertanto, il bilancio sociale rendiconta alla comunità le scelte operate, le attività svolte, i servizi resi esplicitando il modo con il quale l'Amministrazione si è fatta interprete dei diversi interessi presenti nel proprio territorio.

Conseguire gli adempimenti legati all'aggiornamento della *Carta dei Servizi* dell'Ente e assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013, anche in tema di pubblicazione dei dati inerenti i *tempi medi di erogazione dei servizi* di tutta l'Amministrazione Comunale.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Il progetto si propone di pervenire, in attuazione delle previsioni di legge (D. Lgs. 267/00), alla predisposizione del Rapporto di Gestione riferito alle attività espletate dai Servizi Dirigenziali nell'anno 2013, inviandolo anche alla Corte dei Conti in ossequio alle previsioni normative.

Nel corso del 2014, si procederà anche alla stesura del documento di Bilancio Sociale per l'anno 2013 in base alle relazioni e i dati raccolti dai diversi Settori dell'Amministrazione e sulla base delle scelte adottate dall'Amministrazione in tema rendicontazione sociale *multistakeholder* al fine di attribuire un ruolo attivo ai portatori di interesse nelle scelte dell'Amministrazione;

verrà altresì effettuato:

- il monitoraggio del rispetto della scadenza per la trasmissione delle relazioni di Bilancio Sociale Anno 2013 da parte degli Uffici/Settori dell'Amministrazione Comunale, cui seguirà la trasmissione di apposito report al Capo Area alla Direzione Generale;
- il monitoraggio del rispetto della scadenza per la trasmissione della scheda di rilevazione attività, ai fini del controllo di gestione anno 2013, da parte degli Uffici/Servizi dirigenziali cui seguirà la trasmissione di apposito report al Capo Area alla Direzione Generale;
- il monitoraggio del rispetto delle scadenza per la trasmissione degli aggiornamenti da parte degli Uffici Servizi dirigenziali, cui seguirà la trasmissione di apposito report al Capo Area alla Direzione Generale;

Nel corso dell'anno 2014, si procederà altresì all'aggiornamento della Carta dei Servizi dell'Ente, in base alle comunicazioni e dati raccolti dai diversi Settori dell'Amministrazione, cui seguirà la trasmissione al Webmaster del documento aggiornato, ai fini della relativa pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, anche alla luce di quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/13 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza.

Sempre con riferimento agli adempimenti che scaturiscono dal citato D. Lgs. n. 33/13, quest'anno l'Ufficio procederà alla raccolta dei dati inerenti i Tempi medi di erogazione dei servizi di tutta l'Amministrazione Comunale e alla stesura di un'apposita tabella contenente i dati forniti da tutti gli Uffici e Servizi, da trasmettere al Webmaster per la relativa pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

3.4.3.1. – Investimento:
Per supportare le attività inerenti il Controllo di Gestione con particolare riferimento alla raccolta, gestione ed elaborazione dati, l'Ufficio necessita acquisire da Sispi un progetto di ampliamento della piattaforma informatica, mediante la realizzazione di una specifica soluzione applicativa e l'adeguamento hardware per € 40.000,00 (IVA inclusa).

Per la funzionalità dell'Ufficio e l'adeguamento alle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro occorrerà procedere inoltre all'acquisto di mobili (scrivanie, armadi, ecc.) e attrezzature (scanner) per complessivi € 3.500,00 (IVA inclusa).

Per entrambi, si chiede l'istituzione di apposito capitolo nel tit. II, int. 5.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

- Mantenere, per gli anni 2014, 2015 e 2016, lo stanziamento di € 2.351,00 al capitolo 14719/20 (Tit. 1, Funz. 1, Serv. 1 Int. 4), attualmente assegnato al CDC 33101, necessario per il pagamento dei canoni leasing (per 4 anni) per un fotocopiatore, consegnato all'Ufficio, in data 24/02/2012;
- Mantenere, per la parte di competenza dell'Ufficio Controllo di Gestione, per gli anni 2014, 2015 e 2016, la somma di € 1.985,00 da far gravare al capitolo 4616/20 (attualmente assegnato al CDC 33101) *come segue:* € 1.615,00 per il pagamento dei canoni leasing (per 4 anni) per un fotocopiatore a colori, consegnato all'Ufficio in data 24/02/2012, ed € 370,00 per il pagamento dei canoni leasing (per 4 anni) per la scheda fax, consegnata all'Ufficio in data 24/02/2012.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Saranno utilizzate le risorse umane, allo stato, assegnate e cioè:

- 1 Funzionario Contabile
- 1 Istruttore Amm.vo
- 3 Collab. Professionali Amm.vi,
- 2 LL.SS.UU.

Si è più volte segnalata l'esigenza, che qui si ribadisce, di incrementare il personale con almeno n. 1 Esperto Amm.vo e n. 2 Istruttori Amm.vi o Collab. Profess. Amm.vi.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Saranno utilizzate le risorse strumentali allo stato disponibili in ufficio e di cui all'inventario tenuto dall'Ufficio Inventario (c/o Servizio Economato) e Sispi SpA.

Al fine di consentire lo svolgimento delle attività relative al controllo di gestione, l'Amministrazione dovrà dotarsi di un adeguato sistema informatico che consenta la raccolta, la classificazione, l'elaborazione e la conservazione dei dati contabili ed extracontabili da gestire. L'integrazione fra i vari sistemi per lo scambio dei dati e delle informazioni, dovrà essere finalizzata ad evitare duplicazioni nei processi di raccolta e trattamento dei dati e, contemporaneamente, ad accrescere il livello di informatizzazione e di razionalità delle decisioni dell'Ente.

Nelle more dell'acquisizione e messa a regime di tale sistema informatico, l'Ufficio del controllo di gestione potrà operare a consuntivo rispetto alle attività svolte.

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

UFFICIO ANALISI E CONTROLLO DI GESTIONE - ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014			Anno 2015			Anno 2016			Legge di finanziamento e articolo
Stato	0,00			0,00			0,00			
Regione	0,00			0,00			0,00			
Provincia	0,00			0,00			0,00			
Unione europea	0,00			0,00			0,00			
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00			0,00			0,00			
Altri indebitamenti (1)	0,00			0,00			0,00			
Altre entrate	335,56			0,00			0,00			
TOTALE (A)	335,56			0,00			0,00			
PROVENTI DEI SERVIZI										
TOTALE (B)	0,00			0,00			0,00			
QUOTE DI RISORSE GENERALI										
Risorse generali di parte corrente	0,00			0,00			0,00			
TOTALE (C)	0,00			0,00			0,00			
TOTALE GENERALE (A+B+C)	335,56			0,00			0,00			

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO ANALISI E CONTROLLO DI GESTIONE - IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
0,00	0,00	0,00	0,00	335,56	100,00	335,56
						0,00

Anno 2015						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00

Anno 2016						
Spesa Corrente			Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	Di sviluppo		Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00

3.4 - PROGRAMMA N° 11 - UFFICIO VALORIZZAZIONE RISORSE PATRIMONIALI

N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo _____

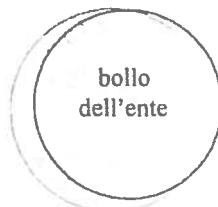
Denominazione Servizio **Ufficio Valorizzazione Risorse Patrimoniali**

Dirigente competente **Dott. Sergio Pollicita**

Assessore competente **Dott. Luciano Abbonato**

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Dott. Sergio Pollicita

Il dirigente di Settore
Il Capo Area
Dott. Sergio Pollicita



Il dirigente Capo Area
Dott. Sergio Pollicita

Il Sindaco / L'Assessore
Dott. Luciano Abbonato

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Il Capo Area
Dott. Sergio Polletta
S. Polletta

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: 1 - Alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. SERGIO POLLICITA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Con Delibera di Giunta Comunale n. 3/2014 è stata attuata una riorganizzazione degli Uffici Comunali che anche questo Settore modificato in Ufficio con lo scopo di procedere alla Valorizzazione del Patrimonio Comunale attraverso l'alienazione, e la messa a reddito di tutti gli immobili non necessari per fini istituzionali. L'attività in esame comporta la predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione da allegare al Bilancio nonché un'attività più incisiva nell'ambito della riscossione dei crediti. L'insieme delle attività suindicate, saranno svolte con il coinvolgimento tutte le Unità Operative di cui è composto l'Ufficio.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

1 – Gestione amministrativa immobili ERP e Predisposizione Piano Alienazione e Valorizzazione immobili comunali: Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione finalizzata al riordino, alla gestione e alla valorizzazione ed in particolare alla individuazione degli immobili ERP da inserire in un nuovo piano delle alienazioni/valorizzazione da allegare al Bilancio di previsione, attivando, conseguentemente tutti gli adempimenti finalizzati alle procedure di vendita.

2 – Gestione contabile immobili ERP ed immobili nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, nonché attività di natura contabile a supporto delle U.O dell'Ufficio Valorizzazioni Risorse Patrimoniali: Verifica dei pagamenti dei canoni ed oneri condominiali relative ai diversi assegnatari. Rilevazione delle posizioni di morosità ed attivazione delle procedure di recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione Comunale. Aggiornamento della banca dati contabili e ridefinizione delle partite contabili degli inquilini. Calcolo delle spese legali a seguito sentenze sfavorevoli per l'amministrazione.

3 - Gestione locazioni passive: Riduzione delle locazioni passive ad uso uffici e/o scuole ed eventuale sostituzione delle stesse con immobili di proprietà comunale e/o beni confiscati. Riduzione dei costi sostenuti a titolo di locazioni con riduzione degli affitti come previsto dalle norme in materia di spending review.

4 – Aggiornamento banche dati inventario e predisposizione del conto del Patrimonio: Riorganizzazione della banca dati dei cespiti patrimoniali e del sistema informatico di gestione con aggiornamento di quella esistente. Tutto nell'ottica finale della piena trasparenza, che consenta l'esatta individuazione del patrimonio dell'Amministrazione Comunale per rendere disponibili le informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

5 – Attività istruttoria relativa alla gestione dei condomini: L'attività si concretizza nell'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle spese condominiali a carico della proprietà, nonché degli oneri ordinari dovuti per legge, in sostituzione dei conduttori inadempienti. L'attività viene preceduta dalla partecipazione alle sedute assembleari e dalla successiva analisi delle deliberazioni. Istruttoria amministrativa riguardante le istanze di manutenzione alloggi ERP ed assimilati e relativa trasmissione ai settori tecnici competente.

6 – **Gestione concessioni attive e passive:** Monitoraggio delle concessioni in scadenza e delle entrate derivanti dalla concessioni demaniali attive, al fine di porre in atto tutte le iniziative per il recupero delle morosità ed aumentare la redditività dei beni. Predisposizione piano delle alienazioni e valorizzazioni per i beni demaniali e del patrimonio indisponibili. Inoltre si intendono rivedere le modalità ed i criteri di assegnazione dei beni ascritti al demanio dell'Amministrazione Comunale. A seguito della riorganizzazione di cui alla Delibera di G. M. n. 3/2014 risultano escluse dalle macroattività del Demanio, le concessioni passive delle spiagge e varchi a mare, pertanto ai fini di razionalizzare i costi per le residue concessioni si sta procedendo ad una verifica di quelle in scadenza per valutare eventuali rinnovi.

7 – **Gestione patrimonio indisponibile:** Monitoraggio delle concessioni in scadenza e delle entrate derivanti dalla concessioni dei beni patrimoniali indisponibili al fine di porre in atto tutte le iniziative per il recupero delle morosità ed aumentare la redditività dei beni.

8 – **Gestione beni confiscati:** Cura dei rapporti con l'Agenda Nazionale Beni Confiscati e con gli enti preposti, nonché gestione dei beni assegnati, sopralluoghi e verifiche. Attività propedeutica all'emanazione del bando pubblico per l'assegnazione dei beni confiscati ad enti e/o Associazioni senza fine di lucro.

9 – **Stime e valutazioni.** Attività finalizzata alla valutazione dei beni di proprietà del Comune o per quegli immobili che risultino funzionali all'attività amministrativa.

3.4. – **PROGRAMMA: Alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare**

3.4.1. – **Descrizione del programma:** Per quanto attiene la valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune gli obiettivi sono rappresentati dalla messa a reddito e dalla razionalizzazione della gestione del patrimonio, attraverso l'alienazione degli immobili ricompresi nel patrimonio dell'Amministrazione Comunale, il cui mantenimento rappresenta solo un onere.

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:** La scelta è dettata dalla necessità di reperire risorse ed al fine di addivenire ad una migliore economicità nell'impiego degli immobili di proprietà comunale i cui costi di gestione sono ingenti ed incidono notevolmente nel Bilancio per le seguenti problematiche:

- manutenzione straordinaria
- messa in sicurezza, soprattutto per gli immobili ricadenti nel centro storico

3.4.3. – **Finalità da conseguire:** Cercare di alienare il maggior numero di immobili per ottenere la massima redditività avuto anche riguardo alla valorizzazione condotta compatibilmente all'esigenze istituzionali rappresentate dai singoli Assessorati dell'Amministrazione Comunale e laddove non vi siano possibilità di utilizzo diretto dell'Ente si procederà all'assegnazione a terzi attraverso bandi pubblici.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** Personale assegnato all'Ufficio

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** Dotazione informatiche e strumentali disponibili

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
UFFICIO VALORIZZAZIONE RISORSE PATRIMONIALI - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	12.774.953,64	13.297.674,27	13.297.674,27	
TOTALE (A)	12.774.953,64	13.297.674,27	13.297.674,27	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	12.774.953,64	13.297.674,27	13.297.674,27	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO VALORIZZAZIONE RISORSE PATRIMONIALI - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)							
10.707.293,90	83,82	722.043,25	5,65	1.345.616,49	10,53	12.774.953,64	1,04

Anno 2015							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)							
11.156.253,31	83,89	796.283,84	5,99	1.345.137,12	10,12	13.297.674,27	1,31

Anno 2016							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)							
11.952.537,15	89,88	0,00	0,00	1.345.137,12	10,12	13.297.674,27	1,31

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

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo "34101"

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo "Avvocatura Comunale"

Dirigente competente: Avv. Giulio Geraci

Assessore competente: Sindaco

Il Dirigente di Servizio/ Ufficio Autonomo

Il Delegato/Assessore

*Palermo, 14/05/2014
Avv. Giulio Geraci*



*Il Sindaco
Dott. Giuseppe Nicosia*

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: TITOLO “GESTIONE RISORSE AVVOCATURA” – CODICE “BI”

DIRIGENTE RESPONSABILE: AVV. GIULIO GERACI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

LA CONSULENZA LEGALE E L'ASSISTENZA GIUDIZIALE AGLI ORGANI ED UFFICI DELL'ENTE) NON SONO “PROGRAMMABILI” E, PER TALE RAGIONE, NON POSSONO PREVEDERSI VARIAZIONI RISPETTO AI PRECEDENTI ESERCIZI FINANZIARI.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

UNICO “OBIETTIVO” DELL'AVVOCATURA (PUR NON ESSENDO UN VERO E PROPRIO “OBIETTIVO DI GESTIONE”, NEL SENSO TECNICO INDICATO DALL'ART.169 D.LGS. 267/00), PUO' INDIVIDUARSI NELLA MIGLIORE UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALL'UFFICIO, AL FINE DELL'OTTIMIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE, DI CONSULENZA LEGALE E DI ASSISTENZA GIUDIZIALE SVOLTA DAI LEGALI INTERNI.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma

CONSULENZA LEGALE E ASSISTENZA GIUDIZIALE AGLI ORGANI ED UFFICI DELL'ENTE

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

3.4.3. – Finalità da conseguire:

MIGLIORE UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'UFFICIO, AL FINE DELL'OTTIMIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ “PROFESSIONALE”, DI CONSULENZA LEGALE E DI ASSISTENZA GIUDIZIALE, SVOLTA DAI LEGALI INTERNI.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impinguare:

PERSONALE AMMINISTRATIVO, CHE ABBA ESPERIENZE E ATTITUDINI DI CARATTERE INFORMATICHE, NECESSARIO PER SUPPORTARE GLI AVVOCATI IN TUTTI GLI ADEMPIMENTI STRUMENTALI ALL'ATTIVITÀ GIUDIZIALE DAGLI STESSI SVOLTA. SI RICHIEDONO AUMENO SETTE UNITÀ DI PERSONALE, CORRISPONDENTI AL NUMERO DEI “GRUPPI DI LAVORO” ISTITUITI ALL'INTERNO DELL'AVVOCATURA

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Il Dirigente Coordinatore
Avv. Giulio Geraci

2.2.3.2. Analise qualitative face a ser aplicat de catre autorii studiului asupra tuturor activitatilor de dezvoltare si activitatilor de servicii de suport care sunt incluse in proiectul de dezvoltare.

2.2.3.3. Pentru activitatile care vor fi dezvoltate, se vor realiza planurile de activitate care vor fi aplicate pe baza planurilor de activitate de dezvoltare si de servicii de suport.

2.2.3.4. Nu se vor realiza activitatile...

Il Dirigente Coordinatore
Avv. Giulio Geraci

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

AVVOCATURA COMUNALE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	881.974,87	859.738,02	859.738,02	
TOTALE (A)	881.974,87	859.738,02	859.738,02	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	881.974,87	859.738,02	859.738,02	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

AVVOCATURA COMUNALE - IMPIEGHI

Anno 2014								
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale	
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.			
Entità (a)	870.664,28	98,72	2.465,84	0,28	8.844,75	1,00	881.974,87	0,07

Anno 2015								
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale	
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.			
Entità (a)	849.406,80	98,80	1.965,84	0,23	8.365,38	0,97	859.738,02	0,08

Anno 2016								
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale	
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.			
Entità (a)	851.372,64	99,03	0,00	0,00	8.365,38	0,97	859.738,02	0,08

3.4 - PROGRAMMA N° 13 - SETTORE CULTURA
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

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



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio 36101

Denominazione Area Cultura

Dirigente competente Dr.ssa Eliana Calandra

Assessore competente Dr. Francesco Giambrone

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA

PROGRAMMA N. 1 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

DIRIGENTE RESPONSABILE DR.SSA ELIANA CALANDRA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

CONSIDERATO IL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA SICUREZZA COSI' COME PREVISTO DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI, SI PROCEDERÀ A ORGANIZZARE E PROGRAMMARE IL SISTEMA PREVENZIONE E SICUREZZA DELL'AREA CULTURA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

pianificazione delle misure per la riduzione dei rischi lavorativi ai sensi della legislazione vigente in materia con l'attivazione degli interventi prioritari e necessari secondo tempi stabiliti nelle schede del D.V.R. delle 19 strutture/ unità produttive afferenti al Settore.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma consiste nella previsione di un sistema di prevenzione, e, cioè di un complesso di disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno. Risultano così necessari: la formazione, processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi; l'informazione, complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro; la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Adempimenti obbligatori previsti dal Testo Unico sulla sicurezza del lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008) e da leggi specifiche.

3.4.3. – Finalità da conseguire: attuazione delle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

3.4.3.1. – Investimento: acquisto beni durevoli e lavori

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale dell'area amministrativa e tecnica

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature informatiche

SCHEDA PROGRAMMA

PROGRAMMA N. 2 –APPROVVIGGIONAMENTO BENI E SERVIZI

DIRIGENTE RESPONSABILE DR.SSA ELIANA CALANDRA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

PREMESSO CHE LE ATTIVITÀ TRASVERSALI AL SETTORE SONO VOLTE AL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E CONSEGUENTEMENTE CON REFLUENZE SULLA FRUIZIONE DEI BENI CULTURALI, OCCORRE GESTIRE SECONDO CRITERI DI ECONOMICITÀ ED EFFICIENZA LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI PER TUTTA L'AREA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Il funzionamento delle strutture dell'area e dei servizi prevede l'acquisto di beni e servizi, secondo la programmazione 2014 presentata all'ufficio economato e approvvigionamento

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma consiste nell'analisi, studio e monitoraggio delle necessità degli uffici dell'area per il loro funzionamento, mediante approvvigionamento di beni e servizi. Il programma comporta altresì l'attività di gestione di forniture di beni e servizi, a seguito dell'apposita programmazione annuale proposta all'ufficio economato e approvvigionamenti, secondo l'art.52 e l'art 61 del regolamento di contabilità.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: soddisfacimento dei bisogni degli uffici dell'intera area

3.4.3. – Finalità da conseguire: efficienza degli uffici.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale dell'area amministrativa e dell'area servizi generali

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature informatiche

SCHEDA PROGRAMMA

PROGRAMMA N. 3 – TUTELA E CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI

DIRIGENTE RESPONSABILE DR.SSA ELIANA CALANDRA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

I BENI CULTURALI COSTITUISCONO IL PATRIMONIO DELLA CITTÀ, FONTE DI SVILUPPO, RICCHEZZA INESAURIBILE PER LA QUALITÀ E DIFFUSIONE DEL TERRITORIO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

interventi di conservazione di beni archivistici ed antropologici particolarmente significativi per la città e per le sue tradizioni

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma prevede la valorizzazione, la promozione e la tutela del patrimonio culturale, più specificatamente del patrimonio del Museo Pitrè, dell'Archivio Storico e di Palazzo Tarallo. Il patrimonio archivistico e la collezione etnoantropologica devono essere tutelati e conservati secondo i canoni previsti dal Testo Unico del Codice dei BB.CC., con interventi di prevenzione per limitare le situazioni di rischio connesse al bene culturale nel suo contesto, con interventi di manutenzione per il controllo delle condizioni del bene culturale ed al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale e dell'identità del bene e delle sue parti ed, altresì, con interventi di restauro per l'integrità materiale ed al recupero del bene medesimo, per la protezione e per la trasmissione dei suoi valori culturali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte

ottemperanza ad obblighi di legge in materia di conservazione dei beni culturali (dlgs n.42/2004)

3.4.3. – Finalità da conseguire

conservazione e tutela dei beni culturali ed incremento dei visitatori; ottimizzazione dell'offerta dei servizi culturali

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:
offerta di servizi culturali

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale dell'area amministrativa, dell'area culturale tra cui archivisti, bibliotecari e accoglienza

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature informatiche

SCHEDA PROGRAMMA

PROGRAMMA N. 4 – VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E SVILUPPO TURISTICO

DIRIGENTE RESPONSABILE DR.SSA ELIANA CALANDRA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

La valorizzazione è volta a migliorare le condizioni di conoscenza del bene culturale nella sua accezione più ampia per una definizione di un sistema integrato tra cultura, turismo e territorio della città.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gli obiettivi consistono nella realizzazione di iniziative volte alla valorizzazione dei beni e delle attività culturali e di progetti strategici culturali e turistici da realizzare con risorse sia comunali che extracomunali

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma consiste nella valorizzazione dei beni culturali come promozione della conoscenza del bene medesimo e nell'assicurazione della sua utilizzazione e fruizione pubblica; concretamente consiste nella realizzazione di iniziative di alta rilevanza culturale e artistica nei vari settori d'intervento, con promozione e sviluppo delle attività culturali anche attraverso l'organizzazione di mostre, rassegne fotografiche e cinematografiche convegni, premi letterari ed iniziative nel campo dell'editoria. Il programma consta altresì nella individuazione di progetti strategici culturali e turistici da realizzare con risorse sia comunali che extracomunali, in particolare utilizzando a tal fine i proventi derivanti dall'imposta di soggiorno, di nuova istituzione.

Inoltre un obiettivo importante per l'incremento e la valorizzazione del turismo in città è il restyling dei Centri di informazione turistica (CIT) presenti in città supportati da adeguata cartellonistica stradale e materiale multilingue.

Partecipazione a borse e fiere nazionali e internazionali per la promozione dell'immagine e dell'offerta turistica della città.

La nuova istituzione dell'imposta di soggiorno, i cui proventi saranno reinvestiti per miglioramenti del settore turistico, contribuirà all'incremento dei flussi turistici e al miglioramento dell'offerta di ospitalità.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: rispetto di norme costituzionali e legislative (d.lgs n.42/2004)

3.4.3. – Finalità da conseguire: promozione dello sviluppo culturale e turistico, diffusione della cultura, migliore fruizione dei beni culturali e incremento dei visitatori; ottimizzazione dell'offerta dei prodotti/servizi culturali e turistici

3.4.3.1. – Investimento: acquisto di beni durevoli

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: offerta di servizi culturali e turistici

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale dell'area amministrativa, culturale ed area sei servizi generali

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature informatiche

SCHEDA PROGRAMMA

PROGRAMMA N. 5 – ASSEGNAZIONE TOPONIMI ALLE AREE DI CIRCOLAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE DR.SSA ELIANA CALANDRA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LA MATERIA TOPONOMASTICA DI UN TERRITORIO È COMPLESSA E HA L'INTENTO DI PERVENIRE AD UNA RAZIONALE E SISTEMATICA DENOMINAZIONE DELLE AREE DI CIRCOLAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA ED INTERNA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gli obiettivi sono volti ad una razionale e sistematica denominazione delle aree di circolazione ed aggiornamento della numerazione civica esterna ed interna

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma prevede sia lo studio storico scientifico dei nomi di un luogo considerati nella loro origine e significato, nella pronuncia e nell'uso e lo studio dei nomi di persona o insieme di nomi propri per la denominazione delle aree di circolazione, sia le procedure di assegnazione dei toponimi alle aree di circolazione con adempimenti topografici ed ecografici relativi all'attribuzione ed aggiornamento di numeri civici interni ed esterni degli immobili anche su richiesta anche dei cittadini.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: osservanza delle norme contenute nei seguenti atti: R.D.L. 10 maggio 1923, n.1158 legge 23 giugno 1927, n. 1188 e successive leggi di settore

3.4.3. – Finalità da conseguire: denominazione e tutela storica della toponomastica del territorio

3.4.3.1. – Investimento: acquisto beni

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale dell'area amministrativa e tecnica

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: attrezzature informatiche



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo: 36102

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Sistema Bibliotecario Cittadino

Dirigente competente: Dott. Filippo Guttuso

Assessore competente: Dott. Francesco Giambrone

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area

Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi” che, in esecuzione delle direttive dell’Organo politico, potrà in essere nel corso dell’esercizio 2014.

N.B.: dovranno essere prodotte tante *schede* quanti sono i Programmi che si intende realizzare nell’esercizio 2014, contenenti ognuno tutte le informazioni di cui all’allegata scheda.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: (indicare il titolo del programma e il relativo codice numerico identificativo da riportare nell'apposita colonna indicata nelle schede A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9)

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. FILIPPO GUTTUSO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA N.1

3.4.1. – Descrizione del programma n.1: Incremento della fruizione del patrimonio bibliografico _ ampliamento offerta.

La varietà e l'ampiezza del materiale bibliografico offerto all'utenza per la consultazione e il prestito è uno dei fattori determinanti per la realizzazione dell'obbligo imposto dal Legislatore, varietà ed ampiezza che possono essere realizzate con nuovi acquisti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dall' art.102 del D.Lgs.22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3. – Finalità da conseguire: incremento numerico del patrimonio bibliografico

3.4.3.1. – Investimento: capitolo 5087/10 Sistema Bibliotecario Cittadino - Acquisto libri e periodici per la Biblioteca.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: U.O. Accessioni e U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.2

3.4.1. – Descrizione del programma n.2: Deposito legale

3.4.2. – Motivazione delle scelte: obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dalla L. 106/2004 e dal relativo regolamento di attuazione.

Con Decreto del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali del 28.12.2007 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana n. 38 del 14.02.2008 la Biblioteca Comunale di Palermo è stata inserita nell' "Elenco degli istituti depositari dei documenti della produzione editoriale regionale" ed è, quindi soggetta agli obblighi imposti dalla L. 106/2004.

In concreto, gli editori operanti nella provincia di Palermo devono far pervenire, con le modalità stabilite dal regolamento di attuazione della predetta legge, la loro produzione editoriale alla Biblioteca Comunale di Palermo, che deve assicurarne la conservazione, la catalogazione e la fruizione.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Si rinvia agli art. 1 e 2 della L.106/2004.

3.4.3.1. – Investimento: capitolo 5094/10

Biblioteca Comunale – Spese obbligatorie per il deposito legale ai sensi della L.106/2004 e del relativo regolamento di attuazione. Acquisto beni e/o materie prime.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: U.O. Accessioni e U.O. Catalogazione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.3

3.4.1. – Descrizione del programma n.3: Tutela del materiale bibliografico storico e artistico

3.4.2. – Motivazione delle scelte: obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dall'art. 30 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3. – Finalità da conseguire: conservazione e tutela del patrimonio bibliografico storico e artistico

3.4.3.1. – Investimento: capitolo 5089/10

Biblioteca Comunale – Spese obbligatorie per la tutela del materiale bibliografico storico e artistico ex 30 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: U.O. Manoscritti e Rari.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.4

3.4.1. – Descrizione del programma n.4: Catalogazione del patrimonio bibliografico e storico – artistico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dall'art. 30 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

La catalogazione rappresenta l'indispensabile anello di congiunzione tra il materiale, di qualsiasi genere, posseduto e la sua possibilità di fruizione: se non vengono costruiti cataloghi gli utenti non potranno conoscere ciò che è presente nelle raccolte e, di conseguenza, non potranno accedervi per fruirle.

3.4.3. – Finalità da conseguire: catalogazione del patrimonio bibliografico.

3.4.3.1. – Investimento: capitolo 5090/10

Biblioteca Comunale – Spese obbligatorie per la catalogazione del materiale bibliografico storico e artistico ex 30 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: U.O.Catalogazione, U.O. Biblioteca di Brancaccio, U.O. Biblioteca di Pallavicino e U.O. Biblioteca Multimediale di Villa Trabia.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.5

3.4.1. – Descrizione del programma n.5: Valorizzazione del materiale bibliografico e storico – artistico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dall'ex art. 17 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Valorizzazione del materiale bibliografico e storico – artistico.

3.4.3.1. – Investimento: capitolo 5091/10

Biblioteca Comunale – Spese obbligatorie per la valorizzazione del materiale bibliografico storico e artistico ex 17 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: U.O. Manoscritti e Rari, U.O. Promozione e Comunicazione e U.O. Servizi al Pubblico.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.6

3.4.1. – Descrizione del programma n.6: Formazione corsi, seminari, congressi e missioni.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: miglioramento della qualità dei servizi resi.

3.4.3. – Finalità da conseguire: sviluppare ed aggiornare le competenze del personale del Sistema Bibliotecario Cittadino

3.4.3.1. – Investimento: proposta istituzione del capitolo Biblioteca Comunale- spesa per la formazione – corsi – seminari – convegni comprese le spese per missioni

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle attualmente disponibili

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.7

3.4.1. – Descrizione del programma n.7: Impianti di videosorveglianza.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dall'ex art. 30 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3. – Finalità da conseguire: accrescere la sicurezza del materiale in considerazione dei fattori socio – ambientali di rischio.

3.4.3.1. – Investimento: proposta istituzione del capitolo Biblioteca Comunale- Acquisto di attrezzature per impianti di videosorveglianza perimetrale.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle attualmente disponibili.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.8

3.4.1. – Descrizione del programma n.8: Conservazione e tutela del patrimonio bibliografico, interventi di digitalizzazione e/o microfilmatura.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dall'ex art. 30 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Preservare il materiale manoscritto antico e di pregio dall'usura e garantire la fruizione digitale.

3.4.3.1. – Investimento: proposta istituzione del capitolo
Biblioteca Comunale- Spese obbligatorie ex art. 30 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.
Acquisto di attrezzature per tecniche, videolettori, videostampatori e di apparecchiature per la digitalizzazione del materiale manoscritto antico e di pregio.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** U.O. Manoscritti e Rari e U.O. Servizi al Pubblico.

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.9

3.4.1. – **Descrizione del programma n.9:** Potenziamento di rete per il Sistema Bibliotecario Cittadino.

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:** Ampliare la fruizione del Polo SBN della Biblioteca Comunale di Palermo in una ottica di maggiore accessibilità e partecipazione degli utenti.

3.4.3. – **Finalità da conseguire:** realizzazione dei progetti.

3.4.3.1. – Investimento: proposta istituzione del capitolo
S.B.C.- Realizzazione e potenziamento infrastruttura di rete per il Sistema Bibliotecario Cittadino.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** quelle attualmente disponibili

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** quelle attualmente disponibili.

3.4. - PROGRAMMA N.10

3.4.1. – **Descrizione del programma n.10:** Sostituzione impianto di illuminazione dei tavoli di lettura obsoleto e non più a norma.

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:** obbligo di legge, ottemperare agli obblighi imposti dall'ex art. 102 del D.L.gs. 22 Gennaio 2004 n.42.

3.4.3. – **Finalità da conseguire:** aumentare la fruizione del materiale bibliografico in una condizione di illuminazione migliore.

3.4.3.1. – Investimento: proposta istituzione del capitolo
S.B.C.- Realizzazione impianto di illuminazione sala lettura Biblioteca Villa Trabia.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – **Risorse umane da impiegare:** U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali e U.O. Biblioteca Villa Trabia.

3.4.5. – **Risorse strumentali da utilizzare:** quelle attualmente disponibili.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 36103

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Attività Culturali

Dirigente competente Dr. Ferdinando Ania

Assessore competente Dr. Francesco Giambrone

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

Il dirigente Capo Area



Il dirigente di Settore

Il Sindaco / l'Assessore

SEZIONE 3

PROGRAMMI

La programmazione che questo servizio si impegna a realizzare per l'esercizio finanziario 2014, in linea con le direttive dell'Organo Politico, è volta principalmente alla promozione e divulgazione delle manifestazioni culturali in tutte le forme artistiche nonché a dare sostegno ai teatri siano essi pubblici che privati, in subordine ad avvicinare la collettività all'arte attraverso la fruizione gratuita di manifestazioni artistiche e ricreative. Si propone inoltre un programma volto alla diffusione di un'immagine positiva della città di Palermo attenta alla valorizzazione del proprio patrimonio culturale che si traduca in un incremento dei flussi turistici nella stessa

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Finanziamento ai maggiori teatri della città: Fondazione Teatro Massimo di Palermo e Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo. Programma n. 1

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. FERDINANDO ANIA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. – PROGRAMMA: il Comune di Palermo è socio necessario della Fondazione Teatro Massimo di Palermo e dell'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo pertanto lo stesso è tenuto così come disposto da entrambi gli statuti vigenti a concorrere alle spese necessarie con il versamento della quota associativa che in ogni esercizio finanziario il Consiglio Comunale destina gli stessi.

3.4.1. – Descrizione del programma: contribuire come da statuto alle finalità della Fondazione e dell'Associazione.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Quota associativa.

3.4.3. – Finalità da conseguire: garantire la continuità gestionale dei teatri.

3.4.3.1. – Investimento: nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: nessuno

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale in carico all'ufficio con diverse funzioni e qualifiche

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: risorse attualmente in dotazione all'ufficio.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Collaborazione con i teatri privati Programma n. 2

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR FERDINANDO ANIA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. – PROGRAMMA: Promozione e divulgazione della cultura in tutte le sue manifestazioni artistiche

3.4.1. – Descrizione del programma: Cura e predisposizione di tutte le attività prodromiche all'organizzazione di eventi culturali sotto il profilo economico ed amministrativo, nonché alla possibilità di acquisire a titolo oneroso le sale teatrali per l'utilità collettiva.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: dare sostegno ai teatri privati.

3.4.3. – Finalità da conseguire: avvicinare la collettività all'arte attraverso la fruizione gratuita di manifestazioni artistiche e usufruire degli spazi teatrali.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale assegnato alla U.O. 2.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: risorse attualmente in dotazione all'ufficio.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Manifestazioni culturali comprese le festività natalizie Programma n. 3

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR FERDINANDO ANIA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA incrementare la domanda di servizi a sfondo culturale turistico e ricreativo attraverso la creazione di progetti finalizzati anche alla destagionalizzazione della domanda e che riguardano l'ideazione la produzione e gestione di eventi di interesse cittadino con particolare attenzione ai bambini. Predisposizione di eventi culturali legati alle tradizioni locali sotto il profilo tecnico, economico-finanziario e amministrativo

3.4.1. – Descrizione del programma: spettacoli itineranti con artisti di strada, cori gospel, laboratori teatrali, musicali ed ogni attività ludico ricreativa

3.4.2. – Motivazione delle scelte: ritorno d'immagine con eventi culturali ed artistici

3.4.3. – Finalità da conseguire: allietare la collettività con particolare attenzione ai bambini attraverso manifestazioni relative al natale

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale assegnato alla U.O. 1

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: risorse attualmente in dotazione all'ufficio

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Organizzazione di eventi di particolare prestigio. Programma n. 4.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. FERDINANDO ANIA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4. - PROGRAMMA Celebrazione del Festino di Santa Rosalia del 2014

3.4.1. – Descrizione del programma: cura e predisposizione di tutte le attività prodromiche all'organizzazione di eventi culturali, anche legati alle tradizioni locali come il Festino di Santa Rosalia sotto il profilo tecnico economico finanziario ed amministrativo.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: diffusione di un'immagine positiva della città di Palermo, attenta alla valorizzazione del proprio patrimonio culturale nonché attività che possano incrementare il flusso turistico

3.4.3. – Finalità da conseguire: incrementare la domanda di servizi a sfondo culturale e turistico

3.4.3.1. – Investimento: nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: servizi tecnici e prestazioni artistiche

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale assegnato alla U.O. 3

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: risorse attualmente in dotazione all'ufficio



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio 36104

Denominazione Servizio Musei e Spazi Espositivi

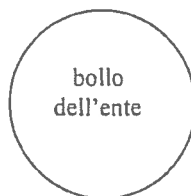
Dirigente competente Dott. Antonella Purpura

Assessore competente Dott. Francesco Giambrone

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

Il dirigente di Settore

Il dirigente Capo Area



Il Sindaco / L'Assessore

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA N. 1:

Fruizione, Valorizzazione, Promozione del Patrimonio.

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Antonella Purpura

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Il museo si pone oggi nel panorama generale dei BB.CC. come struttura dinamica, centro propulsivo di azioni volte attraverso la fruizione delle collezioni, alla promozione dei patrimoni culturali ed alla creazione di un sistema condiviso di consapevolezza, saperi e di valori.

I temi legati alla fruizione dei patrimoni culturali sono disciplinati dalle norme del Codice dei Beni Culturali e si avvalgono per quanto concerne lo specifico delle organizzazioni museali, dallo Statuto dell'ICOM (International Council of Museums)

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Promozione della Cultura come elemento qualificante dello sviluppo socio economico locale. incremento della domanda dei servizi culturali e turistici. Incremento dei beni bibliografici. innovazione delle attrezzature tecnologiche e supporti multimediali per la lettura delle Collezioni.

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma prevede la Fruizione, valorizzazione del patrimonio culturale.

Inoltre il programma è articolato in una complessa attività gestionale relativo alle attività culturali, alle risorse strumentali (Biblioteca specialistica e Archivio Storico) a supporto del buon andamento del Museo dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi culturali offerti alla Città e al territorio nella sua valenza più ampia.

Collaborazione con Musei Internazionali e Italiani per la fruizione delle opere della Collezione permanente. (Prestiti opere d'arte).

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Valorizzazione delle Collezioni storiche del Museo, delle Arti Visive.

Cambiare il linguaggio del Museo e le regole di accesso per rivolgersi a tutti i cittadini, anche non appartenenti alla tradizionale cerchia culturale dei frequentatori dei Musei, quindi di qualsiasi condizione economica e preparazione culturale, soggetti svantaggiati.

Incremento della domanda dei servizi culturali e turistici.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Promozione della Cultura come elemento qualificante dello sviluppo socio-culturale-economico locale.

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisti di beni durevoli.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Offerta di servizi culturali.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dell'area amministrativa, tecnica, di custodia e di accoglienza.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Computers collegati in rete, utilizzo di internet, intracom e social network, beni di consumo.



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA N. 2:

Realizzazione Mostre e attività Culturali.

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Antonella Purpura

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Mostre ed attività culturali si pongono, all'interno delle dinamiche dell'organizzazione museale, come strumenti per l'approfondimento delle tematiche legate alle collezioni ed ai periodi storici ed artistici di riferimento. Tali attività si inseriscono in un quadro strategico che concorre alla realizzazione della mission del museo ed alla affermazione della sua identità come centro propulsivo per la creazione di contenuti culturali.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Realizzazione rassegne e iniziative Culturali anche nell'ambito dell'arte contemporanea.

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

promozione delle Attività e del Patrimonio culturale attraverso la realizzazione di iniziative di alta rilevanza culturale e artistica nei vari settori di intervento. Scambi di opere d'arte con Musei Italiani e stranieri per la realizzazione di rassegne culturali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Valorizzazione delle Arti Visive: incremento della domanda dei servizi culturali e turistici.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Interventi sull'arte contemporanea attraverso Mostre dossier dedicate a giovani Artisti di area Siciliana accreditati nel panorama internazionale – “Sicilia under 40”

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisti servizi.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Offerta di servizi culturali.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dell'area amministrativa, tecnica, di custodia e di accoglienza.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Computers collegati in rete, utilizzo di internet, intracom e social network, beni di consumo.



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA N. 3:

Tutela e conservazione del Patrimonio Culturale.

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Antonella Purpura

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

La tutela e la conservazione del Patrimonio Culturale concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della Cultura.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Interventi di tutela delle strutture, restauro delle collezioni finalizzato all'integrità materiale e al recupero del bene medesimo, alla protezione ed alla trasmissione dei suoi valori culturali. assicurazione opere d'arte e vigilanza delle strutture, implementazione ed aggiornamento dei sistemi di conservazione (climatizzazione) e protezione delle collezioni (videosorveglianza esterna).

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Attività di monitoraggio di conservazione della collezione permanente delle opere d'arte della Galleria d'Arte Moderna.

Attività di tutela delle strutture e delle collezioni tramite interventi specifici di salvaguardia.

Procedimento di verifica o dichiarazione dell'interesse culturale di un bene, protezione e conservazione.

Manutenzione, intesa come intervento finalizzato al controllo delle condizioni del bene culturale per mantenerlo nel tempo.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Valorizzazione del Patrimonio artistico.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Interventi per la tutela e conservazione del patrimonio.

3.4.3.1. – Investimento:

Lavori e servizi.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Attività di monitoraggio.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dell'area amministrativa e tecnica.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche. beni di consumo.



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA N. 4:

Servizi Museali Integrati.

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Antonella Purpura

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Le moderne concezioni museali si orientano non solo nella direzione delle tradizionali forme della tutela e conservazione delle collezioni e della loro fruizione ma tendono a definire un ruolo centrale nelle politiche sociali nella più generale accezione di integrazione e costruzioni di valori delle società di riferimento con particolare attenzione ai temi per la crescita culturale e socio economica.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Obiettivo del Servizio Musei e Spazi Espositi è rivolgersi ad un pubblico sempre più ampio attraverso il cambiamento del proprio linguaggio e delle proprie regole d'accesso al fine di educare la comunità dal punto di vista artistico ed umano quindi deve diventare soggetto più attivo nel dibattito culturale e sociale cittadino.

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Concessione dei servizi museali integrati “biglietteria, servizi informativi, prenotazione e prevendita- progettazione e organizzazione di mostre ed eventi culturali bookshoop-bar – caffetteria –ristorazione-didattica-servizi educativi e diffusione culturale”

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Ampliare il dialogo con gli utenti e restituire sempre più il Museo e il suo Patrimonio alla città.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Diffusione della cultura, diversificazione della domanda di servizi culturali.

3.4.3.1. – Investimento:

acquisizione di servizi

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Offerta di servizi culturali.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dell'are Amministrativa, tecnica di custodia e di accoglienza.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Computers collegati in rete, utilizzo di internet, intracom e social network, beni di consumo.



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA N. 5:

Innovazione multimediale audio, informatica e tecnologica delle attrezzature scientifiche; innovazione degli allestimenti Spazi Espositivi Gipsoteca e Galleria d'Arte Moderna.

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Antonella Purpura

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Il ruolo del Museo, configuratosi storicamente come eminentemente conservativo, si amplia per includere funzionalità nuove (comunicazione, formazione, intrattenimento, ricerca, diffusione della Cultura). Tale apertura dipende da esigenze generali degli utenti e da esigenze specifiche nate all'interno degli stessi Musei e dei loro operatori.

Il Museo sta pertanto realizzando che è in atto un cambiamento tecnologico che sta rivoluzionando non solo il background storico-filosofico e tecnologico di queste Istituzioni, ma anche il loro ruolo e la loro organizzazione strutturale e culturale.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Aumentare l'apprendimento di un particolare contenuto informativo non solo dal punto di vista quantitativo ma anche qualitativo.

Creare ambienti aperti tipici dei nuovi sistemi educativi attuali in cui far fare esperienza, far manipolare gli oggetti, ricreando situazioni specifiche dei comportamenti esplorativi del gioco.

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma consiste nel rinnovamento delle tecnologie informatiche ed elettroniche, video proiezioni e supporti sale multimediali, riordino degli allestimenti Espositivi Gipsoteca e Galleria d'Arte Moderna.

Creazione di aree wireless e supporti multimediali per la lettura delle Collezioni.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Far diventare il Museo un grande comunicatore e attribuire realmente al Museo la possibilità, capacità, necessità didattica di influenzare le nuove generazioni.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Fruizione delle Collezioni utilizzando tutti gli strumenti della comunicazione intesa in senso largo, multimediale, audio, informatica ed elettronica..

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisti di beni durevoli.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Offerta di servizi Culturali

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dell'Area Amministrativa, tecnica, di custodia e di accoglienza.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche e beni di consumo.



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA N. 6:

Distretto Culturale – processi di innovazione.

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Antonella Purpura

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

L'organizzazione della Cultura di una grande Città è un sistema complesso che interagisce con differenti settori della pianificazione dell'attività e dei servizi ponendosi come elemento di sintesi e coordinamento delle azioni legate allo sviluppo, al welfare, alla educazione, al turismo e alla programmazione economica.

Un moderno sistema organizzativo della Cultura deve prevedere oltre alle tradizionali funzioni legate alla erogazione dei servizi Culturali ed alla organizzazione di attività ed eventi Culturali, anche un settore relativo allo sviluppo ed organizzazione di nuovi modelli di intervento e gestione nell'ambito della Cultura.

In tale direzione si colloca il Distretto Culturale come modello organizzativo del sistema culturale cittadino con lo scopo di consolidare il processo di valorizzazione del Patrimonio Culturale avviato con la riqualificazione del Centro Storico e con il rilancio delle Istituzioni Culturali.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Compito del Distretto è quello di promuovere la Cultura come elemento qualificante dello sviluppo socio economico locale. Per questo motivo al centro delle sue attività, rivolte sia ai turisti che ai residenti sono la fruizione innovativa dei Beni Culturali, la creazione di un efficiente sistema dei servizi, la qualità delle iniziative culturali e lo sviluppo armonico di tutte quelle attività economiche collegate.

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Realizzazione di eventi ed itinerari volti ad incrementare culturalmente il movimento turistico.

Organizzazione di una fruizione non occasionale profondamente legata alla vita dei cittadini residenti e la costruzione intorno al patrimonio culturale di un sistema di servizi di eccellenza che qualifichi l'offerta turistico culturale della città e che la renda interessante per i mercati.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Costituzione di un sistema organizzativo di promozione delle attività culturali e artistiche rivolte non solo ai palermitani ma anche ai turisti, migliorando la qualità dei servizi offerti.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

La creazione di un partenariato con Istituzioni Culturali Comunali e non, con privati, con il mondo dell'associazionismo e con le categorie interessate.

3.4.3.1. – Investimento:

Lavori e servizi.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Offerta di servizi Socio-Culturali Turistici.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dell'Area Amministrativa, tecnica, di custodia e di accoglienza.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche e beni di consumo.



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

SETTORE CULTURA - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	465.061,16	34.000,00	34.000,00	
Regione	158.000,00	158.000,00	158.000,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	1.259.316,00	1.259.316,00	1.259.316,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	8.088.777,25	2.800.600,86	2.804.600,86	
TOTALE (A)	9.971.154,41	4.251.916,86	4.255.916,86	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	9.971.154,41	4.251.916,86	4.255.916,86	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE CULTURA - IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)		1.623.027,85	16,28	1.970.025,72	19,76	9.971.154,41	0,81
6.378.100,84	63,96						

Anno 2015							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)		525.505,36	12,36	535.264,56	12,59	4.251.916,86	0,42
3.191.146,94	75,05						

Anno 2016							
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	Valore percentuale sul totale
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.		
Entità (a)		4.000,00	0,09	535.264,56	12,58	4.255.916,86	0,42
3.716.652,30	87,33						

3.4 - PROGRAMMA N° 14 - SETTORE SERVIZI COLLETTIVI A'
N° --- EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE

3.4.1 - Descrizione del programma:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3 - Finalità da conseguire:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.1 - Investimento:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Vedi corrispondente argomento della Relazione

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

Vedi corrispondente argomento della Relazione



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio: 37101

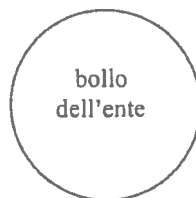
Denominazione Servizio: Area Partecipazione e Decentramento – Ufficio Direzione

Dirigente competente: Dott. Sergio Maneri

Assessore competente: Prof. Giusto Catania

Il dirigente di Servizio

*Il Dirigente di Settore
Dott. Sergio Maneri*



*Il Dirigente Capò Area
Dott. Sergio Maneri*

*L'Assessore
Prof. Giusto Catania*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA 1 – Funzionamento ed efficienza degli Uffici/Servizi e delle strutture dell'Area

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Sergio Maneri

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI: le attività ascritte all'Ufficio di Direzione dell'Area sono volte al coordinamento delle attività di tutti gli uffici/servizi e conseguentemente al miglioramento dell'erogazione dei servizi resi alla cittadinanza; ciò comporta, tra l'altro, la necessità di gestire secondo criteri di economicità ed efficienza le forniture di beni e di servizi per tutta l'Area.

Tale obiettivo consiste anche nel coordinamento delle attività svolte dagli uffici/servizi dipendenti, in termini di ottimizzazione delle risorse umane e standardizzazione delle procedure, al fine di migliorare i servizi offerti ai cittadini e ottemperare agli obblighi di legge.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL' ENTE: il funzionamento delle strutture e dei servizi dell'Area prevede l'acquisto sia di beni di consumo che di beni durevoli: cancelleria, mobili per ufficio, ecc., nonché investimenti per attrezzature specifiche, quali postazioni di lavoro informatiche, condizionatori, ecc.

3.4. – PROGRAMMA 1: Funzionamento ed efficienza degli Uffici/Servizi e delle strutture dell'Area

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma consiste nell'analisi, studio e monitoraggio delle necessità degli uffici dell'Area per il loro funzionamento, mediante approvvigionamento di beni e servizi e la gestione delle forniture degli stessi, a seguito dell'apposita programmazione annuale proposta all'Ufficio Economato e Approvvigionamenti.

Il programma comporta, altresì, uno studio e monitoraggio dei volumi delle attività svolte dagli Uffici/Servizi dipendenti al fine anche di ottimizzare la distribuzione delle risorse umane.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: soddisfacimento dei bisogni degli Uffici e delle strutture dell'Area, al fine di migliorare i servizi offerti ai cittadini ed ottemperare agli obblighi di legge.

3.4.3. – Finalità da conseguire: efficienza degli uffici ai fini del miglioramento della qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

3.4.3.1. – Investimento: acquisto di attrezzature specifiche per ottimizzare il lavoro e garantire ambienti di lavoro confortevoli.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: si fa riferimento alla fornitura di servizi utili allo svolgimento delle attività ascritte alle competenze dell'Area.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle previste nella dotazione organica dell'Ufficio di Direzione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: risorse strumentali attualmente in dotazione agli uffici.

PROGRAMMA 2 – Tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Sergio Maneri

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI: considerato il nuovo assetto organizzativo del sistema sicurezza così come previsto nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, si procederà a programmare il sistema prevenzione e sicurezza dell'Area Partecipazione e Decentramento

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE: pianificazione delle misure per l'eliminazione dei rischi lavorativi ai sensi della legislazione vigente in materia, con l'attivazione degli interventi prioritari e necessari secondo tempi stabiliti nelle schede del D.V.R. di tutte le 29 strutture / unità produttive afferenti all'Area Partecipazione e Decentramento.

3.4. - PROGRAMMA 2: Tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma consiste nella previsione di un sistema di prevenzione, e cioè di un complesso di disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

Risultano così necessari: la formazione, l'informazione e la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: adempimenti obbligatori previsti dal Testo Unico sulla sicurezza del lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008) e da leggi specifiche, nonché dall'art. 31 del vigente ROUS comunale.

3.4.3. – Finalità da conseguire: attuazione delle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

3.4.3.1. – Investimento: acquisto beni durevoli e lavori.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: acquisto beni per la piccola manutenzione.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle previste nella dotazione organica dell'Ufficio di Direzione.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: risorse strumentali attualmente in dotazione all'Ufficio di Direzione.

PROGRAMMA 3 – Servizi connessi ad attività di partecipazione

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Sergio Maneri

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI: un'Amministrazione attenta ai problemi della cittadinanza, che ascolta e che è aperta e trasparente, riesce a stimolare sia l'impegno civico dei cittadini che una

maggior attenzione ai problemi della comunità e, di conseguenza, una loro più facile risoluzione.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE: attuazione della "democrazia partecipata" per promuovere la partecipazione dei cittadini su temi strategici per il presente e per l'immediato futuro della città.

3.4. - PROGRAMMA 3: Servizi connessi ad attività di partecipazione

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma consiste nell'analisi e monitoraggio della domanda di "partecipazione" avanzata dalla collettività su vari temi di interesse comune, a cui seguirà l'offerta di strumenti di partecipazione (focus group, organizzazione di eventi/manifestazioni culturali finalizzati alla partecipazione, tavoli tematici con il coinvolgimento degli stakeholder cittadini, laboratori di co-design, town meeting, ecc.) adeguati alle esigenze via via manifestate.

Il predetto programma prevede anche delle iniziative di partecipazione rivolte specificamente ai cittadini stranieri ed apoliti presenti nel territorio comunale, al fine di coniugare la partecipazione alla vita politica ed amministrativa con la logica dell'uguaglianza e dell'integrazione.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: promuovere la partecipazione dei cittadini al governo locale, garantendo il confronto tra le comunità locali e gli organi comunali.

3.4.3. – Finalità da conseguire: favorire il dialogo e il coinvolgimento dei cittadini che manifestano l'intendimento di essere coinvolti nel processo partecipativo e nelle scelte amministrative della Città, ivi inclusi le comunità degli stranieri presenti nel territorio, ponendo così la Città di Palermo come punto di riferimento per la filosofia dell'intercultura.

3.4.3.1. – Investimento: realizzazione di eventi di partecipazione / focus group / town meeting anche a mezzo di soggetti terzi.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: quelle previste nella dotazione organica dell'Ufficio di Direzione e quelle in dotazione all'Ufficio di Staff dell'Assessore.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione all'Ufficio di Direzione, allo Staff dell'Assessore e delle strutture distaccate ("Reale Fonderia" e "Palazzo Cefalà", sedi rispettivamente dei matrimoni civili / attività culturali e della Consulta delle Culture).



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio: 37102

Denominazione Servizio: Servizio Servizi Demografici

Dirigente competente: D.ssa Maria Concetta Labate

Assessore competente: Prof. Giusto Catania

Il dirigente di Servizio
D.ssa Maria Concetta Labate

Il Dirigente di Settore



Il Dirigente Capo Area
Dott. Sergio Maneri

L'Assessore
Prof. Giusto Catania

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: COORDINAMENTO FUNZIONALE DI TUTTE LE ATTIVITA' DI STATO CIVILE ANAGRAFE ELETTORATO ED UFFICI DECENTRATI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:DOTT.SSA MARIA CONCETTA LABATE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

GLI OBIETTIVI DEL SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI SONO I SEGUENTI:

- INFORMATIZZAZIONE RELATIVA AGLI ATTI DI MATRIMONIO DEGLI ANNI RESIDUI NELL'ANNO 1921- 1920;
- FORMAZIONE LISTE DI LEVA E ADEMPIMENTI PREVISTI DAL D.L. 15/03/2010 N° 66 E D.P.R. 15/03/2010 N° 90;
- VERIFICAZIONE REGISTRI STATO CIVILE AI SENSI ART. N° 104 E 105 DEL D.P.R. 396/2000;
- PREDISPOSIZIONE E DISTRIBUZIONE REGISTRI DI STATO CIVILE A TUTTE LE POSTAZIONI DECENTRATE E AGLI IMPIANTI CIMITERIALI ;
- AGGIORNAMENTO ARCHIVIO ELETTORALE/ ANAGRAFE /AIRE;
- ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI (PARLAMENTO EUROPEO) CHE SI SVOLGERANNO IL 25/05/2014;
- RICHIESTA NOTIZIE ALLA QUESTURA E PROCURA PER SCADENZA PENA E O MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA;
- RILASCIO TESSERE ELETTORALI E DUPLICATI;
- ATTUAZIONE SECONDA FASE DEL SISTEMA SPERIMENTALE DELLA CERTIFICAZIONE ON-LINE;

3.4. – PROGRAMMA N° 1 : MONITORAGGIO DELLA TIPOLOGIA DI CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE ON-LINE:

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma prevede di effettuare l'attività di monitoraggio della tipologia delle certificazioni richieste on-line in modo da migliorare l'operatività del servizio, programmando e migliorando la registrazione e la consegna della prima parte del PIN allo sportello;

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Rendere più efficiente il servizio al cittadino e incrementare l'utilizzo della procedura della certificazione on-line ;

3.4.3. – Finalità da conseguire: Incrementare l'utilizzo da parte del cittadino dell'uso della certificazione on-line;

3.4.3.1. – Investimento:

.....

Dirigente Amministrativo
Dott.ssa Maria Concetta Labate

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica dei singoli servizi;

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Saranno utilizzate le risorse strumentali attualmente in dotazione agli uffici.

3.4. – PROGRAMMA N° 2 : INFORMATIZZAZIONE RELATIVA AGLI ATTI DI MATRIMONIO DEGLI ANNI RESIDUI NELL'ANNO 1921 – 1920;

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma permetterà il rilasci a vista, tramite il sistema informatico , degli estratti e certificati di matrimonio contratti nell'anno 1921 – 1920;

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Informatizzazione atti di matrimonio 1921 - 1920 al fine di semplificarne il rilascio;

3.4.3. – Finalità da conseguire: Garantire il soddisfacimento delle reali esigenze della collettività con la semplificazione delle procedure e la riduzione dei tempi di emissione dei certificati;

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica dei singoli servizi;

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Saranno utilizzate le risorse strumentali attualmente in dotazione agli uffici.

Dirigente Amministrativo
Dotessa Maria C. Labate



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 37103

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: *Servizio Coordinamento Circoscrizioni*

Dirigente competente: *Dott.ssa Giuseppina Patrizia Arena*

Assessore competente: Prof. Giusto Catania

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Dott.ssa Giuseppina Patrizia Arena*

*Il dirigente Capo Area
Dr. Sergio Maneri*



*L'Assessore Partecipazione e Decentramento
Prof. Giusto Catania*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMI

3.0 – PROGRAMMA: Coordinamento attività Circostrizioni.

Nell'ambito del Programma indicato dall'Organo Politico, relativamente all'Area "Palermo Efficiente e Trasparente" il Programma del Servizio Coordinamento Circostrizioni prevede per l'anno 2014:

a) il Coordinamento del funzionamento degli Organi Istituzionali delle Circostrizioni con la consequenziale predisposizione di tutti i provvedimenti inerenti alla liquidazione delle indennità e relativi oneri spettanti agli Amministratori Locali.

b) il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati dalle Circostrizioni attraverso il perseguimento degli obiettivi che di seguito si descrivono.

Si precisa che sono stati indicati anche obiettivi che non hanno capitoli di spesa o di entrata.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: Dott. ssa Giuseppina Patrizia Arena

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI (sezione da utilizzarsi anche per relazionare su attività di accertamento e/o riscossione di entrate tributarie o extra tributarie):

.....
.....

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gli obiettivi del Servizio Coordinamento sono i seguenti:

- Coordinamento del funzionamento degli Organi Istituzionali delle Circostrizioni con la consequenziale predisposizione di tutti i provvedimenti inerenti alla liquidazione delle indennità e relativi oneri spettanti agli Amministratori Locali.
- Coordinamento delle attività svolte dalle Circostrizioni.
- Snellimento di tutte le procedure amministrative relative all'erogazione degli assegni di maternità ai sensi dell'art. 65 della L. 448/98, dell'art. 74 del D.Lgs. n.151/01; del Bonus Energia per le agevolazioni sulle tariffe elettriche e del bonus Gas.
- Rilascio dei tesserini venatori e dei tesserini per la raccolta dei funghi epigei spontanei.
- Accettazione istanze relative al servizio per la concessione del Bonus per la nascita o adozione di un figlio.
- Istruttoria delle istanze relative al servizio per l' integrazione all'affitto.
- Accettazione istanze relative al servizio per il rilascio della social card.
- Per rendere più funzionale il servizio svolto dalle Circostrizioni si prevede di installare gli eliminacode presso gli sportelli del front – office.
- Attività di promozione e pubblicità delle richieste delle certificazioni on line.

3.4. - PROGRAMMA N. 1- (cod. 1)- “Monitoraggio certificazioni dei Presidenti e consiglieri; predisposizione determinazioni di liquidazione e pagamento, ai sensi degli artt. 19, 20 e 21 della L.R. n. 30/2000 e s.m.i.” (allegati spesa A/2- 3- 4-)

3.4.1. – Descrizione del programma: il Programma prevede di continuare ad effettuare l’attività di monitoraggio e raccolta delle attestazioni, trasmesse dalle Circostrizioni, di presenza dei presidenti e dei consiglieri durante le sedute di Consiglio e Commissione, procedendo alla relativa predisposizione delle determinazioni di liquidazione di cui agli artt. 19 e 20 della L. R. n. 30/2000.

Altresì curerà la predisposizione delle determinazioni di pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi per i Presidenti collocati in aspettativa non retribuita ed anche delle determinazioni di pagamento delle spese di viaggio sostenute dai consiglieri non residenti nel Comune di Palermo per la partecipazione degli organi assembleari.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: al fine di rendere più efficiente il servizio.

3.4.3. – Finalità da conseguire: riduzione dei tempi di emissione dei provvedimenti.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica dei singoli servizi (di ruolo, Coime e LS.U.).

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Saranno utilizzate le risorse strumentali attualmente in dotazione agli Uffici.

3.4. - PROGRAMMA N. 2 - (cod. 2) “il miglioramento dell’efficacia ed efficienza dei servizi erogati dalle Circoscrizioni”

3.4.1. – Descrizione del programma: il Programma prevede il coordinamento delle attività svolte dalle Circoscrizioni relative ai servizi :

- a) erogazione degli assegni di maternità ai sensi dell’art. 65 della L. 448/98, dell’art. 74 della D.Lgs. 151/2001;
- b) rilascio dei tesserini funghi, dei tesserini venatori;
- c) del bonus sociale per le agevolazioni sulle tariffe elettriche, del bonus gas.
- d) Accettazione istanze relative al servizio per la concessione del Bonus per la nascita o adozione di un figlio;
- e) Istruttoria delle istanze relative al servizio per l’integrazione all’affitto.
- f) Accettazione istanze relative al servizio per il rilascio della social card.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Il programma è motivato dalla volontà dell’Amministrazione Comunale di migliorare l’erogazione dei servizi offerti ai cittadini e di ottemperare agli obblighi di legge.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Garantire il soddisfacimento delle reali esigenze della collettività con la semplificazione delle procedure e la riduzione dei tempi di emissione dei provvedimenti.

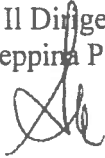
3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: si fa riferimento alla fornitura di servizi utili allo svolgimento delle attività svolte dalle singole unità circoscrizionali.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane da impiegare sono quelle previste nella dotazione organica dei singoli servizi (di ruolo, Coime e LS.U.).

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Saranno utilizzate le risorse strumentali attualmente in dotazione agli Uffici.

Il Dirigente
(Dott.ssa Giuseppina Patrizia Arena)



3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
SETTORE SERVIZI COLLETTIVITA' - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	90.000,00	50.000,00	50.000,00	
Regione	0,00	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	0,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	3.736.925,11	3.451.884,81	3.451.884,81	
TOTALE (A)	3.826.925,11	3.501.884,81	3.501.884,81	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
Risorse generali di parte corrente	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.826.925,11	3.501.884,81	3.501.884,81	

(1) Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
SETTORE SERVIZI COLLETTIVITA' - IMPIEGHI

Anno 2014					
Spesa Corrente			Spesa per investimento		
Consolidata		Di sviluppo	Entità		Totale (a+b+c)
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	
3.473.050,56	90,75	269.029,09	7,03	84.845,46	3.826.925,11
				2,22	0,31

Anno 2015					
Spesa Corrente			Spesa per investimento		
Consolidata		Di sviluppo	Entità		Totale (a+b+c)
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	
3.478.832,83	99,34	20.000,00	0,57	3.051,98	3.501.884,81
				0,09	0,34

Anno 2016					
Spesa Corrente			Spesa per investimento		
Consolidata		Di sviluppo	Entità		Totale (a+b+c)
Entità (a)	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	
3.498.832,83	99,91	0,00	0,00	3.051,98	3.501.884,81
				0,09	0,35