

ALLEGATO C

Vol. II/III



COMUNE DI PALERMO

**RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA
2014/2016**

Comune di Palermo
RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2014 - 2016
INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

Volume II/III

Settore servizi educativi

- 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 socio assistenziali

- 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 Opere Pubbliche

- 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 Citta' storica

- 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 Impianti Cimiteriali

- 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 Pianificazione Territoriale e Mobilita'

- 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 Edilizia privata

- 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 Ambiente

- 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 Aziende partecipate e Servizi al Cittadino

- 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

3.4 - PROGRAMMA N° 15 - SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

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: 38101

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: CAPO AREA DELLA SCUOLA

Dirigente competente: D.SSA LICIA ROMANO

Assessore competente: PROF.SSA BARBARA EVOLA

*Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo
D.ssa Licia Romano*

*Il dirigente di Settore
D.ssa Licia Romano*



*Il dirigente Capo Area
D.ssa Licia Romano*

*Il Sindaco - L'Assessore
Prof.ssa Barbara Evola*

*Barbara Evola
L'Assessore alla Scuola
Prof.ssa Barbara Evola*

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

Nell'ambito dell'Area strategica n. 4 "Palermo Vivibile" di questa Amministrazione, l'Area della Scuola, prefiggendosi l'obiettivo di una "Scuola Vivibile", relativamente al Capo Area della Scuola intende realizzare il seguente Programma:

3.0 – PROGRAMMA: 01) PROGETTI EDUCATIVI E CULTURALI DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA LICIA ROMANO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Vista la situazione economica e finanziaria del Comune occorre evidenziare che nel Peg della scrivente vi è stato un notevole contenimento delle spese, tenuto conto non soltanto dei limiti posti dalle norme sul patto di stabilità ma anche della diminuzione costante delle risorse assegnate. In sede di predisposizione del bilancio quindi, da una parte si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, ma è stata formulata richiesta degli stanziamenti necessari per la realizzazione di iniziative educative e culturali nelle scuole.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Promuovere progetti educativi, attività culturali in favore degli alunni della scuola dell'obbligo ed in particolar modo quelli che rientrano nell'ambito dell'educazione alla legalità ed alla cittadinanza, favorendo la propria crescita come persone e come cittadini con uno spiccato senso della comunità

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Promozione di progetti educativi ed attività culturali in favore degli alunni delle scuole cittadine e di iniziative in favore dei giovani nell'ambito delle problematiche relative all'educazione ed alla crescita civile ("Palermo apre le porte La scuola adotta la città" - "Attività educative rivolte alle scuole" - "Progetto a scuola nessuno è straniero" - "Progetto Il teatro e le scuole cittadine")

3.4.2. – Motivazione delle scelte: L'ente locale nell'ambito delle politiche educative deve progettare e attuare, in un'ottica di corresponsabilità con le istituzioni scolastiche e enti educativi, interventi di arricchimento dell'offerta formativa e di innovazione educativa e didattica, venendo incontro alle esigenze delle famiglie dei minori. Allo scopo ci si attiverà per accedere a tutte le forme di finanziamento, alternative ed alle collaborazioni offerte da partner pubblici e/o privati.

Garantire la realizzazione di Progetti educativi e culturali nelle scuole

3.4.3. – Finalità da conseguire: Garantire l'offerta formativa delle scuole e mantenere il livello di qualità della vita scolastica.

3.4.3.1. – Investimento: Acquisizione di attrezzature e software per il Settore Servizi Educativi.

a) Dotare l'Ufficio di attrezzature e software allo scopo di migliorarne il funzionamento e la qualità dei servizi in favore delle scuole

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Realizzazione di progetti educativi tra i quali "Palermo apre le porte", "Laboratorio cittadino di Educazione alla Legalità", "Progetto a scuola nessuno è straniero" - "Progetto Il teatro e le scuole cittadine"

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane in servizio ed eventuale partenariato con Istituzioni pubbliche o private

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Strumenti informatici necessari alla realizzazione delle attività che potranno essere acquistati e/o noleggiati

SCHEDA PROGRAMMA

Nell'ambito dell'Area strategica n. 3 "Palermo Solidale" di questa Amministrazione, l'Area della Scuola, prefiggendosi l'obiettivo di una "Scuola Solidale", relativamente al Capo Area della Scuola intende realizzare il seguente Programma:

3.0 – PROGRAMMA: 02) INTERVENTI CONTRO L'ABBANDONO SCOLASTICO DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA LICIA ROMANO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Vista la situazione economica e finanziaria del Comune occorre evidenziare che nel Peg della scrivente vi è stato un notevole contenimento delle spese, tenuto conto non soltanto dei limiti posti dalle norme sul patto di stabilità ma anche della diminuzione costante delle risorse assegnate.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Promuovere iniziative attraverso l'aggregazione, l'informazione e l'orientamento come strumenti di prevenzione del disagio giovanile

Rafforzare il dialogo e la collaborazione dell'Amministrazione con le scuole e con le agenzie educative e non, presenti nel territorio, anche tramite collegamenti on-line - per una corretta e tempestiva lettura dei bisogni
Individuare risorse finanziarie alternative, per la realizzazione di interventi di tipo educativo e sociale in ambito scolastico.

Reperire fondi attraverso i proventi del gettito del Cinque per mille Irpef, con una campagna di divulgazione presso le scuole i nidi e gli Uffici dell'Amministrazione, attraverso la distribuzione di manifesti, locandine e depliant, e destinate gli introiti ai servizi socio-scolastici, in favore di soggetti in condizione di disagio socio-economico, come già effettuato nel triennio precedente.

3.4. – PROGRAMMA 02) INTERVENTI CONTRO L'ABBANDONO SCOLASTICO

3.4.1. – Descrizione del programma: Interventi per contrastare il fenomeno della dispersione scolastica; Gestione dell'anagrafe scolastica informatizzata, definizione dei bacini d'utenza e conseguente proposta di razionalizzazione delle istituzioni scolastiche presenti nel territorio.

Promozione della divulgazione della campagna del 5 per mille, redditi 2012.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: deve sostenere tutte quelle iniziative rese ad eliminare il disagio giovanile e l'abbandono scolastico. Allo scopo ci si attiverà per accedere a tutte le forme di finanziamento, alternative ed alle collaborazioni offerte da partner pubblici e/o privati: le risorse finanziarie finalizzate al funzionamento del Settore saranno razionalizzate per un migliore impiego delle forniture tra tutti i servizi del Settore.

Saranno utilizzati le risorse del cinque per mille per i servizi socio-scolastici e si procederà nella campagna di divulgazione per la dichiarazione dei redditi 2012. Promuovere nuove iniziative educative e culturali nelle scuole.

Garantire il diritto allo studio attraverso la promozione di attività ed interventi che favoriscono il successo formativo di ciascun alunno.

3.4.3. – Finalità da conseguire: garantire agli alunni in condizione di svantaggio socio-economico la fornitura di beni.

Elevare il successo formativo degli alunni delle Istituzioni scolastiche.

3.4.3.1. – Investimento: Acquisizione di attrezzature e software per il Settore Servizi Educativi.

a) Dotare l'Ufficio di attrezzature e software allo scopo di migliorarne il funzionamento e la qualità dei servizi in favore delle scuole

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Interventi per arginare il fenomeno dell'abbandono scolastico. Utilizzo dei net acquistati con le risorse del 5 per mille

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane in servizio, divenute numericamente insufficienti allo scopo, ed eventuale partenariato con Istituzioni pubbliche o private. Si auspica un incremento degli operatori assegnati al Servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Strumenti informatici necessari alla realizzazione delle attività che potranno essere acquistati e/o noleggiati

SCHEDA PROGRAMMA

Nell'ambito dell'Area strategica n. 4 "Palermo Vivibile" di questa Amministrazione, l'Area della Scuola, prefiggendosi l'obiettivo di una "Scuola Vivibile", relativamente al Capo Area della Scuola intende realizzare il seguente Programma:

3.0 – PROGRAMMA: 03) FUNZIONAMENTO E SICUREZZA DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA LICIA ROMANO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI: Vista la situazione economica e finanziaria del Comune occorre evidenziare che nel Peg della scrivente vi è stato un notevole contenimento delle spese, tenuto conto non soltanto dei limiti posti dalle norme sul patto di stabilità ma anche della diminuzione costante delle risorse assegnate. In sede di predisposizione del bilancio quindi, da una parte si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, ma è stata formulata richiesta degli stanziamenti necessari per la realizzazione di iniziative educative e culturali nelle scuole.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Richiedere fondi per garantire il pagamento dell'imposta di registro di atti e relative spese di notifica, nonché acquisizioni di pareri tecnici su progetti da parte dell'Asp, Genio Civile anche per progetti degli asili nido e scuole dell'infanzia e assicurare, sia il benessere sui luoghi di lavoro che altri adempimenti previsti dalla normativa vigente.

3.4. - PROGRAMMA - 03) FUNZIONAMENTO E SICUREZZA

3.4.1. – Descrizione del programma: Provvedere, tramite il Provveditorato Comunale, alla fornitura di servizi necessari a garantire la sicurezza dei locali, dell'Area attraverso l'acquisto di quanto necessario per garantire adeguati standard di sicurezza.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: garantire il buon funzionamento dell'Area;
Provvedere al pagamento della registrazione delle sentenze
Garantire il pagamento dei pareri tecnici su progetti obbligatori per legge.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Programmare, in base alle effettive esigenze, le forniture dell'Area, ed in particolare, attrezzature, beni e servizi che consentano di innovare da un punto di vista tecnologico, il funzionamento degli uffici e di garantire una sede sicura al personale in servizio, assicurando un ambiente di sicuro e confortevole.

Garantire il pagamento delle registrazioni delle sentenze per non incorrere in debiti fuori bilancio

3.4.3.1. – Investimento Acquisizione di attrezzature e software per il Settore Servizi Educativi.
Dotare l'Ufficio di attrezzature e software allo scopo di migliorarne il funzionamento e la qualità dei servizi in favore delle scuole

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: realizzazione di quanto necessario per il buon funzionamento e la sicurezza

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane in servizio

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Strumenti informatici necessari alla realizzazione delle attività che potranno essere acquistati e/o noleggiati

Il Capo Area
D.ssa Licia Romano



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo n. 38102

Denominazione Ufficio : UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA

Dirigente competente: D.SSA LETIZIA FRASCA

Assessore competente : PROF.SSA BARBARA EVOLA

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

IL DIRIGENTE AMM.VO
Dott.ssa Letizia Frasca

Il dirigente di Settore

IL CAPO AREA
D.ssa Licia Romano

Il dirigente Capo Area

IL CAPO AREA
D.ssa Licia Romano



Il Sindaco - L'Assessore

L'Assessore alla Scuola
Prof.ssa Barbara Evola

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA

3.0- PROGRAMMA:01) CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA LETIZIA FRASCA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

L'Ufficio è chiamato a garantire il diritto allo studio e il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche mediante l'erogazione di contributi obbligatori che l'Ente locale deve assegnare annualmente alle Istituzioni scolastiche statali e/o la fornitura di materiali all'uopo finalizzati.

Istituisce e mantiene massima collaborazione con tutti gli Enti e soggetti Istituzionali coinvolti nella gestione del settore scolastico.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Nell'ambito dell'Area Strategica " Palermo Vivibile" si individua l'obiettivo strategico di assicurare elevati standard qualitativi dei servizi resi alle scuole cittadine.

Garantire il buon andamento dell'attività scolastica attraverso l'erogazione dei contributi obbligatori per legge, la fornitura di materiali all'uopo finalizzati, uno screening analitico della rete scolastica attraverso l'uso di tutte le banche dati in atto in uso presso l'Ufficio ed il sostegno dei servizi di base collegati alla programmazione scolastica.

3.4. PROGRAMMA:01) CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare in bilancio, sarà attuato secondo gli interventi di seguito descritti :

- a) erogazione di contributi obbligatori alle istituzioni scolastiche per il funzionamento e la manutenzione ordinaria, urgente ed indifferibile degli edifici scolastici e fornitura, tramite il Provveditorato Comunale, di materiale necessario (arredi- segnaletica di sicurezza - estintori ect.);
- b) erogazione di contributi agli istituti penali ed all'I.C. Peppino Impastato per l'acquisto di materiale didattico per i corsi di recupero;
- c) erogazione di contributi obbligatori alle istituzioni scolastiche per l'acquisto di attrezzature specifiche e sussidi didattici agli alunni disabili;
- d) screening dell'assetto delle Istituzioni scolastiche.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

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

- a) assicurare il corretto funzionamento delle istituzioni scolastiche secondo la normativa vigente (contributi per oneri, manutenzione urgente ed indifferibile - fornitura di materiali all'uopo finalizzati)
- b) favorire il reinserimento sociale ai soggetti detenuti presso gli istituti penali ed ai soggetti inseriti nell'area penale esterna di pertinenza dell'I.C. Peppino Impastato;
- c) favorire l'integrazione e la socializzazione degli alunni in situazione di handicap, ai sensi dell'art.10 L.R.68/81, tramite l'erogazione di contributi alle istituzioni scolastiche finalizzati all'acquisto di materiale didattico ed attrezzature specifiche.
- d) assicurare agli alunni disabili, ai sensi della L.R 15/04 art.22 – Legge 104/92 art 13 comma 3) , l'autonomia e la comunicazione tramite operatori specializzati.
- e) aggiornare le banche dati per monitorare l'assetto istituzionale-logistico delle scuole in funzione dei fabbisogni dell'utenza.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assicurare il corretto funzionamento alle istituzioni scolastiche

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisizione di arredi scolastici ➔

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

a) erogazione dei contributi per oneri e manutenzione ordinaria urgente ed indifferibile ed interventi che attengono la sicurezza nelle Istituzioni scolastiche (manutenzione estintori, strisce antiscivolo, cartelli segnaletici, etc,etc.);

b) erogazione contributi agli istituti penali e all'I.C. Peppino Impastato per acquisto di materiale didattico per corsi di recupero;

c) erogazione dei contributi obbligatori alle scuole per l'acquisto di materiale didattico e materiale specifico per gli alunni disabili.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane in servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti informatici e supporti vari necessari alla realizzazione delle attività.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: 02) GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA LETIZIA FRASCA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

L'Ufficio è chiamato a garantire il diritto allo studio mediante l'erogazione di contributi obbligatori alle istituzioni scolastiche per garantire l'assistenza specialistica agli alunni disabili nonché mediante il servizio trasporto scolastico agli alunni a mezzo AMAT nell'ambito del territorio comunale e/o a mezzo Soggetti diversi dall'AMAT agli alunni che frequentano istituti scolastici non esistenti nel Comune.

Istituisce e mantiene massima collaborazione con tutti gli utenti, Enti e soggetti Istituzionali coinvolti nella gestione del settore scolastico.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Nell'ambito dell'Area Strategica "Palermo Vivibile" si individua l'obiettivo strategico di assicurare elevati standard qualitativi dei servizi resi alle scuole cittadine.

Garantire il diritto-dovere all'istruzione attraverso l'erogazione di contributi obbligatori alle istituzioni scolastiche per garantire l'assistenza specialistica agli alunni disabili nonché l'attivazione del servizio scuola-bus agli alunni frequentanti le istituzioni scolastiche cittadine e fuori Comune.

3.4. – PROGRAMMA:02) GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO

3.4.1. – Descrizione del programma: il programma, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare in bilancio, sarà attuato secondo gli interventi di seguito descritti :

- a) erogazione di contributi obbligatori alle istituzioni scolastiche per garantire l'assistenza specialistica agli alunni disabili mediante elaborazione avviso, redazione graduatoria e assegnazione operatori alle scuole interessate;
- b) Servizio trasporto a mezzo A.M.A.T. nell'ambito del territorio comunale riservato agli alunni residenti in zone o frazioni insufficientemente servite dal mezzo di trasporto pubblico.
- c) Servizio trasporto a mezzo soggetti diversi dall'Azienda A.M.A.T. riservato agli alunni che frequentano istituti scolastici non esistenti nel Comune di residenza e/o, fuori Comune, per particolari esigenze (Scuolabus) con mezzi diversi dall'Azienda Amat.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

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

- a) Assicurare il diritto allo studio e favorire la socializzazione e scolarizzazione degli alunni disabili;
- b) Assicurare il servizio di trasporto scolastico sia agli alunni frequentanti le scuole nell'ambito del territorio comunale sia agli alunni privi di sede scolastica prossima al luogo di residenza.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assicurare il diritto allo studio.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

- a) erogazione dei contributi alle istituzioni scolastiche per garantire l'assistenza specialistica agli alunni disabili;
- b) assicurare il servizio trasporto a mezzo AMAT nell'ambito del territorio comunale agli alunni residenti in zone o frazioni insufficientemente servite dal mezzo di trasporto pubblico;

c) assicurare il servizio trasporto a mezzo soggetti diversi dall'Azienda A.M.A.T. riservato agli alunni che frequentano istituti scolastici non esistenti nel Comune di residenza.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare : Le risorse umane in servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti informatici e supporti vari necessari alla realizzazione delle attività.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo nuova istituzione

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Ufficio Servizi per l'Infanzia

Dirigente competente: D.ssa Maria Anna Fiasconaro

Assessore competente: Prof. ssa Barbara Evola

Il dirigente di Settore Ufficio autonomo

[Faded signature]

Il dirigente di Settore

Il Capo Area

D.ssa Licia Romano



Il dirigente Capo Area

Il Capo Area

D.ssa Licia Romano

Il Sindaco / L. Assessore

L. Assessore alla Scuola

Prof.ssa Barbara Evola

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Gestione Scuole dell'infanzia Comunali (01)

DIRIGENTE RESPONSABILE: D.SSA MARIA ANNA FIASCONARO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Il servizio offerto dalle scuole dell'Infanzia rientra tra i principali indicatori della qualità della vita di una collettività con obiettivo principale di realizzare uno sviluppo integrale ed armonico della personalità del bambino, in tutti i suoi aspetti, in costante rapporto con le famiglie. Pertanto, il servizio intende promuovere e realizzare innovativi progetti educativi didattici, che forniscano stimoli di carattere cognitivo, emotivo e relazionale da svolgersi in orario scolastico e/o pomeridiano.

Detti progetti si propongono inoltre di alleviare le criticità che hanno pesato sul pieno soddisfacimento del principio costituzionale del diritto allo studio sotto il profilo del regolare funzionamento delle scuole in questione, rappresentata dall'inderogabilità delle cogenti norme legislative (aventi come obiettivo il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa pubblica e il rispetto degli obiettivi assunti dal paese in sede comunitaria) che impongono, quando ricorrono i presupposti nelle stesse indicati, il divieto assoluto di procedere ad assunzioni "a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia contrattuale".

Il divieto imposto dalle suddette norme, ha comportato, già dal 2011, l'impossibilità di conferire incarichi di supplenza, con grave disagio per l'utenza, poichè l'assenza a qualsiasi titolo di una insegnante implica la necessità di sospendere il funzionamento della sezione ed inoltre non si può garantire neanche la presenza dell'insegnante di sostegno per gli alunni disabili, prevista da obblighi di legge (L.104/92, L.297/94) al fine di conseguire l'obiettivo della piena integrazione degli alunni disabili.

Inoltre, come conseguenza delle suddette norme il numero delle sezioni è stato ridotto di un terzo, per chiusura delle sezioni comunali o trasformazione in statali, con conseguente riduzione dei trasferimenti statali e regionali.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Garantire standard qualitativi elevati nelle scuole dell'infanzia Comunali attraverso l'ampliamento dell'offerta formativa, l'adesione e promozione di nuove iniziative anche con la partecipazione delle famiglie, la regolare fornitura di materiali e attrezzature e la costante manutenzione delle strutture per garantire un'adeguata sicurezza dei locali.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare in bilancio, sarà attuato mediante la promozione di nuovi progetti educativo-didattici, il razionale utilizzo delle risorse umane, la fornitura di servizi e l'acquisto di attrezzature e beni di consumo, anche finalizzati a garantire gli standard di sicurezza delle strutture.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Garantire un servizio di elevata qualità attraverso l'ampliamento delle attività educative e laboratoriali e tramite il razionale utilizzo delle risorse umane e materiali sempre più ridotte nel corso degli anni, in conseguenza della mancanza di turn-over e dei ridotti finanziamenti.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Garantire elevati livelli di qualità nella gestione amministrativa e didattico-educativo delle 23 scuole dell'infanzia e delle cinque Unità Didattico Educative, nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

3.4.3.1. – Investimento: Acquisto di attrezzature e arredi per la scuole dell'infanzia.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: Erogare un servizio educativo-didattico di buona qualità mediante le forniture necessarie tramite il Servizio Economato e Approvvigionamenti

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le unità assegnate alla gestione delle scuole dell'infanzia impiegate presso la sede del Settore, le U.D.E. e le scuola dell'infanzia sono 307. Necessita impinguare il numero delle seguenti figure professionali: insegnanti scuola dell'infanzia, Collaboratori Professionali ai Servizi Scolastici e Operatori Servizi Generali

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Strumenti informatici e tecnologici in dotazione e da acquistare.

3.0 – PROGRAMMA: Gestione Nidi comunali (02)

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA ANNA FIASCONARO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Il servizio offerto rientra tra i principali indicatori della qualità della vita di una collettività assumendo una rilevante valenza sociale in quanto supporto all'organizzazione in particolare delle donne lavoratrici e rilevanza educativa in quanto si propone di realizzare uno sviluppo integrale ed armonico della personalità del bambino, in tutti i suoi aspetti, in costante rapporto con le famiglie.

Trattandosi di servizio a domanda individuale, esso genera entrate provenienti dal pagamento delle rette annuali dell'utenza e anche dall'eventuale recupero delle rette pregresse qualora vengano riscontrate, in seguito a verifiche patrimoniali, dichiarazioni/attestazioni reddituali non veritiere.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Garantire standard qualitativi elevati nei Nidi attraverso la realizzazione del progetto educativo e/o l'ampliamento dell'offerta educativa, l'adesione e promozione di nuove iniziative anche con la partecipazione delle famiglie, la regolare fornitura di materiali e attrezzature e la costante manutenzione delle strutture per garantire un'adeguata sicurezza dei locali.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare in bilancio, sarà attuato mediante la diversificazione delle prassi educative per stimolare la crescita armoniosa di tutti gli aspetti della personalità del bambino ivi compreso Coordinamento di progetti educativi rivolti alla fascia 0-6 per realizzare la continuità socio-educativo- pedagogica tra il nido e la scuola dell'infanzia, il razionale utilizzo delle risorse umane, la fornitura di servizi e l'acquisto di attrezzature e beni di consumo, anche finalizzati a garantire gli standard di sicurezza delle strutture.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Garantire adeguati standard qualitativi al servizio erogato in considerazione della particolare fascia d'età dell'utenza.

Garantire l'inserimento di bambini portatori di bisogni speciali anche con il supporto di educatori formati sulle diverse problematiche.

Adeguare la gestione del personale al sistema di gestione informatizzata e velocizzare le comunicazioni interne.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Garantire il funzionamento amministrativo, gestionale e socio pedagogico di n. 25 nidi, nei limiti delle risorse finanziarie strumentali e umane assegnate.

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisto attrezzature, arredi e materiale tecnico in presenza di fondi adeguati, anche con fondi extra comunali, se erogati.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Erogare un servizio socio-pedagogico di elevata qualità.

Acquisire beni di consumo necessari al funzionamento e raccordarsi con i servizi tecnici per i

necessari interventi manutentivi.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Quelle esistenti. E' necessario inoltre aumentare la dotazione di personale ausiliario.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle in dotazione e quelle da acquisire in presenza di adeguati fondi.

3.4.6. – Risorse finanziarie “ordinarie” “non ordinarie”, da utilizzare:

Quelle provenienti dagli stanziamenti comunali.

Eventuali risorse extracomunali per l'implementazione dei servizi all'utenza.

3.0 – PROGRAMMA: Attività tecniche relative ai Nidi comunali (03)

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA ANNA FIASCONARO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Le attività qui considerate sono finalizzate alla realizzazione di interventi atti a ridurre il gap oggi esistente tra domande di iscrizione prodotte e posti disponibili nelle strutture comunali. Rientrando il servizio asili nido tra i principali indicatori della qualità della vita di una collettività per la sua rilevante valenza sociale in quanto supporto all'organizzazione, in particolare delle donne lavoratrici, l'Amministrazione si propone di attivare nuove strutture onde offrire all'utenza un numero maggiore di posti.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Offrire un servizio quantitativamente superiore e garantire standard qualitativi elevati attraverso interventi mirati agli adeguamenti a norma (tramite ristrutturazioni o manutenzioni) degli asili nido comunali, con particolare riguardo al rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 81/2008, standards, DIA alimentare, ecc.; nonché attraverso l'esecuzione di sopralluoghi per verifiche tecniche in dipendenza di deterioramenti, anomalie, ecc.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Ogni attività di progettazione e direzione lavori per la realizzazione di nuove opere ovvero la ristrutturazione e la manutenzione di quelle esistenti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Migliorare le strutture destinate ad asilo nido.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Miglioramento della sicurezza degli immobili (asili nido comunali) e del confort per i bambini e incremento dell'offerta di posti all'utenza sia in termini quantitativi che qualitativi, nei limiti delle risorse finanziarie strumentali e umane assegnate.

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisto attrezzature legate alla realizzazione del programma

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Acquisire beni di consumo necessari al funzionamento.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Quelle esistenti auspicando un aumento della dotazione di personale tecnico.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle in dotazione e quelle da acquisire in presenza di adeguati fondi

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:

Quelle provenienti dagli stanziamenti comunali.

Eventuali risorse extracomunali per l'implementazione dei servizi all'utenza.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo

Nuova istituzione

Denominazione Servizio/Ufficio

Ufficio Servizi per le Scuole

Dirigente competente

D.ssa Stella Gallo

Assessore competente

Prof.ssa Barbara Evola

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

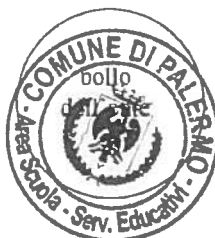
Il Dirigente Amm.
D.ssa Stella Gallo

Il dirigente di Settore

Il Capo Area
D.ssa Licia Romano

Il dirigente Capo Area

Il Capo Area
D.ssa Licia Romano



Il Sindaco L'Assessore

Assessore alla Scuola
Prof.ssa Barbara Evola

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.

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 I° 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). E' 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. E' 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".

Il Dirigente Amm.
D.ssa Stella Gallo


SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA 01) GARANTIRE IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

DIRIGENTE RESPONSABILE : D.SSA STELLA GALLO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

L'ufficio garantisce il servizio della refezione scolastica alle Istituzioni Scolastiche, che ne fanno richiesta, fornite di centri di refezione regolarmente istituiti.

Cura un costante collegamento informatico con tutte le Istituzioni Scolastiche cittadine primarie e secondarie di primo grado, mediante l'apposito sistema informatico comunale "Portale della Scuola".

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Nell'ambito della definizione delle linee strategiche, individuate dall'Amministrazione Comunale relative al triennio 2013/ 2015 "Palermo Vivibile e Palermo solidale", l'ufficio eroga, il servizio di refezione scolastica agli alunni richiedenti, consentendo la massima accessibilità anche alle fasce sociali più deboli, al fine di garantire un ampliamento dell'offerta formativa dell'attività scolastica.

L'Ufficio si prefigge di raggiungere elevati standard qualitativi, nonché di potenziare la rilevanza educativa del servizio mensa, attraverso la predisposizione di progetti di educazione alimentare, finalizzati al miglioramento della cultura di una sana e corretta alimentazione ed inoltre di estendere il servizio mensa anche ad alcune sezioni di scuole dell'infanzia comunali, che parteciperanno al progetto in via sperimentale il prossimo anno scolastico.

3.4. – PROGRAMMA 01) GARANTIRE IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma sarà attuato secondo gli interventi di seguito descritti:

- a) erogazione pasti agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado e al personale docente e non docente adibito al servizio mensa, con fornitura di pasti agli alunni appartenenti a comunità religiose diverse da quella cattolica e a quelli che necessitano di diete speciali;
- b) Visita di controllo nei centri di refezione finalizzate all'accertamento della qualità, della sicurezza ed igienicità del servizio mensa, anche in collaborazione con l'Istituto Zooprofilattico di Palermo;
- c) Organizzazione dei corsi di formazione/aggiornamento, in collaborazione con l'Università di Palermo- Dipartimento di Scienze della Formazione, per il personale delle scuole adetto al servizio mensa;
- d) elaborazione di progetti di educazione alimentare;
- e) predisposizione di modelli per rilevare il gradimento del servizio dell'utenza;

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le attività, connesse alle esigenze ed agli sviluppi del servizio, devono:

- a) Garantire l'elevata qualità, anche attraverso l'ampliamento della tipologia di menu offerti, al fine di andare incontro ad esigenze, sia di ordine culturale, che di salute dei fruitori del servizio di refezione;
- b) Garantire la sicurezza dei cibi forniti in mensa, sia attraverso controlli specifici, effettuati direttamente dall'ufficio presso i centri di refezione, sia attraverso i controlli effettuati dall'Istituto Zooprofilattico "A. Mirri" di Palermo, presso la ditta fornitrice e i centri di refezione, mirati alla valutazione del piano HACCP;
- c) Formare e/o aggiornare il personale adibito al servizio mensa, al fine di assicurare addetti sempre più qualificati, per garantire elevati standard qualitativi del servizio agli utenti;
- d) Elaborare progetti educativi alimentari destinati ai piccoli, alle famiglie ed alle insegnanti, per accrescere la consapevolezza che una sana alimentazione sia fondamentale per la prevenzione di molteplici patologie e per uno stile di vita corretto;

e) Monitorare il servizio per migliorare il livello di gradimento dell'utenza, sempre nel rispetto del fabbisogno nutrizionale del bambino, così come stabilito dalle Linee guida del Ministero della Sanità;

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assicurare regolare svolgimento del servizio di refezione, garantendo elevati standard quali-quantitativi al fine di fornire una sana e corretta alimentazione agli alunni, nonché venire incontro alle esigenze organizzative delle famiglie, conciliando i tempi-scuola e i tempi-lavoro, attraverso l'erogazione del servizio mensa anche nelle scuole dell'infanzia comunali facenti parte del progetto di sperimentazione.

3.4.3.1. – Investimento: Acquisizione di attrezzature informatiche e software per l'implementazione dell'efficienza del servizio.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane in servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Strumenti informatici e supporti vari.

Il Dirigente/Amm.vo
D.ssa Stella Gallo

SCHEDA PROGRAMMA

3.0- PROGRAMMA 02) EROGAZIONE CONTRIBUTI A GARANZIA DEL DIRITTO ALLO STUDIO

DIRIGENTE RESPONSABILE : D.SSA STELLA GALLO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Il servizio garantisce il diritto allo studio, mediante l'erogazione di contributi ministeriali obbligatori relativi alle borse di studio e alla fornitura libri di testo agli alunni appartenenti a nuclei familiari disagiati, frequentanti le istituzioni scolastiche cittadine primarie e secondarie statali e paritarie.

L'Ufficio, a tal fine, istituisce e mantiene la massima collaborazione con tutti i gli Enti e i soggetti istituzionali coinvolti nella gestione del servizio.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Nell'ambito della definizione delle linee strategiche dell'Amministrazione Comunale "Palermo Solidale" si garantisce il diritto/dovere all'istruzione agli alunni bisognosi, attraverso l'erogazione di contributi obbligatori per legge.

3.4. – PROGRAMMA 02) EROGAZIONE CONTRIBUTI A GARANZIA DEL DIRITTO ALLO STUDIO

3.4.1. – Descrizione del programma Il programma, nei limiti delle risorse finanziarie in bilancio, sarà attuato secondo gli interventi di seguito descritti:

- a) Erogazione di contributi per l'attuazione del diritto allo studio agli alunni, appartenenti a nuclei familiari disagiati, che frequentano la scuola secondaria di primo e secondo grado, per l'acquisto dei libri di testo,
- b) Erogazione di contributi per l'attuazione del diritto allo studio agli alunni, appartenenti a nuclei familiari disagiati, che frequentano la scuola primaria e secondaria di primo grado, per il rimborso delle spese scolastiche.
- c) Erogazione buoni libro, per l'attuazione del diritto allo studio agli alunni, che frequentano la scuola secondaria di primo grado statali e paritarie.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: L'ente locale deve assicurare agli alunni appartenenti a fasce sociali più deboli, l'effettivo esercizio del diritto/dovere di istruzione e formazione, al fine di consentire l'integrazione e la socializzazione degli stessi nell'ambito scolastico.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Garantire il diritto allo studio agli alunni bisognosi

3.4.3.1. – Investimento:

Acquisizione di software allo scopo di migliorare e snellire le procedure relative alla fornitura libri di testo

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

- a) Erogazione contributi per la fornitura libri di testo;
- b) Erogazione contributi per le borse di studio;
- c) Erogazione di contributi regionali per la fornitura di buoni libri di studio;

3.4.4. – Risorse umane da impiegare Le risorse umane in servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Strumenti informatici e tecnologici in dotazione del servizio

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA 03) ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE AGLI ALUNNI DISABILI E ASSISTENZA SERVIZIO MENSA NEI CENTRI DI REFEZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA STELLA GALLO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

L'Ufficio garantisce il servizio di assistenza igienico-personale agli alunni disabili, nonché l'assistenza per la somministrazione dei pasti, durante il servizio di refezione scolastica, con il personale, rivestente il profilo di collaboratore professionale scolastico.

Occorre evidenziare che, nell'ultimo anno, vi è stata una diminuzione di tale personale, per collocamento a riposo, ovvero per inidoneità alla mansione, considerata l'infungibilità della stessa e ciò rende sempre più complesso il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Nell'ambito della definizione delle linee strategiche, individuate dall'Amministrazione Comunale, relative al triennio 2013/ 2015 "Palermo Vivibile" e "Palermo Solidale", l'ufficio garantisce il diritto all'istruzione agli alunni disabili, per la socializzazione e l'integrazione degli stessi nell'ambito scolastico, fornendo il servizio di assistenza igienico-personale, nonché viene incontro alle esigenze organizzative delle famiglie, assicurando il regolare svolgimento del servizio di refezione scolastica.

Pertanto l'obiettivo prioritario è quello di garantire un servizio sempre più di qualità

3.4. - PROGRAMMA 03) ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE AGLI ALUNNI DISABILI E ASSISTENZA SERVIZIO MENSA NEI CENTRI DI REFEZIONE

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede:

- a. L'assistenza igienico-personale nei confronti di circa 670 minori disabili, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, tramite il personale comunale, rivestente il profilo di Collaboratore Professionale ai Servizi Scolastici;
- b. L'assistenza durante la mensa nei centri di refezione, ubicati presso le Istituzioni Scolastiche, tramite la somministrazione di circa 225 000 pasti annui e tutte le attività correlate al corretto svolgimento del servizio di refezione.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Garantire un servizio di elevata qualità, nei confronti della particolare tipologia di utenza trattata e in considerazione della delicata attività prevista dal servizio, sia nell'ambito dell'assistenza igienico-personale degli alunni disabili, che in quello della somministrazione dei pasti nei centri di refezione, tramite l'opportuna razionalizzazione delle risorse umane assegnate.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Soddisfacimento dei bisogni degli alunni disabili, richiedenti il servizio, tramite la assegnazione di personale qualificato, nel rapporto di 1 unità ogni 4/5 disabili. Assicurare regolare svolgimento del servizio di refezione, garantendo elevati standard quali-quantitativi, al fine di venire incontro alle esigenze organizzative delle famiglie, conciliando i tempi-scuola e i tempi-lavoro

3.4.3.1. – Investimento: Formazione/aggiornamento del personale Collaboratore Professionale ai Servizi Scolastici

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: N° 365 Collaboratori Professionali ai Servizi Scolastici assegnati all'Ufficio, che prestano servizio presso le Istituzioni Scolastiche

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Strumenti informatici e tecnologici in dotazione del servizio.

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

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	2.896.722,09	2.896.722,09	2.896.722,09	
Regione	5.054.946,40	3.506.956,01	3.506.956,01	
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	7.374.926,42	6.702.002,32	6.702.002,32	
TOTALE (A)	15.326.594,91	13.105.680,42	13.105.680,42	
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)	15.326.594,91	13.105.680,42	13.105.680,42	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI - 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.	
12.848.973,63	83,84	987.181,47	6,44	1.490.439,81	9,72	15.326.594,91
						1,24

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.	
12.448.111,82	94,98	600.243,28	4,58	57.325,32	0,44	13.105.680,42
						1,29

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.	
13.048.355,10	99,56	0,00	0,00	57.325,32	0,44	13.105.680,42
						1,29

3.4 - PROGRAMMA N° 16 - SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

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 39101

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Area Della Cittadinanza Sociale Servizi
in Staff Al Dirigente Coordinatore**

**Dirigente competente_Dott.ssa _Daniela Rimedio
Assessore competente Agnese Ciulla**

*Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo
(Dott.ssa Daniela Rimedio)*

*Il dirigente di Settore
(Dott.ssa Daniela Rimedio)*

*Il dirigente Capo Area
(Dott.ssa Daniela Rimedio)*

*Il Sindaco / l'Assessore
(Agnese Ciulla)*



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 DIREZIONE GESTIONE DEL PERSONALE, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO, MAGAZZINO E RAGIONERIA.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI : LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AMM. NE PONGONO PARTICOLARE ATTENZIONE AL BENESSERE SOCIALE E L'INDIRIZZO DI POLITICA SOCIALE ESPRESSO DALL'AMMINISTRAZIONE INDIVIDUA LA COMUNITÀ TERRITORIALE COME LUOGO PRIVILEGIATO PER L'INTERAZIONE ED IL RACCORDO TRA IL CITTADINO E L'AMM. NE AL FINE DI QUALIFICARE LA RISPOSTA SOCIALE IN PROPORZIONE ALLE RISORSE ECONOMICHE/ UMANE E STRUMENTALI DISPONIBILI.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE: L'OBIETTIVO GENERALE DEL SETTORE È LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI IN FAVORE DELL'UTENZA DISAGIATA SIA DA UN PUNTO DI VISTA ECONOMICO CHE DA UN PUNTO DI VISTA SOCIO AMBIENTALE. QUESTI INTERVENTI SI CONCRETIZZANO IN INTERVENTI DI CARATTERE RESIDENZIALE. DOMICILIARE E DI INCLUSIONE SOCIALE.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma

N.1 *Direzione, Affari Generali e Gestione del Personale.* L'attività consiste nella gestione amministrativa ed organizzativa del settore al fine di omogenizzare le procedure da adottare. Svolge attività di carattere trasversale finalizzata al raggiungimento di livelli ottimali di efficienza e funzionalità si svolge l'attività di gestione e disciplina del personale, la Ragioneria predispone il bilancio di previsione annuale e pluriennale, controlli contabili e la gestione delle spese di funzionamento del Settore. Tenuta dei registri per i servizi soggetti a fatturazione L'archivio, Protocollo e Magazzino è finalizzato alla protocollazione e conservazione degli atti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: In parte le scelte sono obbligate in quanto si è proceduto ad attivare i servizi imposti dalla L. R. 22/86.

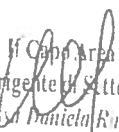
3.4.3. – Finalità da conseguire: L'obiettivo primario è la realizzazione di un ambiente operativo nel quale si possono raggiungere livelli ottimali di efficienza e funzionalità attraverso l'integrazione tra gli aspetti tecnici e amministrativi delle U.O comprese nell'Ufficio di Direzione.

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio


Dott.ssa Daniela Rimedio
Dirigente di Settore

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: N.2 UFFICIO TECNICO E CITTA' DEI RAGAZZI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:_DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI : LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AMM. NE PONGONO PARTICOLARE ATTENZIONE AL BENESSERE SOCIALE E L'INDIRIZZO DI POLITICA SOCIALE ESPRESSO DALL'AMMINISTRAZIONE INDIVIDUA LA COMUNITÀ TERRITORIALE COME LUOGO PRIVILEGIATO PER L'INTERAZIONE ED IL RACCORDO TRA IL CITTADINO E L'AMM. NE AL FINE DI QUALIFICARE LA RISPOSTA SOCIALE IN PROPORZIONE ALLE RISORSE ECONOMICHE/ UMANE E STRUMENTALI DISPONIBILI.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE: L'OBIETTIVO GENERALE DEL SETTORE È LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI IN FAVORE DELL'UTENZA DISAGIATA SIA DA UN PUNTO DI VISTA ECONOMICO CHE DA UN PUNTO DI VISTA SOCIO AMBIENTALE. QUESTI INTERVENTI SI CONCRETIZZANO IN INTERVENTI DI CARATTERE RESIDENZIALE, DOMICILIARE E DI INCLUSIONE SOCIALE

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Ufficio Tecnico e Città dei Ragazzi L'Ufficio Tecnico si occupa di tutti gli adempimenti tecnici del Settore e della programmazione e gestione delle spese di investimento, spese sulla sicurezza. La città dei ragazzi sostiene lo sviluppo del minore per la formazione integrale della sua personalità prevenendo situazioni di disagio a rischio di devianza anche attraverso un sistema programmato di iniziative e attività ludiche finalizzato alla valorizzazione delle capacità e attitudini normali, interpretative e creative dei minori

3.4.2. – Motivazione delle scelte. a seguito di verifica del bisogno del territorio

3.4.3. – Finalità da conseguire Le Edizione della <<Città dei Ragazzi>> sviluppano, nell'ambito della programmazione delle attività ludico-educative, alcune tematiche volte alla sensibilizzazione dei bambini alla cultura, all'ambiente, favorendone lo sviluppo della fantasia e della capacità relazionali. Al tal fine vengono previsti dal programma delle attività, laboratori specifici in aggiunta a quelli che costituiscono l'ossatura portante delle attività giornaliere. In questi laboratori i bambini hanno modo di apprendere, attraverso l'esperienza diretta, sotto la guida degli Animatori, tecniche riguardanti il modellismo, la scultura, la pittura, la musica, le tradizioni culturali, il cinema, i fumetti, il teatro etc. La <<Città dei Ragazzi>> rappresenta, ormai, un servizio radicato nel territorio, con un bacino di utenza, ogni anno, di circa 50.000 bambini non più solo cittadino, essendosi esteso al contesto regionale, considerata la forte affluenza rappresentata da scolaresche provenienti da tutta la Sicilia e di altre regioni italiane **GRUPPO TECNICO** Attività di monitoraggio ai fini della gestione della "Banca dati" relativa alle necessità di acquisizioni di beni ed attrezzature con riferimento a tutte le unità produttive decentrate del Settore, ed eventuale predisposizione delle schede tecniche qualitative e quantitative necessarie agli Uffici competenti alle procedure di acquisizione nonché redazione programma per l'acquisizioni dei beni strumentali ed esecuzione procedure di liquidazione, in caso di disponibilità finanziarie, al fine di assicurare livelli operativi ottimali sia con riferimento all'ambiente di lavoro sia nei confronti dell'utenza. Inoltre le disponibilità finanziarie previste per tali acquisizioni sono anche finalizzate all'acquisizione di tutte quelle attrezzature e prestazioni di servizio indispensabili all'adeguamento degli Uffici alla vigente normativa per la sicurezza degli ambienti di lavoro

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:N. 3 ACCREDITAMENTO E QUALITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG. DOTT. SSA DANIELA RIMEDIO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Accredimento e Qualità: Gestione del sito, della banca dati, accredito Enti, Valutazione condivisa delle qualità con gli Enti accreditati, gestione del Registro informatizzato dei Servizi/Strutture Accreditate; esercizio della funzione della ricerca attraverso la raccolta, il monitoraggio, la tabulazione, l'analisi, il commento e la rappresentazione grafica dei dati relativi all'attività di valutazione; rapporti di collaborazione con le Università cittadine dei corsi di laurea triennale e magistrale in "Scienze del Servizio Sociale", rapporti di collaborazione con altri enti o istituti scolastici cittadini per pianificazione di tirocini/stage formativi di studenti di scuole con indirizzo sociale; esercizio della funzione della documentazione attraverso l'elaborazione e l'aggiornamento della Carta dei Servizi del settore; esercizio della funzione della documentazione attraverso la raccolta materiale bibliografico inerente la Valutazione; esercizio della funzione di documentazione attraverso l'organizzazione di gruppi di lavoro e realizzazione di incontri di auto-formazione condotti dagli operatori dell'u.o. accredito e qualità e rivolti ad operatori del settore e dei servizi accreditati su tematiche varie connesse agli ambiti di competenza del Settore; organizzazione di riunioni assembleari e convegni. gestione dell'iter procedurale amministrativo finalizzato alla valutazione documentale delle istanze di accredito pervenute da enti/servizi con tipologia: Casa Famiglia, Comunità Alloggio, Comunità di accoglienza mamme/bambini, Casa di accoglienza gestanti, ragazze madri e donne in difficoltà; predisposizione degli atti propedeutici all'iter di accredito (D.D. e Patti di Accredito) collaborazione con tutte le Unità Organizzative del settore per specifici progetti di ricerca esercizio della funzione di ricerca attraverso la predisposizione di attività che hanno quale obiettivo la rilevazione della Qualità percepita dagli utenti (Customer Satisfaction);

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Avvalersi di strutture sempre più vicine ad elevati standard di qualità

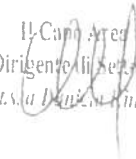
3.4.3. – Finalità da conseguire: ha quale obiettivo quello di fornire al Capo Area, Dirigente di Settore il supporto tecnico circa alcune attività istituzionali: esercizio della funzione di valutazione attraverso la condivisione di metodologie e la co-costruzione di specifici strumenti; esercizio della funzione di valutazione attraverso la realizzazione di incontri di Valutazione Relazionale degli Enti Accreditate con il Settore, attività di informazione della cittadinanza attraverso l'amministrazione del sito internet del settore servizi socio assistenziali www.attivitasociali.palermo.it; attività di informazione della cittadinanza e degli operatori dei servizi socio assistenziali e sanitari attraverso la gestione Database Risorse cittadine e del distretto 42.

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio


Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: N. 4 PIANO DI ZONA

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Attuazione della L 328/2000 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, attraverso l'elaborazione del piano di zona. La predisposizione del Piano di zona comporta tre fasi di lavoro:- una analisi dei problemi e dei bisogni, di lettura delle risorse, di individuazione dei soggetti che, a diverso titolo, sono interessati a questa programmazione(Tavoli Tematici)- una seconda, in cui vengono messi a punto i contenuti del Piano e si procede alla sua approvazione ed alla stipula dell'accordo di programma ove necessario:- una terza, in cui si avvia e sperimenta la sua gestione unitaria ed integrata . all'interno degli ambiti per la gestione dei servizi sociali.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: le scelte avvengono all'interno delle necessità e bisogni che emergono dal Distretto unitamente al Comitato dei Sindaci e al Gruppo Piano.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Il Piano di zona è l'occasione offerta alle comunità locali per leggere, valutare, programmare e guidare il proprio sviluppo e va visto e realizzato come piano regolatore del funzionamento dei servizi alle persone. In particolare, il Piano di zona è lo strumento promosso dai diversi soggetti istituzionali e comunitari per:- analizzare i bisogni e i problemi della popolazione sotto il profilo qualitativo e quantitativo;- riconoscere e mobilitare le risorse professionali, personali, strutturali, economiche pubbliche, private (profit e non profit) e del Volontariato;- definire obiettivi e priorità, nel triennio di durata del piano attorno a cui finalizzare le risorse;- individuare le unità d'offerta e le forme organizzative congrue, nel rispetto dei vincoli normativi e delle specificità e caratteristiche proprie delle singole comunità locali;- stabilire forme e modalità gestionali atte a garantire approcci integrati e interventi connotati in termini di efficacia, efficienza ed economicità;- prevedere sistemi, modalità, responsabilità e tempi per la verifica e la valutazione dei programmi e dei servizi. I bisogni, vecchi e nuovi, impongono una revisione critica dell'attuale sistema di unità di offerta, non sempre adeguata sotto il profilo qualitativo e quantitativo, spesso non idoneo a garantire le opportunità necessarie perché i diritti sanciti risultino esigibili. A questo scopo va promossa e consolidata la logica del lavorare per progetti, con il potenziamento di iniziative di concertazione interistituzionale, per garantire approcci integrati all'interno di circuiti e procedure programmatiche propri del livello regionale e di quello locale, nel rispetto degli obiettivi e delle priorità definite dalla Regione, fatte salve le specifiche esigenze delle comunità locali. Il Piano di zona è lo strumento e l'occasione nelle mani del programmatore locale per garantire la concordanza tra i programmi, gli obiettivi e i risultati attesi, da un lato, e le previsioni finanziarie annuali e pluriennali dei Comuni e degli altri soggetti che concorrono alla realizzazione degli obiettivi, dall'altro. Lo strumento Piano di zona può risultare la risposta strategica all'esigenza di passare da una cultura assistenziale di erogazione di prestazioni alla persona bisognosa ad una politica positiva di servizi, fra loro integrati, a favore della comunità locale. Il Piano di zona, infine, contestualizza le finalità e gli obiettivi definiti nel Piano Sociale Regionale in alcune aree ritenute strategiche, con riferimento alle esigenze e ai bisogni locali. Questi obiettivi comportano a livello locale l'adozione di atti, l'effettuazione di scelte, la predisposizione di strumenti, l'avvio di rapporti interistituzionali, che, puntualmente, nelle forme, nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione, si configureranno come specifici Piani di Zona.

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Daniela Rimedio

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:N. 5 GESTIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

- 3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :
- 3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:
- 3.4. - PROGRAMMA

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

3.4.2. – Motivazione delle scelte: fornire servizi adeguati alla fascia minorile d'intesa con le istituzioni interessate

3.4.3. – Finalità da conseguire: Attuazione del piano d'intervento dei progetti di cui alla legge 285/97,

- Realizzazione di interventi in favore dei minori attraverso progetti integrativi e innovativi;
- Potenziamento di differenti servizi che intervengono nell'area scuola, nell'integrazione sociale e nella salute;
- Rilevazione dei bisogni della fascia di utenza 0 – 18 anni della Città di Palermo attraverso studio e analisi, in raccordo con il Servizio Sociale territoriale, al fine di realizzare criteri e modelli di interventi adeguati;
- Interventi a favore dei minori stranieri;
- Interventi a favore dell'intercultura e scambi interculturali;

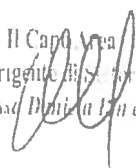
3.4.3.1. – Investimento:

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio

Il Capo Area
Dirigente R.S. 107
Dott.ssa Daniela Rimedio



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: N. 6 PROGETTAZIONE SPECIALE

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT.SSA DANIELA RIMEDIO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

3.2 OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Progettazione di interventi e servizi su fonti di finanziamento extra comunali con particolare riguardo alla U.E, in coprogettazione con il Terzo settore e/ o Enti Pubblici (Provincia Regionale, Università.), predisposizione di tutte le attività necessarie alla realizzazione dell'attività progettuale sia sotto l'aspetto amministrativo che tecnico, al monitoraggio ed alla valutazione dell'attività progettuale.

Raccordo e coordinamento di tutte le attività inerenti all'attività progettuale fino ad adesso realizzata sia a livello interno che all'esterno (Ministero, Regione);

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Potenziamento delle prestazioni e degli interventi offerti dal Settore

3.4.3. – Finalità da conseguire: La realizzazione di interventi /servizi da offrire alla cittadinanza in implementazione a quelli forniti tramite bilancio comunale o comunque rientranti negli obblighi istituzionali.

3.4.3.1. – Investimento:

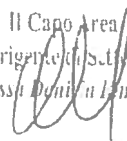
3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

quelle assegnate al servizio

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rimedio





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 39102

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Interventi Socio assistenziali ed
Integrazione Sociale**

Dirigente competente_Dott.ssa Alessandra Autore

Assessore competente Agnese Ciulla

*Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo
(Dott.ssa A. Autore)*

*Il dirigente di Settore
(Dott.ssa Daniela Rimedio)*



Il dirigente Capo Area

(Dott.ssa Daniela Rimedio)

Il Sindaco L'Assessore

(Agnese Ciulla)

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 1

3.0 – PROGRAMMA: SOSTEGNO DELLA DISABILITÀ

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:ALESSANDRA AUTORE

3.1 - CONSIDERAZIONI

Nell'ambito dell'area strategica della Solidarietà con particolare riferimento alla disabilità, si riferisce al miglioramento della condizione esistenziale dei soggetti portatori di handicap attraverso azioni volte al potenziamento del benessere personale e familiare.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

EROGAZIONE DI SERVIZI GESTITI DIRETTAMENTE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE O TRAMITE ENTI ACCREDITATI

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Si articola in modo da favorire la permanenza del disabile nel proprio nucleo familiare intervenendo con azioni di assistenza alla persona e miglioramento della mobilità finalizzata al potenziamento dell'integrazione sociale. Nei casi previsti l'assistenza alla persona è considerata oggetto di valutazione integrata per la elaborazione di progetto di vita specifico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Sulla base della rilevazione del bisogno e l'analisi della conseguente domanda di servizi socio assistenziali domiciliari ed extradomiciliari e dalla registrata crescente richiesta di interventi integrati principalmente con gli organi sanitari e giudiziari.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Assistenza domiciliare disabili gravi, Rilascio contrassegni h e concessioni parcheggi disabili; Servizio trasporto per terapie presso istituti convenzionati in regime di semiinternato; Servizio scuolabus alunni disabili; Piani personalizzati minori disabili ,adulti sottoposti a tutela,disabili gravissimi; Compartecipazione alle spese per prestazioni riabilitative. Coordinamento azioni e presa in carico ex decreti Giudice tutelare

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del servizio

Il Dirigente del Servizio
Int.Socio-Assistenze e Integraz. Sociale
Dot.ssa Alessandra Autore

SCHEDA PROGRAMMA 2

3.0 – PROGRAMMA: RESIDENZIALITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:ALESSANDRA AUTORE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

ACCOGLIENZA E MANTENIMENTO IN STRUTTURE RESIDENZIALI DI PRONTO INTERVENTO, A CARATTERE TEMPORANEO O DI PERMANENZA PROLUNGATA RIVOLTO A SPECIFICHE FASCE DI UTENZA (MINORI, ANZIANI, ADULTI DISABILI)

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE PER IL SOSTEGNO A SOGGETTI CARATTERIZZATI DA DISAGIO SOCIALE ATTRAVERSO RICOVERO IN STRUTTURE RESIDENZIALI SPECIALIZZATE

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma :I servizi residenziali sono finalizzati all'accoglienza ed assistenza di soggetti o nuclei familiari che per motivi contingenti o permanenti si trovano nell'impossibilità di rimanere nel proprio ambiente di vita garantendo soluzioni di pronto intervento,a carattere temporaneo e/o permanente. integrando gli stessi con i servizi socio sanitari esistenti nel territorio, al fine di assicurare una risposta globale ai bisogni della persona, nonché l'inserimento/reinserimento, ove possibile, del soggetto nel tessuto sociale. La maggior parte dei fruitori dei servizi residenziali è soggetto ad intervento dell' Autorità Giudiziaria.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Determinato dalla impossibilità di permanere nel contesto di provenienza ovvero in mancanza di condizioni di accoglienza parentale, in circostanze di disagio economico sociale, l'inserimento in strutture residenziali è l'intervento limite quando non possono essere esperite altre azioni a supporto dell'individuo ricorrendo a forme varie di reinserimento nel tessuto sociale

3.4.3. – Finalità da conseguire: Assicurare il mantenimento presso le strutture con specializzazione all'accoglienza di particolari tipologie di utenza , per i tempi necessari al reinserimento familiare e allo sviluppo dell'autonomia, ovvero quale migliore risposta rispetto ai bisogni del soggetto

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del servizio

SCHEDA PROGRAMMA 3

3.0 – PROGRAMMA: INCLUSIONE SOCIALE

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG. ALESSANDRA AUTORE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

L'Inclusione Sociale si prefigge di tutelare i diritti umani delle persone con problemi o difficoltà di tipo sociale e/o fisico per permettere loro anche di integrarsi nel tessuto sociale, ovvero sostenerli nell'affrontare problematiche connesse allo stato di salute.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Inclusione Sociale si occupa di attuare interventi di sostegno economico e di natura socio - assistenziale a favore di soggetti svantaggiati. Al fine di porre in essere tali misure, utilizza le risorse finanziarie assegnate, annualmente, dalla Regione Siciliana ovvero ricorre a fondi stanziati dal Comune di Palermo.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Indirizzato a particolari tipologie di soggetti che vivono situazioni di difficoltà temporanea e non, quali i nuclei familiari che hanno perso il lavoro vittime della nuova povertà, che hanno avuto un figlio in condizioni di disagio economico, gli ammalati di particolari patologie (SLA) o che devono affrontare eventi eccezionali specialmente legati ad interventi sanitari, tramite assegnazione di risorse comunali o extracomunali da erogare o tramite attività di ricezione e verifica dei requisiti, secondo le modalità specificatamente previste.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Azioni di supporto a carattere economico volte al miglioramento dell'ambiente di vita di soggetti in condizione di fragilità

3.4.3. – Finalità da conseguire: Coordinamento azioni di informazione e ricevimento istanze; Predisposizione atti in ottemperanza alle modalità specifiche di riferimento; Impegno, liquidazione e pagamento contributi finanziati con fondi comunali ed extracomunali; Gestione dei reclami

3.4.3.1. Investimento: Il presente programma è finanziato con risorse del bilancio di esercizio del Comune di Palermo, con contributo della Regione Siciliana e del Fondo Sociale Europeo.

3.4.3.2. Erogazione di servizi di consumo: Il presente programma è finanziato con risorse del bilancio di esercizio del Comune di Palermo, con contributo della Regione Siciliana e del Fondo Sociale Europeo.

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

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: beni strumentali ed informatici a disposizione del servizio

Il Dirigente del Servizio
Ins. Socio-Assistenz. e Integrat. Sociale
Dott.ssa Alessandra Autore

SCHEDA PROGRAMMA 4

3.0 – PROGRAMMA: COESIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:ALESSANDRA AUTORE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

PUNTO DI CONNESSIONE DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ TRASVERSALI E CONNETTIVE

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Azioni operative per la omogeneità delle procedure comuni e rilevamento delle attività , diffusione delle informazioni e raccolta ed elaborazione dati.

3.4.2. – Motivazione delle scelte Centro di riunione delle istanze interne ed esterne riguardante la organizzazione ed il funzionamento delle attività

3.4.3. – Finalità da conseguire: Uniformità di comportamenti amministrativi, monitoraggio delle attività , raccolta, conservazione e comparazione dati.

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del servizio

*Il Dirigente del Servizio
Int. Serv. Assistenza e Integraz. Sociale
Dott. ssa Alessandra Autore*



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio:

39103

Denominazione Servizio:

**Servizio Assegnazioni, Sostegno All'affitto Sanatorie e
Contenzioso**

Dirigente competente:

Maria Concetta Riina

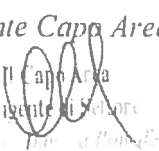
Assessore competente

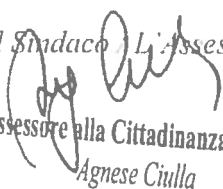
Agnese Ciulla

*Il dirigente di Servizio
D.ssa Maria Concetta Riina*


*Il dirigente di Settore
D.ssa Daniela Rimedio*




*Il dirigente Capo Area
Il Capo Area
Dirigente di Settore
D.ssa Daniela Rimedio*


*Il Sindaco / L'Assessore
Assessore alla Cittadinanza Sociale
Agnese Ciulla*


SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Assegnazioni alloggi . c.i. B.1

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA CONCETTA RIINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Il Servizio Assegnazioni, Sostegno All'affitto Sanatorie e Contenzioso, svolge un'attività di supporto nel settore sociale, volta, nel suo complesso a sopperire al bisogno alloggiativo in cui versano i nuclei familiari indigenti.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Assegnazione alloggi E. R..P. o confiscati alla mafia in seguito alla comunicazione da parte dell'ente gestore, della concreta fruibilità dell'alloggio, anche attraverso il recupero di alloggi occupati abusivamente.

3.4. – PROGRAMMA:

Assegnazioni alloggi di E.R.P. mediante scorrimento della graduatoria definitiva – bando 2003/2004.

Assegnazioni temporanee di alloggi confiscati alla mafia, in favore dei soggetti in possesso dei requisiti e utilmente inseriti nella graduatoria di emergenza abitativa.

Emissione provvedimenti di revoca o decadenza di assegnazione alloggi in seguito ad abbandono, cessione o morosità nei pagamenti

Assunzione dei provvedimenti amministrativi di diffida al rilascio spontaneo degli alloggi occupati abusivamente, di ordinanze di sgombero, e di recupero coattivo con il coinvolgimento della forza pubblica.

Procedimenti per l'assegnazione in sanatoria, ex art. 11 L.R. 11/2002, di alloggi E.R.P. di proprietà Comunale, relativamente alle istanze già presentate.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

In coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Garantire un alloggio alle famiglie ripristinando le condizioni di legittimità nella conduzione degli stessi.

3.4.3.1. Investimento:

3.4.3.2. Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

personale assegnato al Servizio.

(necessita personale con la qualifica di istruttore amministrativo cat. C)

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle attualmente in dotazione.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Integrazione all'affitto. c.i. B.2

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA CONCETTA RIINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Il Servizio Assegnazioni, Sostegno All'affitto Sanatorie e Contenzioso, svolge un'attività di supporto nel settore sociale finalizzata al sostegno economico all'affitto, con fondi nazionali o comunali, o per il reperimento di una sistemazione alloggiativa.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Erogare ai conduttori, aventi i requisiti, un contributo quale sostegno all'affitto.
Sostenere le famiglie in particolari situazioni di disagio alloggiativo.

3.4. – PROGRAMMA:

Rendere noto, nel caso di relativi stanziamenti finanziari, con appositi bandi pubblici, i requisiti per poter beneficiare dei contributi economici e le modalità per presentare le relative istanze, provvedere successivamente alla erogazione dei contributi agli aventi diritto.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

In coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Concessione ai soggetti avente diritto di un sostegno economico alloggiativo.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

personale assegnato al Servizio.
(necessita personale con la qualifica di istruttore amministrativo cat. C)

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle attualmente in dotazione.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Indennità di occupazione c.i. B.3

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA CONCETTA RIINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Secondo quanto disposto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 129/1997, il Comune ha acquisito in locazione alloggi da assegnare ad utenti, già beneficiari del contributo alloggiativo e giunti al termine dell'erogazione del beneficio. Successivamente, in seguito ad annosi ulteriori provvedimenti, il Consiglio Comunale ha deliberato che tutti coloro che godevano di detto beneficio potevano usufruirne esclusivamente fino al 31/08/07 e alla scadenza dovevano liberare l'alloggio affinché il legittimo proprietario potesse rientrarne in possesso. Non tutti i beneficiari hanno ottemperato alla disposizione e ciò ha comportato degli obblighi con i proprietari, a cui il Comune ha corrisposto l'indennità di occupazione, e ha dato origine a una intensa attività amministrativa per il recupero dei canoni dagli utenti ex beneficiari del canone di compartecipazione.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Recuperare i canoni dagli occupanti e comunque corrisponderli ai legittimi proprietari degli immobili, nei casi di permanenza dell'occupazione..

3.4. – PROGRAMMA:

Emissione dei provvedimenti di pagamento indennità di occupazione e consequenziale recupero della suddetta indennità dagli occupanti.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

In coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Emissione dei provvedimenti di pagamento indennità di occupazione e di recupero

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

personale assegnato al Servizio.

(necessita personale con la qualifica di istruttore amministrativo cat. C)

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle attualmente in dotazione al Servizio.



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: Ricoveri temporanei d’urgenza. c.i. B.4

DIRIGENTE RESPONSABILE D.SSA MARIA CONCETTA RIINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Nei casi di estrema urgenza, dovuta a crolli, incendi ed altre calamità non prevedibili che rendono inagibile l'alloggio, si provvede al ricovero temporaneo in strutture idonee (alloggi di edilizia residenziale pubblica, alloggi confiscati alla mafia, alberghi) dei cittadini costretti ad abbandonare le proprie abitazioni

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Garantire un ricovero d’urgenza ai cittadini in situazioni di grave difficoltà.

3.4. – PROGRAMMA:

Ricoveri di urgenza in strutture ricettive nei casi di estrema urgenza a seguito di ordinanza di sgombero e previo accertamento e relazione dei Servizi Sociali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

In coerenza con le finalità istituzionali dell’Ente

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Ricoveri di urgenza in strutture ricettive in seguito all’ordinanza di sgombero.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

personale assegnato al Servizio.

(necessita personale con la qualifica di istruttore amministrativo cat. C)

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Quelle attualmente in dotazione al Servizio.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

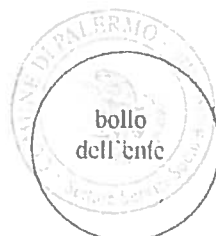
Codice Servizio/Ufficio autonomo 39104

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Pianificazione Sociale e
Gestione dei Servizi Sociali Territoriali

Dirigente competente Dott.ssa Cettina Como

Assessore competente Sig.ra Agnese Ciulla

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo



Il dirigente di Settore

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Nunzia Raimondo

Il dirigente Capo Area

Il Capo Area
Dirigente di Settore
Dott.ssa Daniela Rinaldi

Il Sindaco / L'Assessore

Assessore alla Cittadinanza Sociale
Agnese Ciulla

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: (COD. 1) PROMOZIONE E SOSTEGNO ADOZIONI ED AFFIDO

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: COMO CETTINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI :

SI RICORRE ALL'UTILIZZO DI FONDI E TRASFERIMENTI REGIONALI E MINISTERIALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL SERVIZIO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

PROMOZIONE DELL'AFFIDAMENTO E DELL' ADOZIONE, SOSTEGNO DELLE FAMIGLIA AFFIDATARIE E ADOTTIVE.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: sostenere le famiglie per l'adozione internazionale e le famiglie affidatarie attraverso l'erogazione di un contributo.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: incentivare gli affidi e le adozioni per ridurre i costi dell'istituzionalizzazione.

3.4.3. – Finalità da conseguire: promozione del benessere del minore e prevenzione del disagio.

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: (COD. 2) INTERVENTI DI EMERGENZA SOCIALE

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: COMO CETTINA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

OFFRIRE CONDIZIONI MINIME DI SUSSISTENZA E DIGNITÀ A PERSONE CHE VIVONO IN CONDIZIONI DI ESTREMA MARGINALITÀ SOCIALE.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

EROGAZIONE DI SERVIZI ESSENZIALI COME PRONTO SOCCORSO SOCIALE

3.4. – PROGRAMMA:

3.4.1. – Descrizione del programma: acquisizione ed erogazione di servizi essenziali per fronteggiare l'emergenza sociale

3.4.2. – Motivazione delle scelte: arginare l'emarginazione sociale.

3.4.3. – Finalità da conseguire: promozione del benessere e prevenzione del disagio

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: beni strumentali ed informatici a disposizione del Servizio



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

SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	6.983.143,67	6.786.285,34	6.786.075,34	
Regione	13.718.937,27	16.681.058,91	17.332.532,23	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	150.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	22.984.745,74	20.113.119,37	20.113.119,37	
TOTALE (A)	43.836.826,68	43.580.463,62	44.231.726,94	
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)	43.836.826,68	43.580.463,62	44.231.726,94	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - 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.	
35.824.408,99	81,72	7.692.485,28	17,55	319.932,41	0,73	43.836.826,68
						3,55

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.	
37.378.432,33	85,76	6.095.158,88	13,99	106.872,41	0,25	43.580.463,62
						4,28

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.	
43.473.381,21	98,29	651.473,32	1,47	106.872,41	0,24	44.231.726,94
						4,36

3.4 - PROGRAMMA N° 17 - SETTORE OO.PP
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 40101

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Capo Area responsabile Edilizia
Pubblica, Reti e Infrastrutture**

Dirigente competente __ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

Assessore competente DOTT EMILIO ARCURI

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo

Il dirigente di Settore

Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo



Il dirigente Capo Area

Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo

Il Sindaco L'Assessore

Emilio Arcuri

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: (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)

STAFF OOPP CODICE I

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:ARCH NICOLA DI BARTOLOMEO

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

L'ATTIVITÀ DEL PROGRAMMA COMPRENDE LA PROGETTAZIONE, LA DIREZIONE LAVORI E LA GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DI APPALTI RELATIVI ALLE OPERE PUBBLICHE DI EDILIZIA PUBBLICA, RISTRUTTURAZIONE EDIFICI SCOLASTICI E REALIZZAZIONE DI NUOVE SCUOLE, RETI E INFRASTRUTTURE

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

A seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo della struttura comunale gli obiettivi riguardano l'espletamento di tutte le attività di progettazione direzione lavori ed appalti delle opere pubbliche cui l'Amministrazione attribuisce priorità attraverso gli strumenti presenti (programma Triennale, Piano della Performance, Partecipazione a Bandi per accedere ad ogni tipo di finanziamento) nonché scaturenti da disposizioni cogenti

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Procedere alla progettazione delle opere (di competenza dello STAFF OO.PP.) inserite nel redigendo Elenco Annuale e affidare le opere già cantierabili e seguire la gestione tecnico-amministrativa delle opere appaltate ed in corso di esecuzione. Procedere alla progettazione di opere al fine di accedere a finanziamenti (creazione di un parco Progetti)

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono dettate dalla necessità di porre in essere le attività che anche in modo trasversale interessano le Aree strategiche individuate con il Piano della Performance, approvato con la Deliberazione di G.M. 200 del 04/11/2013

3.4.3. – Finalità da conseguire: L'efficace azione posta in essere dal programma tende a contribuire alla realizzazione di opere che incidano sulla soddisfazione finale dei bisogni dei cittadini

3.4.3.1. – Investimento: Si rimanda al redigendo Programma Triennale delle Opere Pubbliche

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: L'attività dell'Area non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Si veda allegato C4

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: L'obiettivo viene raggiunto attraverso le risorse strumentali ed informatiche obsolete assegnate in passato all'Area.

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)

STAFF MANUTENZIONE CODICE 2

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:ARCH NICOLA DI BARTOLOMEO

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

l'attività del programma comprende la progettazione, la direzione lavori e la gestione tecnico-amministrativa di appalti relativi alle opere di manutenzione di strade e fognature, impianti di riscaldamento e condizionamento e impianti elettrici negli edifici di proprietà comunale, impianti antintrusione ed antincendio (con esclusione degli impianti afferenti alle scuole), manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti produttivi degli uffici degli impianti sportivi e di qualsiasi altra struttura insistente in aree di proprietà comunali e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, manutenzione ordinaria dei beni artistici e monumentali e manutenzione straordinaria di immobili vincolati. Gestione dei contratti dei servizi AMG e AMAP

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

A seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo della struttura comunale gli obiettivi riguardano l'espletamento di tutte le attività di progettazione direzione lavori ed appalti delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria cui l'Amministrazione attribuisce priorità scaturente anche dalla necessità di intervenire su strade, fognature, impianti in genere e beni artistici e monumentali.

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Procedere alla progettazione delle opere (di competenza dello STAFF MANUTENZIONI) affidare le opere già cantierabili e seguire la gestione tecnico-amministrativa delle opere appaltate ed in corso di esecuzione. Programmare gli interventi necessari in accordo e raccordo con AMAP AMG e RAP.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono dettate dalla necessità di porre in essere le attività che anche in modo trasversale interessano le Aree strategiche individuate con il Piano della Performance, approvato con la Deliberazione di G.M. 200 del 04/11/2013

3.4.3. – Finalità da conseguire: L'efficace azione posta in essere dal programma tende a contribuire alla realizzazione di opere che incidano sulla soddisfazione finale dei bisogni dei cittadini

3.4.3.1. – Investimento: Si rimanda al redigendo Programma Triennale delle Opere Pubbliche per importi superiori a €100.000,00

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: L'attività dell'Area non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Si veda allegato C4

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: L'obiettivo viene raggiunto attraverso le risorse strumentali ed informatiche obsolete assegnate in passato all'Area

SCHEDE 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)

STAFF CAPO AREA CODICE 3

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: ARCH NICOLA DI BARTOLOMEO

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

L'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO RAGGRUPPA AL SUO INTERNO IL SETTORE OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE E L'UFFICIO GESTIONE IMPIANTI CIMITERIALI ALL'INTERO DEL SETTORE FIGURANO IL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI, IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO OOPP E MAUTENZIONE, IL SERVIZIO MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI, IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO GESTIONE SINISTRI ED IL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

A seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo della struttura comunale e seguendo gli indirizzi del piano della performance gli obiettivi riguardano l'espletamento di tutte le attività tecniche amministrative e contabili di competenza del Capo Area necessarie al coordinamento degli uffici in staff al Capo Area e intersettoriale dell'Area Gestione del Territorio.

A ciò si aggiungono l'azione di coordinamento per la redazione del piano triennale ed il monitoraggio delle OO.PP. nonché le attività connesse ai compiti attribuiti dagli articoli 30, 35 e 43 del R.O.U.S.: nomina dei R.U.P. per la realizzazione di tutte le opere pubbliche, compiti attribuiti all'ingegnere Capo U.T.C. La funzione in questione cura altresì il monitoraggio di tutte le opere pubbliche a mezzo del software ALICE per un costante aggiornamento degli interventi in corso di realizzazione nella città.;

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma è relativo alla gestione delle spese di funzionamento dell'intera Area compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate.

Le spese di acquisizione di beni e servizi, le cui gare vengono gestite dal Servizio Economato e d Approvvigionamenti, vengono calcolate in base alle richieste che pervengono dai Servizi individuati a seguito della riorganizzazione degli Uffici approvata con la deliberazione di G.M. n°277 del 23/12/2013 e n°3 del 15/01/2014. La necessità di ottenere pareri tecnici su progetti da parte di ASP, Vigili del fuoco, Genio Civile, nonché di prevedere le somme necessari per adempiere alle prescrizioni di legge risulta indispensabile per portare avanti l'iter procedurale di un'opera pubblica

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono dettate dalla necessità di porre in essere le attività che anche in modo trasversale interessano le Aree strategiche individuate con il Piano della Performance, approvato con la Deliberazione di G.M. 200 del 04/11/2013 e che consentano, in via indiretta, il regolare espletamento delle attività legate ad un'opera pubblica in quanto propedeutiche alla realizzazione della stessa

3.4.3. – Finalità da conseguire: : L'efficace azione posta in essere dal programma tende a contribuire al miglior funzionamento della struttura organizzativa

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: L'attività dell'Area non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Si veda allegato C4

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: L'obiettivo viene raggiunto attraverso le risorse strumentali ed informatiche obsolete assegnate in passato all'Arca



Comune di Palermo

RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 40103

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

Dirigente competente D.SSA PATRIZIA AMATO

Assessore competente DOTT. EMILIO ARCURI

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

D.ssa Patrizia Amato
Il Dirigente
D.ssa Patrizia Amato

Il dirigente Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo



Il dirigente di Settore
Il Capo Area

Arch. Nicola Di Bartolomeo

Il Sindaco / l'Assessore

Arch. Agata Bazzi

SEZIONE 3

PROGRAMMI

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:

COD. 1) ATTIVITA' COMPLEMENTARI DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA PATRIZIA AMATO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Il Servizio Espropriazioni ha necessità di svolgere una serie di attività obbligatorie anche se complementari allo svolgimento delle procedure espropriative.....

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Svolgimento delle attività consistenti nella registrazione di sentenze, provvedimenti di espropriazione, provvedimenti ex art. 42 bis DPR 327/01, trascrizioni, volturazioni provvedimenti di espropriazione/servitù.....

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il Programma si sostanzia nel provvedere ai pagamenti legati sia alle imposte di registro per gli avvisi che pervengono dall'Agenzia delle Entrate, relativi ad atti giudiziari (obiettivo n. 4) ed eventuali rimborsi ai contribuenti, sia ai pagamenti legati alla registrazione, trascrizione e volturazione di provvedimenti di espropriazione/provvedimenti ex art. 42 bis DPR 327/01, rettifiche di provvedimenti di esproprio che (obiettivi n. 2-5-6) che per i pagamenti legati ad attività tecniche svolte dal Servizio (obiettivo n. 3)

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Dare attuazione agli adempimenti di natura fiscale a carico dell'Ente

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assolvere agli adempimenti fiscali entro i termini previsti dalla legge per non incorrere al pagamento di interessi e sanzioni.....

3.4.3.1. – Investimento:

Tali spese risultano centralizzate in capo al Sig. Capo Area.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Le spese relative risultano in capo al Sig. Capo Area.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: 23.....

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Il Servizio si avvale di strumenti informatici e attrezzature in dotazione all'Amm.ne di cui all'inventario del Servizio Economato

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:
COD. 2) GESTIONE CONTENZIOSO

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA PATRIZIA AMATO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Il Servizio Espropriazioni ha necessità di svolgere una serie di attività obbligatorie legate alla esecuzione delle sentenze che pervengono

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Svolgimento delle attività finalizzate al pagamento/deposito delle somme in esecuzione delle sentenze /atti giudiziari che pervengono e alla gestione di eventuali ipotesi transattive

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il Servizio Espropriazioni ha necessità di porre in essere una serie di attività legate alla esecuzione delle sentenze di condanna che pervengono e/o di avviare ipotesi transattive al fine di evitare il protrarsi di onerosi contenziosi giudiziari

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Provvedere a dare attuazione a spese obbligatorie per l'Ente (sentenze) ed evitare il prosieguo di contenziosi giudiziari (transazioni)

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assolvere all'esecuzione delle sentenze entro i termini previsti dalla legge e conseguire risparmi per l'Ente in ordine alle transazioni

3.4.3.1. – Investimento:

Tali spese risultano centralizzate in capo al Sig. Capo Area

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Le spese relative risultano in capo al Sig. Capo Area

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ...n.7

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Il Servizio si avvale di strumenti informatici e attrezzature in dotazione all'Amm.ne di cui all'inventario del Servizio Economato

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:
COD. 3) NOMINA TERNA PERITALE

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: D.SSA PATRIZIA AMATO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Il Servizio Espropriazioni ha necessità di svolgere, quando richiesta dalla ditta espropriata, un'attività obbligatoria.....

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Consentire in adempimento alle previsioni di legge lo svolgimento di attività legate ad opposizione alla stima da parte di Ditte Espropriate non concordatarie.....

3.4 - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il Servizio Espropriazioni a fronte di richiesta specifica da parte di Ditta espropriata, ha obbligo, ai sensi dell'art. 21 T.U. Espropriazioni, di nominare apposita terna peritale, entro il termine perentorio previsto dalla legge per cui necessita apposita previsione di somma

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Dovrà provvedersi ad emettere provvedimenti di nomina in adempimento a specifica normativa

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assolvere alla rideterminazione dell'indennità di espropriazione opposta dalla Ditta in alternativa alla opposizione giudiziaria della stima.....

3.4.3.1. – Investimento:

Tali spese risultano centralizzate in capo al Sig. Capo Area.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Le spese relative risultano in capo al Sig. Capo Area.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ...n. 9.....

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Il Servizio si avvale di strumenti informatici e attrezzature in dotazione all'Amm.ne di cui all'inventario del Servizio Economato.....



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

**Codice Servizio/Ufficio Area Gestione del Territorio
Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Amministrativo OO.PP. e
Manutenzioni**

Dirigente competente Dott.ssa Antonella Ferrara

Assessore competente Dott. Emilio Arcuri

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo



bollo
dell'ente

Il dirigente di Settore

Il Capo Area
Arch. Nicole Di Bartolomeo

Il dirigente Capo Area

Il Capo Area
Arch. Nicole Di Bartolomeo

Il Sindaco, L'Assessore



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

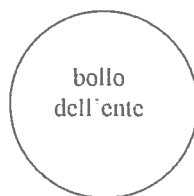
Codice Servizio/Ufficio autonomo 46102

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Amministrativo Sinistri

Dirigente competente _ Dott. Spada Giuseppe

Assessore competente Dott. Emilio Arcuri

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo



Il dirigente di Settore

di Capo Area

Arch. Nicola Di Bartolomeo

Il dirigente Capo Area

Il Capo Area

Arch. Nicola Di Bartolomeo

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 SIG.: SPATA GIUSEPPE

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

L'ATTIVITA' DEL SERVIZIO CONSISTE NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DI TUTTE LE PROCEDURE RELATIVE AI SINISTRI CHE SI VERIFICANO SUL TERRITORIO DEL COMUNE. SI INCLUDONO NEL TERMINE SINISTRI QUELLI STRADALI, FOGNARI, QUELLI RELATIVI AGLI IMPIANTI ELETTRICI E QUELLI CONSEGUENTI ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO ERP COMUNALE.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

LE DELIBERAZIONI DI G.M. 233 E 277 DEL 2013 E N° 3 DEL 2014 HANNO RIDEFINITO IL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E DA CIO' DISCENDE L'OBIETTIVO DI ACCENTRARE SUL SOLO SERVIZIO SINISTRI TUTTE LE PROCEDURE RELATIVE A QUESTI, AFFINCHE' QUESTO SERVIZIO POSSA AVERE LA VISIONE GLOBALE DI TUTTA LA PROBLEMATICA DI CHE TRATTASI. UN OBIETTIVO GESTIONALE RITENUTO RILEVANTISSIMO E' QUELLO DI FORMULARE UNA NUOVA IPOTESI PROCEDURALE TENDENTE AD EVITARE CONTENZIOSI GIUDIZIARI CON L'UTILIZZAZIONE DI SOLUZIONI TRANSATTIVE DELLE RICHIESTE RISARCITORIE CON CONTEMPORANEA ASSUNZIONE DELL'ONERE DELLE RIPARAZIONI DELLE AUTOVETTURE E/O MEZZI DIVERSI DIRETTAMENTE PRESSO OFFICINE PREVIAMENTE CONVENZIONATE CON LA A.C.

QUESTA IPOTESI E' STATA GIA' INOLTRATA FORMALMENTE AL SINDACO IN UNA ALLA RICHIESTA DI UN CONSULENTE MEDICO CHE POSSA CONFUTARE, NELL'INTERESSE DELL'A.C. I RILIEVI DOCUMENTALI SANITARI CHE SUPPORTANO OGNI RICHIESTA RISARCITORIA.

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

3.4.1. – Descrizione del programma:

Si desume dalla declaratoria specificata dal contenuto delle macro attività del servizio contenute nelle deliberazioni n° 180/2012, 233/277/2013 e 3/2014

3.4.2. – Motivazione delle scelte

Le motivazioni delle scelte programmatiche trovano il loro contenuto sia negli indirizzi dettati dall'organo politico che dalla volontà gestionale del soddisfacimento pieno delle istanze del cittadino utente nei termini di efficacia ed efficienza dell'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali del servizio e per adeguarle altresì alle indicazioni del piano della performance adottato con atto della G.M. n° 200/2013.



3.4.3. – Finalità da conseguire:

La visione globale del servizio tende alla gestione puntuale ed efficace delle istanze che richiedono riparazione economica a seguito di un sinistro, ma tendono anche alla eliminazione graduale del verificarsi degli eventi dannosi per la A.C., instaurando un rapporto immediato con l'utente al momento della presentazione dell'istanza risarcitoria, che possa specificatamente il risultato di impedire l'adire le vie legali e giudiziarie per le problematiche risarcitorie, utilizzando lo strumento dell'accordo extra giudiziale previsto dalla vigente normativa contrattuale civilistica.

3.4.3.1. – Investimento:

La voce di che trattasi si desume complessivamente dalla struttura finanziaria dell'insieme delle previsioni del PEG 2014, che immediatamente sembra semplice ma presenta una quantificazione numericamente elevata.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

Il servizio sinistri non esplica attività rivolte al consumo.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Vedasi allegato c3

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Il servizio risulta sotto dotato di risorse strumentali idonee alla enorme mole di procedimenti che quotidianamente gestisce.

La previsione di spesa di funzionamento, per acquisto di mobili e attrezzature informatiche risulta essere non più rinviabile per ammodernare gli strumenti necessari al normale funzionamento dell'ufficio





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Manutenzione Edifici Scolastici

Dirigente competente __ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

Assessore competente EMILIO ARCURI

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo



Il dirigente di Settore

L'Assessor
Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo

Il dirigente Capo Area

Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo

Il Sindaco / L'Assessore

Emilio Arcuri

SCHEMA 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)

MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI – codice identificativo: 1

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

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

L'attività del programma consiste nella gestione delle procedure manutentive sia di carattere edile che impiantistico (impianti di riscaldamento e condizionamento, impianti elettrici, impianti antincendio) da svolgersi negli edifici scolastici cittadini di proprietà e/o pertinenza del Comune di Palermo.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

A seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo della struttura comunale, gli obiettivi riguardano l'espletamento di tutte le attività connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici di proprietà e/o pertinenza del Comune di Palermo di cui è competente il Servizio Manutenzione Edifici Scolastici

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

3.4.1. - Descrizione del programma:

Il programma, sinteticamente espresso nelle considerazioni generali, presenta una serie di articolazioni specificamente caratterizzate che vengono esplicitate di seguito:

Manutenzione edile:

- Tenuta dei rapporti, per quanto attiene alle manutenzioni ordinarie e straordinarie di natura edile, con l'Ufficio Co.I.M.E. e con il Cantiere comunale.
- Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria in accordo e raccordo con gli Uffici comunali competenti.
- Progettazione esecutiva e direzione dei lavori di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di natura edile da eseguirsi mediante appalti.

Impianti di riscaldamento e condizionamento

- Tenuta dei rapporti, per quanto attiene alle manutenzioni degli impianti di riscaldamento e condizionamento, sulla base dei rispettivi contratti di servizio, con le competenti società partecipate
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti in edifici scolastici di proprietà e/o pertinenza comunale, con le relative progettazioni e direzioni lavori.
- Richieste di allacciamento gas metano.
- Verifiche, accertamenti, sopralluoghi, consegne di nuovi impianti di riscaldamento e condizionamento.

Impianti elettrici

- Tenuta dei rapporti, per quanto attiene alle manutenzioni degli impianti elettrici, sulla base dei rispettivi contratti di servizio, con le competenti società partecipate



- Manutenzione straordinaria/adequamento/potenziamento relativi ad impianti a servizio degli edifici scolastici, con le relative progettazioni e direzioni lavori.
- Manutenzione straordinaria degli impianti a servizio degli edifici scolastici da eseguirsi tramite la competente società partecipata in conformità al contratto di servizio.
- Cura dei rapporti con la competente società partecipata in conformità al contratto di servizio (gestione e manutenzione ordinaria).
- Interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti a servizio degli edifici scolastici, su progettazione di professionisti esterni, da eseguirsi mediante appalti.
- Richieste di allacciamento, potenziamento di tutte le utenze ENEL di pertinenza comunale.
- Verifiche, accertamenti, sopralluoghi, consegne di nuovi impianti elettrici.
- Manutenzione ascensori

Impianti antincendio

- Gestione della manutenzione degli impianti antincendio ed antintrusione negli edifici di proprietà comunale (con esclusione degli impianti afferenti alle istituzioni scolastiche).

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Le motivazioni sulle scelte del presente programma sono dettate dalla necessità di porre in essere le attività che anche in modo trasversale interessano le aree strategiche individuate con il Piano della Performance approvato con la Deliberazione di G.C. n. 200 del 04/11/2013.

3.4.3. – Finalità da conseguire: L'efficace azione posta in essere dal programma tende a contribuire alla realizzazione di opere che incidano sulla soddisfazione finale dei bisogni dei cittadini

3.4.3.1. – Investimento: l'investimento in termini finanziari che si prevede di effettuare per il raggiungimento delle finalità del progetto è desumibile dettagliatamente dall'insieme della schede dell'allegato A recante le previsioni di bilancio di previsione 2014 e triennale 2014-2016 formulate dal competente Dirigente ed è desumibile altresì dall'elaborato finanziario facente parte integrante del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2014-2016.

L'investimento che sarà concretamente effettuabile potrà essere individuato soltanto nel momento in cui, a seguito dell'approvazione del bilancio, del P.E.G. e del Programma Triennale delle Opere Pubbliche, sarà stata effettuata la concreta assegnazione di risorse finanziarie al Settore e ne sarà stata articolata la ripartizione ai vari Servizi ed unità di staff che lo compongono.

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo l'attività prevista nel progetto non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Si veda l'allegato C4.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: sono quelle prevalentemente obsolete attualmente disponibili presso l'ufficio, fatto salvo un auspicabile ammodernamento ed incremento delle medesime

h



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Protezione civile e sicurezza

Dirigente competente _ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

Assessore competente EMILIO ARCURI

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo

Il dirigente Capo Area
Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo



Il dirigente di Settore

~~L'Assessore~~
Il Capo Area
Arch. Nicola Di Bartolomeo

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: (1) SORVEGLIANZA SANITARIA (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 SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

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 (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma

Assistenza ai medici competenti ai fini delle visite da effettuare nelle unità produttive comunali ai sensi dell'art. 25 del d.lgs 81/compresa attività di controllo, da espletare con appositi sopralluoghi.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Dare piena attuazione alle prescrizioni di legge in materia di tutela della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro

.....

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Assicurare la salvaguardia della salute dei lavoratori nello svolgimento dell'attività lavorativa.

.....

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

L'Attività non è rivolte all'erogazione di servizi di consumo.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente in organico all'Amministrazione Comunale

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Beni strumentali in dotazione agli Uffici/Servizi dell'A. C.



SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: (2) REDAZIONE/AGGIORNAMENTO DVR (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 SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

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 (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma:

Redazione e/o aggiornamento di DVR per le unità produttive per le quali i datori di lavoro hanno nominato RSPP interni .

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Provvedere all'aggiornamento della valutazione di rischi delle unità produttive comunali a seguito delle modifiche organizzative e gestionali

.....

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Adempimenti previsti dal DLGS 81/08 in tema di salute e sicurezza dei dipendenti comunali nei luoghi di lavoro.

.....

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

L'Attività non è rivolta all'erogazione di servizi di consumo.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente in organico all'Amministrazione Comunale

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Beni strumentali in dotazione agli Uffici/Servizi dell'A. C.



SCHEDA PROGRAMMA

3.5 – PROGRAMMA: (3) ATTIVAZIONE SALA OPERATIVA INTEGRATA (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 SIG.:ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

3.6 - 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 (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma: Attivazione della Sala Operativa integrata di Protezione Civile, creazione di una piattaforma di comunicazione multicanale; programma/progetto;

predisposizione di un progetto per acquisizione di software/hardware caricamento dati, acquisizione di arredi attrezzature informatiche, televisive e telefoniche e relativi strumenti di trasmissione e ricezione con relativi software/hardware, con formazione del personale addetto. Redazione del modello di Intervento relativo al sistema di allertamento e relative norme di esecuzione.

.....
.....

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

le dimensioni territoriali, l'incremento della popolazione e l'esigenza di interazione con i comuni limitrofi, rendono indispensabile l'attivazione di una sala operativa integrata di protezione civile nella città sede di Centro operativo Misto (C.O.M.)

3.4.3. – Finalità da conseguire:

tempestiva risposta delle strutture alle emergenze di protezione civile

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

L'Attività non è rivolte all'erogazione di servizi di consumo.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente in organico all'Amministrazione Comunale

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Beni strumentali in dotazione agli Uffici/Servizi dell'A. C.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: (4) ADEGUAMENTO DELLE STRUTTURE SEDE DELLA SALA OPERATIVA INTEGRATA (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 SIG.: ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

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 (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma: ADEGUAMENTO DELLE STRUTTURE SEDE DELLA SALA OPERATIVA INTEGRATA
programma/progetto;

Redazione del progetto esecutivo per l'inserimento nel Piano triennale OO.PP. del progetto di adeguamento e ampliamento dei locali di Viale Ercole 35

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Necessità di ampliare i locali attualmente a disposizione del servizio e renderli a minore rischio in fase di calamità naturali in particolare in caso di evento sismico di intensità attesa

3.4.3. – Finalità da conseguire:

rendere fruibile ed efficiente e sicura la sala operativa

3.4.3.1. – Investimento

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo

L'Attività non è rivolte all'erogazione di servizi di consumo.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente in organico all'Amministrazione Comunale

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Beni strumentali in parte in dotazione agli Uffici/Servizi dell'A. C. e in parte da acquistare

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: (5) MONITORAGGIO AREA CON EDIFICI INTERESSATI DAL DEGRADO STRUTTURALE (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 SIG.:ARCH. NICOLA DI BARTOLOMEO

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 (riportare informazioni dettagliate sul singolo programma)

3.4.1. – Descrizione del programma

Monitoraggio degli immobili interessati da anomalie e dissesti, posti fra le Vie Montepellegrino, Nicolò Spitalieri, Pelligra, Montalbo, Simone Guli, Quinta Casa, Cristoforo Colombo - compilazione di apposita scheda identificativa dell'immobile, ed avvio del previsto iter procedurale di messa in sicurezza degli edifici.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

La realizzazione di un razionale programma di monitoraggio di aree ben definite del tessuto urbano, è motivata dall'esigenza di mitigare il rischio di crolli derivanti da un sempre più diffuso degrado del patrimonio edificato cittadino.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Provvedimenti propedeutici all'esecuzione di opere a cura dei proprietari per anomalie e/o dissesti, potenziali fonti di pericolo per l'incolumità dei cittadini negli immobili edificati in un'area determinata dell'VIII Circoscrizione;

3.4.3.1. – Investimento:

.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

L'attività non è rivolta all'erogazione di servizi al consumo,.....

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale dipendente in organico all'Amministrazione Comunale

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Beni strumentali in parte in dotazione agli Uffici/Servizi dell'A. C. e in parte da acquistare



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

SETTORE OO.PP. - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	5.191.570,73	71.500,00	0,00	
Regione	73.731.010,82	3.672.347,66	2.500.000,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	0,00	0,00	0,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	1.550.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	15.392.662,33	7.758.891,26	8.258.891,26	
TOTALE (A)	95.865.243,88	11.502.738,92	10.758.891,26	
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)	95.865.243,88	11.502.738,92	10.758.891,26	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE OO.PP - 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)	1.138.200,00	1,19	1.292.305,03	1,35	93.434.738,85	97,46	7,77
						95.865.243,88	

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)	2.175.005,03	18,91	200.000,00	1,74	9.127.733,89	79,35	1,13
						11.502.738,92	

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)	2.375.005,03	22,07	0,00	0,00	8.383.886,23	77,93	1,06
						10.758.891,26	

3.4 - PROGRAMMA N° 18 - SETTORE CITTA' STORICA
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

SETTORE CITTA' STORICA - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	0,00	0,00	0,00	
Regione	350.000,00	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	4.548.017,37	2.530.180,88	2.530.180,88	
TOTALE (A)	4.898.017,37	2.530.180,88	2.530.180,88	
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)	4.898.017,37	2.530.180,88	2.530.180,88	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE CITTA' STORICA - IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
Entità (a)	175.268,57	3,58	10.021,89	0,20	4.712.726,91	96,22
						4.898.017,37
						0,40

Anno 2015						
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
Entità (a)	177.963,97	7,03	0,00	2.352.216,91	92,97	2.530.180,88
						0,25

Anno 2016						
Spesa Corrente		Di sviluppo		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)
Consolidata	% su tot.	Entità (b)	% su tot.	Entità (c)	% su tot.	
Entità (a)	177.963,97	7,03	0,00	2.352.216,91	92,97	2.530.180,88
						0,25

3.4 - PROGRAMMA N° 19 - UFFICIO IMPIANTI CIMITERIALI

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: 47304

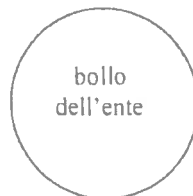
Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Ufficio Impianti Cimiteriali

Dirigente competente: dott. Gabriele Marchese

Assessore competente: arch. Agata Bazzi *GIUSTIZIA GIUSTO CATANIA*

Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo

IL DIRIGENTE
Gabriele Marchese



*Il dirigente di Settore
Il Capo Area*

Arch. Nicola Di Buonaiuto

Il dirigente Capo Area

Il Capo Area
Arch. Nicola Di Buonaiuto

Il Sindaco / L'Assessore

[Signature]

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: RIMBORSI - 1

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GABRIELE MARCHESE

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

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

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

L'UFFICIO IMPIANTI CIMITERIALI PROVVEDERA', NEI LIMITI DEGLI STANZIAMENTI ESISTENTI NEL CAPITOLO 3483 DEL BILANCIO, AL RIMBORSO DELLE SOMME ANTICIPATE DAI CITTADINI PER SERVIZI CIMITERIALI NON PIU' GODUTI.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: : Servizi Cimiteriali- Rimborsi somme anticipate dai cittadini per servizi non goduti

3.4.2. – Motivazione delle scelte: : Rimborsare le somme anticipate dai cittadini che hanno richiesto un servizio cimiteriale e che per varie ragioni, non hanno più goduto del servizio richiesto.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Rimborsare, nei limiti degli stanziamenti esistenti nel capitolo 3483 del bilancio, al rimborso delle somme anticipate dai cittadini che hanno richiesto un servizio cimiteriale e che per varie ragioni, non hanno più goduto del servizio richiesto.

3.4.3.1. – Investimento: € 40.000,00

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: 6

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: 6 Pc

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

UFFICIO IMPIANTI CIMITERIALI - 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	592.419,69	544.600,00	540.000,00	
TOTALE (A)	592.419,69	544.600,00	540.000,00	
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)	592.419,69	544.600,00	540.000,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

UFFICIO IMPIANTI CIMITERIALI - 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.	
437.180,00	73,79	45.000,00	7,60	110.239,69	18,61	592.419,69
						0,05

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.	
434.600,00	79,80	0,00	0,00	110.000,00	20,20	544.600,00
						0,05

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.	
430.000,00	79,63	0,00	0,00	110.000,00	20,37	540.000,00
						0,05

3.4 - PROGRAMMA N° 20 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

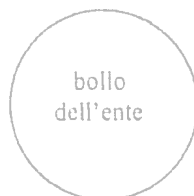
Codice Servizio 41101

Denominazione Servizio: Capo Area Pianificazione Territoriale e Mobilità

Dirigente competente: Dott.ssa Paola Di Trapani

Assessore competente Ing. Tullio Giuffrè

*Il Dirigente Capo Area
Dott.ssa Paola Di Trapani*



*L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

Ogni dirigente deve relazionare solo sui “Programmi che, in esecuzione delle direttive del’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 ed il relativo codice numerico identificativo da riportare nella apposita colonna indicata nelle schede A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9)

01.Redazione del Nuovo Piano Regolatore Generale della Città di Palermo

DIRIGENTE RESPONSABILE: CAPO AREA/DIRIGENTE COORDINATORE SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA' DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

In esito alla riorganizzazione degli Uffici e Servizi del Comune di Palermo, effettuata, da ultimo, giusta D.G.C. n. giusta D.G.C. n. 3 del 15/1/2014, all'Area Pianificazione Territoriale e Mobilità sono attribuite numerose ed importanti attività, rientranti nelle competenze dei Settori e dei Servizi che lo costituiscono, rispetto alle quali il CAPO AREA svolge importanti funzioni di Coordinamento ed esercita le competenze di cui all'art. 35 del vigente R.O.U.S.

In particolare, l' Area della Pianificazione del Territorio, in esito alle recenti modificazioni organizzative, è comprende due distinti Settori: il Settore Edilizia Privata ed il Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità; quest'ultimo è articolato nei seguenti Servizi Dirigenziali:

- CAPO AREA/ DIRIGENTE COORDINATORE Settore PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'- Capo Area/Dirigente Coordinatore del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità Dott.ssa Paola Di Trapani.
- SERVIZIO URBANISTICA- Responsabile Dirigente D.ssa Paola Di Trapani
- SERVIZIO ex OPCM 3255/02- Responsabile Dirigente D.ssa Paola Di Trapani
- SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - Responsabile Dirigente Dr. Vincenzo Tantillo
- SERVIZIO CONDONO EDILIZIO - Responsabile Dirigente Dr. Giovanni Carlo Galvano
- SERVIZIO MARE, COSTE E DEMANIO MARITTIMO - Responsabile Dirigente Dr. Antonino Rizzotto .

Inoltre al Capo Area della Pianificazione del Territorio, in quanto nominato Datore di lavoro per l'intera struttura del Polo Tecnico, sono attribuite complesse attività ed incombenza in materia di sicurezza, imposte dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per assicurare condizioni di sicurezza a tutti i lavoratori dell'intero Polo Tecnico, ove risultano allocate due distinte Aree (Area della Pianificazione del Territorio ed Area della Gestione del Territorio), diversi Settori e numerosi Servizi ed Uffici Tecnici dell' Amministrazione Comunale. Quindi tali lo svolgimento di tali incombenze necessita di adeguate risorse economiche.

Tra le attività ascritte alla diretta competenza del CAPO AREA, svolte avvalendosi degli Uffici di Staff, in funzione delle specifiche competenze acquista primario rilievo quella afferente **la revisione del Piano Regolatore Generale della città di Palermo**: già con la D.G.C. n. 120 del 06/08/2012. è stato attribuita alla competenza del Capo Area (supportato dagli Uffici di Staff) la direzione, gestione, e Coordinamento delle attività connesse alla revisione del P.R.G. della città di Palermo.

Inoltre, in seguito alla soppressione del Settore Città Storica giusta D.G.C. n. 277/2013, ed alla conseguente attribuzione all'Area della Pianificazione del Territorio delle più importanti competenze ed

attività allo stesso attribuite giusta D.G.C. n. 3 del 15/01/2014 (ripartite tra il Settore della Pianificazione Territoriale e Mobilità ed il Settore Edilizia Privata) rientra tra le competenze ascritte al Capo Area/Dirigente Coordinatore del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità, l'attività finalizzata alla **revisione del P.P.E. del Centro Storico** della Città, strettamente connessa alle revisione del P.R.G., oltre che la gestione delle attività afferenti la concessione dei finanziamenti di cui alla L.R. n. 25/93 e correlati provvedimenti edilizi.

Strumentale ed indispensabile per le suddette competenze è lo svolgimento di attività amministrativa a supporto finalizzata all'acquisizione delle risorse strumentali con l'espletamento delle attività necessarie all'acquisizione di beni e servizi a supporto (inclusa la formazione delle risorse umane).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

La Missione della Pianificazione del Territorio comprende quale Obiettivo gestionale di fondamentale e primaria importanza, la redazione del nuovo Piano Regolatore Generale della Città: il coordinamento e la gestione di tutte le complesse e variegate attività, anche di natura procedimentale, necessarie al suo raggiungimento, già avviate nell'anno 2013, impegneranno la funzione Dirigenziale del Capo Area/Dirigente Coordinatore del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità non solo nel corso 2014 ma durante tutto l'arco pluriennale 2014 - 2016. In esito alla "Approvazione delle Direttive Generali per la redazione del P.R.G." da parte del Consiglio Comunale, avvenuta con deliberazione n. 206 del 05/06/2013, sono state intraprese le attività consequenziali che saranno proseguite nel corrente esercizio 2014, per il prosieguo del processo di revisione del piano regolatore Generale.

La redazione del nuovo P.R.G. sarà effettuata prevalentemente con personale interno, al quale dovranno essere affiancate specifiche professionalità, non reperite in esito alla attività di ricognizione interna.

In particolare, per quanto attiene alla redazione dello Studio agricolo forestale (ex art. 3, comma 11, della L.R. n. 15/1991), si segnala la necessità sopravvenuta, in conseguenza di sopraggiunti fatti nuovi (incidente sul lavoro occorso alla capogruppo) ed alla conseguente successiva ricognizione interna già effettuata con esito negativo, di affidare all'esterno la redazione dello Studio agricolo forestale (ex art. 3, comma 11, della L.R. n. 15/1991), con la conseguente necessità della destinazione delle necessarie risorse finanziarie.

Nell'esercizio 2014 si stipuleranno i contratti di appalto di seguito indicati, per i quali sono stati definiti, i procedimenti di gara sopra soglia comunitaria:

- Appalto del Servizio di esecuzione di indagini geognostiche e prove geotecniche di laboratorio;
- Appalto del Servizio di redazione del progetto urbano in aree dismesse e sottoutilizzate, in contesti urbanizzati della Città di Palermo;
- Appalto del Servizio di valutazione economico - finanziaria del P.R.G. della Città di Palermo.

Inoltre, sempre a supporto dell'attività dell'Ufficio del Piano, in esito a ricognizione interna già effettuata con esito negativo, è cominciata già alla fine del 2013 la procedura per l'affidamento all'esterno del Servizio per la redazione dell'Elaborato RIR (Rischi Incidenti Rilevanti) ai sensi dell'art.4 del D.M. 9 maggio 2001, e si prevede di selezionare l'affidatario nella prima metà del 2014, per la successiva stipulazione del contratto di appalto.

E' quindi necessaria la opportuna dotazione finanziaria per far fronte alle superiori esigenze ed alle necessità che dovessero manifestarsi per ulteriori incarichi esterni.

Infine la revisione, come da previsione legislativa, dello strumento generale di pianificazione, dovrà avvenire con l'ausilio di strumenti e metodologie innovative, giusta Determinazione Sindacale n. 25/2014. Al riguardo, in sinergia con SISPI ed il nodo SITR, sarà elaborato apposito progetto per

l'acquisizione dei necessari "Servizi ITC informatici di adeguamento e potenziamento dei sistemi di supporto alla redazione del PRG", per il quale viene richiesto apposito stanziamento.

Inoltre la soppressione del Settore Città Storica giusta D.G.C. n. 277/2013, ha comportato la conseguente attribuzione all'Area della Pianificazione del Territorio delle più importanti competenze ed attività allo stesso attribuite giusta D.G.C. n. 3 del 15/01/2014, ripartite tra il Settore della Pianificazione Territoriale e Mobilità ed il Settore Edilizia Privata.

In particolare rientra tra le competenze ascritte al Capo Area/Dirigente Coordinatore del Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità, l'attività finalizzata alla revisione del P.P.E. del Centro Storico della Città, strettamente connessa alle revisione del P.R.G., oltre che la gestione delle attività afferenti la concessione dei finanziamenti di cui alla L.R. n. 25/93 e correlati provvedimenti edilizi.

Nelle more della redazione della Variante Generale al Piano Regolatore, si procederà alla individuazione di misure utili alla trasformazione edilizia - e senza consumo di suolo - in conformità al vigente strumento urbanistico e non necessitante di oneri per l'Amministrazione Comunale.

Si rileva infine che, l'attribuzione delle attività del soppresso Centro Storico, unitamente alla istituzione di nuovi Servizi presso il Settore Pianificazione Territoriale e Mobilità (Servizio Condotto Edilizio, Servizio Mare, Coste e Demanio Marittimo), rende indispensabile l'assegnazione di adeguate risorse finanziarie per provvedere: alla acquisizione e gestione di spese di funzionamento (beni e servizi); all'acquisizione di arredi ed attrezzature specifiche, apparecchiature informatiche e programmi; alla formazione specialistica del personale.

3.4. - PROGRAMMA: Redazione del Nuovo Piano Regolatore Generale della Città di Palermo.

3.4.1. – Descrizione del programma: Espletamento dell'attività istituzionale afferente la Gestione del Territorio, curando tutte le attività tecniche ed amministrative necessarie alla redazione del Nuovo Piano Regolatore generale, comprese le attività a ciò strumentali, finalizzate all'acquisizione di beni e servizi a supporto (inclusa la formazione delle risorse umane)

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Attività finalizzata alla revisione, come da previsione legislativa, dello strumento generale di pianificazione, con l'ausilio di strumenti innovativi, giusta Determinazione Sindacale n. 25/2014

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Dotare la Città di un Nuovo Piano Regolatore Generale

3.4.3.1. – Investimento: SI

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: NO

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

le risorse umane da impiegare sono quelle già in dotazione, da potenziare

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

le risorse strumentali da impiegare sono quelle già in dotazione, peraltro insufficienti, di cui si chiede il potenziamento con espressa previsione di specifica dotazione finanziaria.

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare:

Fondi comunali



SCHEDA PROGRAMMA

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

02. Acquisizione beni e servizi, arredi beni durevoli ed attrezzature specifiche, necessari all'attività del Settore ed attività gestionale di prevalente natura amministrativa.

DIRIGENTE RESPONSABILE: CAPO AREA/DIRIGENTE COORDINATORE SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA' DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Nell'attuale organizzazione degli Uffici e Servizi risulta assegnata alla diretta competenza del Capo Area la Funzione Generale di amministrazione, organizzazione, gestione e controllo, con lo svolgimento di attività amministrativa a supporto, finalizzata all'acquisizione delle risorse e beni strumentali e servizi necessari all'espletamento delle ordinarie attività istituzionali. L'attività viene svolta avvalendosi degli Uffici di Staff, in funzione delle specifiche competenze.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Per assicurare l'ordinario funzionamento dell'Area risulta necessario procedere alle attività finalizzate alla programmazione e gestione delle spese di funzionamento (per l'acquisizione di beni e servizi), nonché alla acquisizione dei necessari ulteriori beni e servizi, compresa la acquisizione degli arredi e di attrezzature specifiche. Al riguardo si segnala che il potenziamento dei Servizi in capo alla struttura ha reso gravemente insufficiente la dotazione di apparecchiature informatiche e programmi, obsoleti ed inadeguati, in funzione della natura e complessità delle attività da espletare, nonché carente la dotazione di arredi ed attrezzature tecniche specifiche, con pregiudizio, allo stato, per i lavoratori e l'utenza.

Inoltre occorre provvedere all'ordinaria attività gestionale di prevalente natura amministrativa, compresa quella finalizzata al pagamento e/o alla riscossione di somme a vario titolo dovute all'Amministrazione derivanti dalle attività di diretta competenza del Capo Area.

3.4. - PROGRAMMA: Acquisizione beni e servizi, arredi beni durevoli ed attrezzature specifiche, necessari all'attività del Settore. Occorre procedere nell'acquisizione di beni e servizi per l'ordinario funzionamento del Settore; alla acquisizione degli arredi e di attrezzature specifiche, in funzione delle necessità derivanti dal potenziamento dei Servizi in capo alla struttura, che ha reso gravemente insufficiente la dotazione di apparecchiature informatiche, arredi ed attrezzature tecniche specifiche.

3.4.1. – Descrizione del programma: Acquisizione dei beni e servizi, arredi, beni durevoli ed attrezzature specifiche, necessari all'attività del Settore ed espletamento dell'attività gestionale di prevalente natura amministrativa.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Assicurare le necessarie risorse strumentali per lo svolgimento dell'ordinaria attività istituzionale, nel rispetto degli standard qualitativi: ciò con lo scopo di accrescere la *customer satisfaction* per l'utenza. Espletare l'ordinaria attività gestionale di prevalente natura amministrativa, compreso il pagamento e/o la riscossione di somme a vario titolo dovute all'Amministrazione derivanti dalle attività di diretta competenza del Capo Area.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Consentire lo svolgimento dell'attività istituzionale.

3.4.3.1. – Investimento: NO

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: NO

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse umane da impiegare sono quelle già in dotazione, da potenziare.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: le risorse strumentali da impiegare sono quelle già in dotazione, peraltro insufficienti, di cui si chiede il potenziamento con espressa previsione di specifica dotazione finanziaria.

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare: Fondi comunali

SCHEDA PROGRAMMA

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

03. Adempimenti in materia di sicurezza per il Polo Tecnico ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

DIRIGENTE RESPONSABILE: CAPO AREA DELLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO (N. Q. DI DATORE DI LAVORO) DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

Nell'attuale organizzazione degli Uffici e Servizi è stata assegnata al Capo Area la Funzione di Datore di Lavoro Tecnico ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. per l'intero Polo Tecnico, che, si ricorda, costituisce la più grande unità produttiva dell'Amministrazione Comunale, sia in termini di superficie occupata (due edifici, rispettivamente, di 8 e 5 piani) che per numero di lavoratori presenti .

Pertanto è indispensabile l'assegnazione di adeguate risorse finanziarie ed umane per l'acquisizione beni e servizi nonché la realizzazione interventi di manutenzione ordinaria necessari per assicurare il costante mantenimento delle condizioni di sicurezza per i lavoratori dell'intero Polo Tecnico.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

L'attività di acquisizione di acquisizione beni e servizi nonché la realizzazione interventi di manutenzione ordinaria, necessari per assicurare il costante mantenimento delle condizioni di sicurezza per i lavoratori dell'intero Polo Tecnico, è normativamente disciplinata dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed i conseguenziali adempimenti costituiscono obbligo di legge..

3.4. - PROGRAMMA: Acquisizione di beni e servizi e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria ai fini della sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., n.q. di Datore di Lavoro per il Polo Tecnico.

3.4.1. – Descrizione del programma: Acquisizione dei beni e servizi e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria ai fini della sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., n.q. di Datore di Lavoro per il Polo Tecnico.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Assicurare il costante mantenimento delle necessarie condizioni di sicurezza per il Polo Tecnico

3.4.3. – Finalità da conseguire: Consentire lo svolgimento dell'attività istituzionale.

3.4.3.1. – Investimento: NO

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: NO

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: le risorse umane da impiegare sono quelle già in dotazione, da potenziare.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: le risorse strumentali da impiegare sono quelle già in dotazione, peraltro insufficienti, di cui si chiede il potenziamento con espressa previsione di specifica dotazione finanziaria.

3.4.6. – Risorse finanziarie "ordinarie" "non ordinarie", da utilizzare: Fondi comunali.





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo ___ 41102

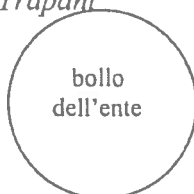
**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo _ Servizio Pianificazione Urbanistica
Generale e particolareggiata (PUGP)**

Dirigente competente _ DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

Assessore competente _ ING. TULLIO GIUFFRÉ

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Dirigente Coordinatore dott.ssa Paola Di Trapani*

*Il dirigente di Settore
dott.ssa Paola Di Trapani*



*Il dirigente Capo Area
dott.ssa Paola Di Trapani*

*L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè*

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 SIG.: DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

PROGRAMMA 1

GESTIONE STRUMENTI URBANISTICI GENERALI E FORMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI

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

Rientra tra le principali competenze del Servizio la formazione di strumenti urbanistici attuativi e la gestione degli strumenti urbanistici generali, compresa l'approvazione Piani Particolareggiati e P.U.D.M. e sua gestione; la Redazione Varianti puntuali anche in esecuzione delle sentenze ed aggiornamento regime vincolistico (PAI, SIC), individuazione Soprassuoli percorsi da fuoco.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

La Gestione Degli Strumenti Urbanistici Generali, ivi compresa tutta l'attività consequenziale ed attuativa del disposto della D.C.C. n. 28/2013, in materia di edilizia di sociale nonché la formazione di strumenti urbanistici attuativi, anche attivando strumenti di incentivazione economica per il personale interno e curando l'acquisizione di beni e servizi necessari.

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

3.4.1. - Descrizione del programma: gestione strumenti urbanistici generali e formazione strumenti urbanistici attuativi

3.4.2. - Motivazione delle scelte: Obblighi di legge.

3.4.3. - Finalità da conseguire: gestione strumenti urbanistici generali e formazione strumenti urbanistici attuativi

3.4.3.1. - Investimento: SI

3.4.3.2. - Erogazione di servizi di consumo: NO

3.4.4. - Risorse umane da impiegare: personale interno

3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione, che dovranno essere implementate anche per una migliore gestione di applicativi georeferenziati.

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 SIG.: _DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

PROGRAMMA 2

FORMAZIONE E GESTIONE PROGRAMMI COMPLESSI

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

Attuazione degli interventi pubblici e privati inseriti nel PRUSST., gestione ed attuazione del Piano di ristrutturazione e razionalizzazione della rete di distribuzione dei carburanti.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Attuazione degli interventi pubblici e privati inseriti nel P.R.U.S.S.T.; Gestione ed attuazione del Piano di ristrutturazione e razionalizzazione della rete di distribuzione dei carburanti; progetti Centri recupero rifiuti; Attività relative all'attuazione dell'art. 19 delle N.T.A. del P.R.G.; redazione di Programmi costruttivi e PEEP; Programmazione OO.PP. di competenza del Servizio ai fini dell'inserimento nel PTOOPP

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Fondo per indennizzi per reiterazione vincoli espropriativi. Espletamento indagini geologiche. Redazione varianti puntuali. Redazione e predisposizione schede. aggiornamento del database.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Obblighi di legge.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. – Investimento: SI

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: NO

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale interno – professionisti interni

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione, che dovranno essere implementate per una migliore gestione di applicativi georeferenziati.

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 SIG.: _DOTT.SSA PAOLA DI TRAPANI

PROGRAMMA 3

CERTIFICAZIONI URBANISTICHE

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

Rientra tra le principali competenze del Servizio il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Rilascio certificati di destinazione urbanistica

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Certificazioni Urbanistiche

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Obblighi di legge.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

3.4.3.1. -- Investimento: no

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: no

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale interno

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle in dotazione, che dovranno essere implementate per una migliore gestione di applicativi georeferenziati.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo _____ 41103

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo __ Servizio Interventi Ex OPCM 3255/02

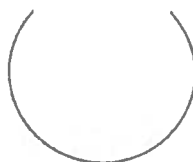
Dirigente competente _____ Dott.ssa Paola Di Trapani _____

Assessore competente _____ Ing. Tullio Giuffrè _____

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Dirigente Coordinatore*

*Il dirigente di Settore
Dott.ssa Paola Di Trapani*

*Il dirigente Capo Area
Dott.ssa Paola Di Trapani*



*Il Sindaco / L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè*

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: (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 SIG.: ___D.SSA PAOLA DI TRAPANI_

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 ex opcm 3255/02 – responsabile il dirigente d.ssa Paola Di Trapani- gestisce tutta l'attività afferente gli interventi individuati nell'Ordinanza commissariale n.10 /CT del 3/11/2003 relativa alla realizzazione di parcheggi, infrastrutture viarie e infrastrutture del Servizio Pubblico di Massa, interventi di sviluppo infrastrutturale.

Rientrano tra i progetti e gli interventi gestiti dal Servizio: Passante Ferroviario, Linee Tram , Chiusura dell'Anello Ferroviario, MAL, Parcheggi di Interscambio.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Interventi del Piano Integrato del trasporto Pubblico di Massa

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede la prosecuzione dei lavori delle Linee Tram, Anello Ferroviario e della MAL (Metropolitana Automatica Leggera)

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Prosecuzione ed attuazione degli interventi nel programma del commissario delegato ex OPCM 3255/02

3.4.3. – Finalità da conseguire: realizzazione delle Linee Tram ed Anello ferroviario

3.4.3.1. – Investimento:

- investimento relativo al “ Sistema TRAM” per l'anno 2014 - € 50.000.000,00;

- investimento relativo all’ “Anello Ferroviario” per l'anno 2014 - € 25.000.000,00;

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: intero personale assegnato

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle inventariate.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio 41104

Denominazione Servizio Servizio Mobilità Urbana

Dirigente competente Dr. Vincenzo Tantillo

Assessore competente Ing. Tullio Giuffrè

Il dirigente di Servizio
Dr. Vincenzo Tantillo



Il dirigente di Settore



Il dirigente Capo Area
D.ssa Paola Di Trapani



L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè



SCHEDA PROGRAMMA 1 (A/2)

3.0 – PROGRAMMA: FUNZIONI NEL CAMPO DELL'ACCESSO VEICOLARE NELLE ZONE SOGGETTE ALLA TARIFFAZIONE E NEL CAMPO DEI TRASPORTI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. VINCENZO TANTILLO

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:

Interventi di controllo e monitoraggio sugli interventi affidati ed eseguiti da Amat riguardo la segnaletica orizzontale e verticale.

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

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma prevede un controllo sugli interventi effettuati da Amat sulla segnaletica sia orizzontale che verticale, verificando la qualità del servizio, il materiale usato e la perfetta installazione e regolarità dei pali e dei cartelli stradali collocati, tutto secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Attenta applicazione del Contratto di Servizio ed applicazione di eventuali penali sui disservizi prodotti da Amat.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Ottimizzare i servizi soprattutto per una migliore lettura da parte dell'utenza sia pedonale che veicolare

3.4.3.1. -- Investimento:

L'investimento relativo alla segnaletica orizzontale e verticale, da parte dell'Amministrazione Comunale è pari ad € 3.610.890,00

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Il personale assegnato a questo servizio è pari a n. 6 unità

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Quelle inventariate

SCHEDA PROGRAMMA 2 (A/2)

3.0 – PROGRAMMA: FUNZIONI NEL CAMPO DEI TRASPORTI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DR. VINCENZO TANTILLO

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:

- 1) Interventi di controllo e monitoraggio sui servizi affidati ad Amat riguardo il trasporto pubblico (trasporto tifosi – bus navetta località marinare, centro storico, aree cimiteriali e universitarie), costi sociali.
- 2) Finanziamento da parte della Regione Siciliana

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

3.4.1. – Descrizione del programma:

Il programma prevede un controllo sulla percorrenza dei mezzi (rispetto delle corse, mezzi per ogni linea etc.), sulla pulizia esterna ma soprattutto interna dei bus, in funzione di rendere un miglior servizio nei confronti del cittadino sia dal punto di vista della regolarità delle corse sia dal punto di vista della salute (polvere sui mezzi, cattivo funzionamento dei filtri all'interno dei mezzi, pedane portatori di handicap etc), tutto secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Attenta applicazione del Contratto di Servizio ed applicazione di eventuali penali sui disservizi prodotti da Amat.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Ottimizzare i servizi soprattutto per una migliore lettura da parte dell'utenza.

3.4.3.1. – Investimento:

L'investimento relativo al servizio, sopra specificato, da parte dell'Amministrazione Comunale è pari ad € 31.133.195,00.

L'investimento da parte della Regione Siciliana è pari ad € 53.471.764,42

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Il personale assegnato a questo servizio è pari a n. 6 unità

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Quelle inventariate



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo _____

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Serv. Mare, Coste e Demanio Marittimo

Dirigente competente: Dott. Antonino Rizzotto

Assessore competente: Ing. Tullio Giuffrè

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

*Il dirigente di Settore
L'Assessor*

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):

COD. NUM. 01: RICOGNIZIONE E GESTIONE DELLE C.D.M. RILASCIATE IN FAVORE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. ANTONINO RIZZOTTO

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

Transitano a questo Servizio il pagamento dei cosiddetti fitti passivi (già di competenza dell'Ufficio Risorse Immobiliari) per i canoni di concessione su tratti di costa assegnati all'Amministrazione Comunale (attualmente le cosiddette Spiagge Libere).

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gestione ed utilizzo del demanio marittimo concesso all'Amministrazione Comunale.

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede la gestione tecnica ed amministrativa delle spiagge libere ed attrezzate del litorale e del Water-Front in generale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Prosecuzione degli obiettivi precedenti a seguito del rinnovo delle c d m.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Fruizione del litorale palermitano.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Intero personale assegnato.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Quelle inventariate.

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):

COD. NUM. 02: RICOGNIZIONE DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI DEMANIO MARITTIMO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AL FINE DI CONSENTIRE LA REVISIONE DELLE PROCEDURE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, PARERI E ATTI DI VIGILANZA.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. ANTONINO RIZZOTTO

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 cura il rilascio dei pareri propedeutici inerenti le istanze di concessioni demaniali marittime provenienti per il tramite del Demanio Marittimo Regionale, ivi compresi i provvedimenti autorizzativi correlati (tra cui le concessioni di Edilizia Privata) e pareri per il rilascio delle autorizzazioni/concessioni a terzi di immobili demaniali destinati alla realizzazione di attività artistiche, sportive, culturali, sociali e commerciali.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Gestione del litorale marittimo per la creazione di servizi destinati alla fruizione e all'accesso al mare.

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede l'attività di rilascio dei pareri relativi alle c.d.m. provenienti dal Demanio Marittimo Regionale nonché di tutti gli atti autorizzativi relativi a concessioni edilizie per l'assegnazione di immobili demaniali destinati ad attività di varia natura propedeutiche alla fruizione della costa.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Gestione, organizzazione e regolamentazione della fruizione del litorale palermitano.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Tutela e sviluppo delle aree demaniali e della costa.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Utilizzo di tutte le professionalità tecniche assegnate al Servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Quelle inventariate

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):

COD. NUM. 03: PREDISPOSIZIONE, IN COLLABORAZIONE CON L'AREA DELLA GESTIONE DEL TERRITORIO, DEI PROGETTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER GLI SPAZI PUBBLICI PREMINENTI DELLE BORGATE MARINARE.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. ANTONINO RIZZOTTO

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 si occupa di porre in essere quei lavori necessari per la riqualificazione urbana delle borgate marinare e Water-Front.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Riqualificazione del litorale palermitano e delle borgate marinare.

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede la ricognizione delle aree demaniali assegnate all'Amministrazione Comunale al fine di individuare interventi di riqualificazione territoriale

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Sistemazione e riqualificazione delle borgate marinare

3.4.3. – Finalità da conseguire: Sviluppo e riqualificazione del litorale palermitano; progettazione e realizzazione OO PP e infrastrutture nel Water-Front.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Utilizzo di tutte le professionalità tecniche assegnate al Servizio.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Quelle inventariate.

SCHEDE 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):

COD. NUM. 04: MESSA IN SICUREZZA DEL WATER-FRONT E PREDISPOSIZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI DA ESEGUIRSI A CURA DELLE MESTRANZE COMUNALI ATTRAVERSO ILCOORDINAMENTO CON IL CANTIERE COMUNALE.

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. ANTONINO RIZZOTTO

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 cura la gestione delle segnalazioni pervenute su piccoli interventi di manutenzione e messa in sicurezza su aree demaniali da eseguirsi per il tramite delle maestranze comunali oltre alla vigilanza necessaria alla individuazione di interventi manutentivi.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Messa in sicurezza e manutenzione del litorale marittimo.

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede la vigilanza sul litorale marittimo per la individuazione di quegli interventi di manutenzione ordinaria per la messa in sicurezza del Water-Front.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Tutela e sicurezza nella fruizione del litorale palermitano.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Manutenzione ordinaria della costa.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Intero personale assegnato.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Capitoli di spesa previsti per l'acquisto dei materiali per gli interventi di messa in sicurezza della aree del Water-Front.

Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo _da attribuire_

Denominazione Servizio Condonò Edilizio

Dirigente competente Dott. Giovanni Carlo Galvano

Assessore competente

*Il dirigente di Servizio
Dott. Giovanni Carlo Galvano*



*Il dirigente di Settore
D.ssa Paola Di Trapani*




bollo
dell'ente

*Il dirigente Capo Area
D.ssa Paola Di Trapani*



L'Assessore



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.

SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: SNELLIMENTO PROCEDURE CONDONO EDILIZIO- A1

DIRIGENTE RESPONSABILE DR. GIOVANNI CARLO GALVANO

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

Su indicazione dell'Ass.re al ramo, al neo-servizio condono edilizio formato sulla base della riorganizzazione degli uffici e dei servizi comunali con deliberazione g.m. 277/2013 in ragione del considerevole numero di pratiche di condono derivanti da tre diverse leggi di condono dal 1985, occorrono urgenti procedimenti per lo smaltimento in tutto o in gran parte di tale materia. Pertanto, è stato assegnato un unico obiettivo con valenza sia strategica che di PEG.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

Snellimento dell'applicazione delle norme tecnico-urbanistiche; Avanzamento significativo nell'esito delle pratiche del Condo Edilizio ed incremento delle entrate; Prosecuzione ed impulso ai progetti per l'attribuzione dell'incentivo ai tecnici della sanatoria edilizia

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

3.4.1. – Descrizione del programma:

Snellimento dell'applicazione delle norme tecnico-urbanistiche, al fine di migliorare i servizi al cittadino e di un' efficace gestione degli Uffici Gestione digitale ed impulso alla dematerializzazione delle pratiche, oltre che alla razionalizzazione ed alla "rarefazione" delle interlocuzioni degli utenti con gli Uffici.

Avanzamento significativo nell'esito delle pratiche del Condo Edilizio ed incremento delle entrate connesse in favore dell'erario Comunale, costruendo una strategia poliennale in grado di esaurire, o rendere in termini residuali, la sanatoria edilizia al 2017.

Prosecuzione ed impulso ai progetti per l'attribuzione dell'incentivo ai tecnici della sanatoria edilizia, mediante appositi progetti finalizzati utilizzando risorse economiche previste per legge.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: necessità ed opportunità di snellire l'enorme gravame delle pratiche di condono edilizio incamerando eventuali le derivanti somme per oneri e diritti

3.4.3. – Finalità da conseguire: ridurre o eliminare le numerose pratiche di condono edilizio;

3.4.3.1. – Investimento: non sono previsti specifici investimenti in Bilancio per conseguire i risultati da programma;

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: non sono previsti altri servizi di consumo oltre quelli già forniti al Settore di appartenenza.

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: personale tecnico ed amministrativo assegnato al Servizio Condo Edilizio;

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: Non sono previste nuove risorse strumentali nel Bilancio del Servizio Condo Edilizio.

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

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	69.468.000,00	5.000,00	5.000,00	
Regione	55.221.764,42	53.471.764,42	53.471.764,42	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	150.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	35.737.453,59	34.869.962,71	34.869.962,71	
TOTALE (A)	160.582.218,01	88.351.727,13	88.351.727,13	
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)	160.582.218,01	88.351.727,13	88.351.727,13	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - 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)							
88.178.391,87	54,91	659.760,86	0,41	71.744.065,28	44,68	160.582.218,01	13,02

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)							
88.292.076,73	99,93	0,00	0,00	59.650,40	0,07	88.351.727,13	8,69

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)							
88.292.076,73	99,93	0,00	0,00	59.650,40	0,07	88.351.727,13	8,72

3.4 - PROGRAMMA N° 21 - SETTORE EDILIZIA PRIVATA

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 41201

Denominazione SETTORE EDILIZIA PRIVATA

Dirigente competente DOTT. SERAFINO DI PERI

Assessore competente ING. TULLIO GIUFFRÈ

Il dirigente di Servizio
Dott. Serafino Di Peri

Il dirigente di Settore
Dott. Serafino Di Peri

Il dirigente Capo Area
Arch. Paola Di Trapani



L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè

SEZIONE 3

PROGRAMMI



A handwritten signature or scribble in black ink, located in the bottom right corner of the page.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. SERAFINO DI PERI

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI : L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA È VOLTA A MIGLIORARE DAL PUNTO DI VISTA QUALITATIVO E QUANTITATIVO TUTTI I SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA PER QUANTO RIGUARDA IL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI CONCESSORI ED AUTORIZZATIVI ED AD UN'ATTENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO VOLTO A PREVENIRE ANCHE EVENTUALI ABUSI.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

OBIETTIVO PRINCIPALE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA È LA CREAZIONE DI UN SISTEMA DI FRONT OFFICE CHE CONSENTA DI DARE RISPOSTE IMMEDIATE MEDIANTE LA INFORMATIZZAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE DI COMPETENZA. CREAZIONE DI UNA MAPPA DEGLI ABUSI ATTRAVERSO LA SCANSIONE DELLE PRATICHE DI ABUSIVISMO RELATIVE ALLE SEGNALAZIONI EFFETTUATE DALLA POLIZIA MUNICIPALE.

3.4. - PROGRAMMA INFORMATIZZAZIONE DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA

3.4.1. – Descrizione del programma: È intenzione di questo ufficio procedere al potenziamento del front office al fine di ricevere le pratiche di competenza ed attraverso le procedure informatiche fornire immediate risposte all'utenza. Scansione delle pratiche di abusivismo edilizio con particolare riferimento alle lottizzazioni abusive in determinate aree della città.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La trasmissione delle pratiche on line, la scansione delle istanze e delle pratiche consentirà al personale del Settore Edilizia Privata di potere esaminare in tempi molto brevi tutte le richieste e seguirne l'iter istruttorio dalla propria postazione informatica.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Gestione informatica delle istanze con notevole snellimento delle procedure; scansione delle pratiche e dei documenti già presentati e conseguente gestione informatica dei procedimenti all'interno del personale del Settore Edilizia Privata.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle già in dotazione e quelle che sono state acquistate nel corso dell'anno 2013.





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio 41202

Denominazione SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dirigente competente DOTT. DOMENICO VERONA

Assessore competente ING. TULLIO GIUFFRÈ

*Il dirigente di Servizio
Dott. Domenico Verona*

*Il dirigente di Settore
Dott. Serafino Di Peri*



*Il Dirigente Capo Area
Arch. Paola Di Trapani*

*L'Assessore
Ing. Tullio Giuffrè*

SEZIONE 3

PROGRAMMI



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.: DOTT. DOMENICO VERONA

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI : L'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA È VOLTA A MIGLIORARE DAL PUNTO DI VISTA QUALITATIVO E QUANTITATIVO TUTTI I SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA (ACCESSO ATTI, UFFICIO PROTOCOLLO, UFFICIO RILASCIO DOCUMENTI) MA ANCHE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DI QUELLE ECONOMICHE.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

OBIETTIVO PRINCIPALE È IL COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DEI FASCICOLI DI ABITABILITÀ, LA RISISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO GENERALE CON IL TRASFERIMENTO DI PARTE DELLO STESSO PRESSO ALTRI LOCALI, LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SOMME ED IL RECUPERO DEGLI ONERI PREGRESSI.

3.4. - PROGRAMMA SCANSIONE PRATICHE DI ABITABILITÀ

3.4.1. – Descrizione del programma: È intenzione di questo ufficio procedere al completamento dell'informaticizzazione delle pratiche di abitabilità, mediante inserimento e scansione all'interno del programma in modo da renderle fruibili da qualsiasi postazione informatica e conseguente dematerializzazione delle attività per quanto riguarda il rilascio delle copie.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: La scansione delle pratiche di abitabilità degli ultimi sessanta anni, consentirà al Settore Edilizia Privata di potere consentire l'accesso agli atti in tempi molto brevi ed inoltre consentirà ai tecnici del Settore di potere istruire le pratiche consultando i precedenti edili direttamente dalla propria postazione informatica.

3.4.3. – Finalità da conseguire: Gestione informatica delle istanze di accesso agli atti con notevole snellimento delle procedure e riduzione dei tempi di accesso agli atti.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: quelle già in dotazione e quelle che sono state acquistate nel corso dell'anno 2013.



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

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - 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	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
TOTALE (A)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
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)	25.000,00	25.000,00	25.000,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - 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)	0,00	25.000,00	100,00	0,00	0,00	25.000,00	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)	25.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	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)	25.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00

3.4 - PROGRAMMA N° 22 - SETTORE AMBIENTE

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 42101

**Denominazione Servizio/Ufficio autonomo: Area Ambiente e Vivibilita'-Settore
Ambiente- Ufficio Capo Area**

Dirigente competente: dott agronomo Domenico Musacchia

Assessore competente: Prof. Giuseppe Barbera

Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo

*Dirigente di Settore Capo Area
Dr. Agr. Domenico Musacchia*

Il dirigente Capo Area

*Dirigente di Settore Capo Area
Dr. Agr. Domenico Musacchia*



Il dirigente di Settore

*Dirigente di Settore Capo Area
Dr. Agr. Domenico Musacchia*

Il Sindaco L'Assessore

**COMUNE DI PALERMO
Assessore alla Vivibilità e al Verde
Prof. Giuseppe Barbera**

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 N. 1 - Manutenzione del verde cittadino

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. AGR. DOMENICO MUSACCHIA

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 DEL CAPO AREA AMBIENTE E VIVIBILITA' HA COME COMPETENZA PRINCIPALE QUELLA DI CARATTERE TECNICO ATTINENTE ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE CITTADINO. IN TALE ATTIVITA' È IMPIEGATO SIA IL PERSONALE COMUNALE E COIME IN DOTAZIONE CHE I LAVORATORI GESIP ASSEGNATI PER LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'.

L'ATTIVITÀ COMPRENDE ANCHE LA MANUTENZIONE E POTATURA DELLE ALBERATURE CITTADINE.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4.1. - Descrizione del programma: Fino alla fine del 2012 era svolta direttamente soltanto l'attività di potatura delle alberature e di manutenzione delle ville storiche e di altri siti di particolare rilevanza, mentre la gestione del verde "sparso" in tutto il territorio cittadino era effettuata dalla GESIP spa, con verifica di quanto eseguito da parte dell'Ufficio. A seguito delle vicende che hanno interessato la società GESIP, il Settore Ambiente ha avuto attribuita la gestione dell'intero verde urbano. Dal maggio 2013 ci si avvale per tale finalità delle attività dei dipendenti GESIP (circa 600), assegnati nella veste di LPU per lavori di pubblica utilità.

In considerazione dell'estensione del verde cittadino l'intervento dei lavoratori GESIP risulta essenziale, non essendo il personale comunale in dotazione numericamente adeguato per le esigenze della gestione del verde cittadino.

La gestione complessiva di tale personale richiede ovviamente notevoli quantitativi di attrezzature, indispensabili per l'operatività sul territorio. Inoltre poiché il personale deve spostarsi in tutto il territorio cittadino occorre la disponibilità di un considerevole numero di automezzi da lavoro, in mancanza dei quali risulta compromessa l'esecuzione degli interventi di competenza.

3.4.2. - Motivazione delle scelte: le scelte effettuate mirano a garantire la manutenzione del verde cittadino, avvalendosi anche del personale GESIP.

3.4.3. - Finalità da conseguire è quella della gestione del verde cittadino, che costituisce un'esigenza ormai particolarmente avvertita non solo sotto l'aspetto estetico, ma anche per la tutela dell'ambiente e dei valori igienico-sanitari.

3.4.3.1. - Investimento: Quali spese di investimento occorrono un numero adeguato di automezzi da lavoro che consentano lo spostamento nel territorio di un numero così rilevante di personale, che deve operare in tutto l'ambito cittadino. Occorrono inoltre adeguati quantitativi di attrezzature meccaniche per l'intervento diretto sul verde, quali motoseghe, tosasiepi ecc., nonché utensileria varia.

3.4.3.2. - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. - Risorse umane da impiegare: quelle comunali in dotazione al Settore, nonché il personale Gesip assegnato per lavori di pubblica utilità.

3.4.5. - Risorse strumentali da utilizzare: Quelle in dotazione e quelle ulteriori da acquistare soprattutto per un adeguato utilizzo del personale GESIP

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 n. 2: Valorizzazione dei Giardini storici e del Parco della Favorita

DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. AGR. DOMENICO MUSACCHIA

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

La Città di Palermo dispone un ampio parco quale il Parco della Favorita e di numerosi giardini storici: Villa Trabia, Giardino Inglese, Villa Garibaldi, Villa Bonanno, Villa Giulia, Villa Niscemi. Tali aree verdi hanno un notevole valore ambientale e storico- artistico e richiedono una adeguata e progressiva valorizzazione.

Si vuole pertanto in prima fase ampliare e valorizzare l'utilizzo del Parco della Favorita, che deve divenire realmente il polmone verde della città, e il sito di Villa Trabia.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

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

3.4.1. – Descrizione del programma: La valorizzazione del Parco Favorita mira a consentire una più ampia fruizione del Parco ai cittadini, con la creazione e riqualificazione di zone pedonali. Si devono pertanto attivare le procedure necessarie per attuare l'implementazione dell'attuale livello di fruizione e pedonalizzazione del Parco, in conformità al Piano di utilizzazione, in particolare nelle aree comprese tra il viale Ercole ed il viale Duca degli Abruzzi . Deve essere riorganizzata l'illuminazione nella zona del "Giro delle Carrozze" della palazzina Cinese, procedere alla pavimentazione del medesimo piazzale, attivare laboratori legati alla storia e natura del Parco, attivare un servizio di bike-sharing, ripristinare la serra del Vivaio Comunale, come da atto di indirizzo in approvazione da parte della Giunta Comunale, che prevede innumerevoli interventi, in parte già finanziati, in parte da finanziare, in parte da realizzare con risorse interne ed anche con la partecipazione di soggetti esterni. Relativamente a Villa Trabia gli interventi in atto da realizzare sono quelli della manutenzione della "serra piccola" e dei cancelli.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Riqualificare e valorizzare il Parco della Favorita e villa Trabia, come polmoni verdi, consentendone un più ampio utilizzo alla cittadinanza.

3.4.3. – Finalità da conseguire: implementare l'attuale livello di fruizione del Parco della Favorita e di villa Trabia, come aree ambientali e polmoni verdi della città.

3.4.3.1. – Investimento:

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Quelle in dotazione al Settore.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: : Quelle in dotazione e quelle da acquisire come da provvedimenti di indirizzo della Giunta Comunale.



Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo _____ **42102**

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo ___ **SERVIZIO AMBIENTE**

Dirigente competente _____ **AVV. FRANCESCO FIORINO**

Assessore competente _____ **PROF. GIUSEPPE BARBERA**

*Il dirigente di Servizio/Ufficio autonomo
Avv. Francesco Fiorino*

*Il dirigente di Settore
Dott. Agr. Domenico Musacchia*



*Il dirigente Capo Area
Dott. Agr. Domenico Musacchia*

*Il Sindaco / L'Assessore
Prof. Giuseppe Barbera*

SEZIONE 3

PROGRAMMI

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:

A1 - BONIFICA DEI SITI IGIENICAMENTE DEGRADATI ED ELIMINAZIONE DI CUMULI DI RIFIUTI E MATERIALI ABUSIVAMENTE DEPOSITATI IN AREE ED IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE NON DI USO PUBBLICO

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:AVV: FRANCESCO FIORINO_____

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI:

IL SERVIZIO GARANTIRA', CON LE RISORSE FINANZIARIE PREVISTE, LA SOLUZIONE DELLA GRAVE PROBLEMATICHE AFFERENTE IL DIFFUSO ABBANDONO DI RIFIUTI PERICOLOSI* NEL TERRITORIO CITTADINO, CHE REFLUISCE GRAVEMENTE SULLE CONDIZIONI IGIENICHE E DI SALUTE PUBBLICA

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

ESECUZIONI DI OPPORTUNI SOPRALLUOGHI NEI SITI DEGRADATI DALLA PRESENZA DI MATERIALI ILLECITAMENTE ABBANDONATI E SUCCESSIVA ATTIVITA' DI RIMOZIONE, TRASPORTO E SMALTIMENTO ATTRAVERSO DITTA APPALTATRICE SPECIALIZZATA.

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

- Attività di sopralluogo e monitoraggio degli abbandoni illeciti di rifiuti pericolosi in tutto il territorio comunale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: ...

Garantire il recupero ambientale delle aree degradate dalla presenza di rifiuti pericolosi abbandonati illecitamente in aree ed immobili di proprietà comunali.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Applicazione delle normative in materia di tutela ambientale ed igiene pubblica, "Codice dell'Ambiente" D.lgs.152/06

3.4.3.1. – Investimento: nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: nessuno

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

- personale assegnato alla U.O. "Rifiuti e Siti Inquinati"

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

- già a disposizione del Servizio

SCHEMA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:

A2 -GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE UTENZE DI ENERGIA ELETTRICA ACQUA E GAS DEGLI IMMOBILI COMUNALI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:AVV: FRANCESCO FIORINO_____

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG PREVEDONO LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE DELLE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA, IDRICA E DEL GAS PER GLI IMMOBILI COMUNALI E GLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

MONITORAGGIO DEI CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA, ACQUA E GAS METANO AL FINE DELLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

3.4. – PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

Gestione dei contratti di fornitura di energia elettrica, acqua e gas metano ai fini del monitoraggio dei consumi.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: ...Assicurare il regolare svolgimento dei compiti di istituto.
.....

3.4.3. – Finalità da conseguire: Razionalizzazione dei consumi
.....

3.4.3.1. – Investimento: nessuno... ..
.....

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

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla U.O."Approvvigionamenti"

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti in dotazione del Servizio.....



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:

A3 - PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE SULLA BIODIVERSITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:AVV: FRANCESCO FIORINO _____

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

DIFFUSIONE DELLA EDUCAZIONE E DELLA CULTURA IN MATERIA DI PREVENZIONE E TUTELA AMBIENTALE PRESSO I GIOVANI.

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

PROMUOVERE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE DI EDUCAZIONE AMBIENTALE SULLA "BIODIVERSITA'" RIVOLTE AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI PALERMO.

3.4. - PROGRAMMA :

3.4.1. – Descrizione del programma:

Esame dei progetti di Educazione Ambientale proposti da Enti e/o Associazioni.

.....

3.4.2. – Motivazione delle scelte: ...

Divulgazione e promozione di eventi di educazione ambientale rivolti alle scuole e a tutta la cittadinanza

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Stimolare il legame con il territorio e conoscerne le caratteristiche locali al fine di fare acquisire agli alunni comportamenti corretti ed adeguati per la tutela del territorio e di tutte le forme di vita ad esso correlate.

3.4.3.1. Investimento: ... nessuno.....

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: nessuno

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla U.O. Centro di Educazione Ambientale

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti in dotazione del Servizio



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:

A4 –REALIZZAZIONE DI IMPIANTI FINALIZZATI AL RISPARMIO ENERGETICO ED ALL'USO DELLE FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:AVV: FRANCESCO FIORINO_____

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG PREVEDONO LA REALIZZAZIONE DI IMPIANTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE:

PROGETTAZIONE DI SISTEMI INTEGRATI DA INSTALLARE SU EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma: Il programma prevede la realizzazione di sistemi di integrazione per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili su edifici scolastici comunali.
.....

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Risparmio sui consumi per la salvaguardia dell'ambiente
.....

3.4.3. – Finalità da conseguire: Risparmio energetico con conseguente risparmio della spesa pubblica
.....

3.4.3.1. – Investimento ...nessuno
.....

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

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla U.O.Energia e Mobilità Sostenibile

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti in dotazione del Servizio



SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA:

A5 -PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEL “POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI CAR-SHARING E MOBILITA’ SOSTENIBILE CON MEZZI ELETTRICI NELLA ‘CITTA’ DI PALERMO”

DIRIGENTE RESPONSABILE SIG.:AVV: FRANCESCO FIORINO _____

3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG PREVEDONO IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI CAR-SHARING CON MEZZI ELETTRICI NELLA CITTA’ DI PALERMO

3.2 - OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL’ENTE:

DIFFUSIONE DI MEZZI ELETTRICI E DI BENEFIT PER GLI UTENTI, AI FINI DELLA RIDUZIONE DELL’INQUINAMENTO ATMOSFERICO NEL TERRITORIO CITTADINO

3.4. - PROGRAMMA

3.4.1. – Descrizione del programma:

- Attività di controllo delle procedure di gara dei parcheggi di car-sharing e bike-sharing e dei sistemi telematici di gestione del servizio
- Realizzazione dei parcheggi di car-sharing e bike-sharing e dei sistemi telematici di gestione del servizio e relativa rendicontazione al MATTM

3.4.2. – **Motivazione delle scelte:** creare particolari condizioni di accesso ai servizi di car sharing e bike sharing per la riduzione delle emissioni di CO2

3.4.3. – Finalità da conseguire:

Promuovere la mobilità sostenibile incentivando l’utilizzo dei mezzi pubblici ad emissioni zero.....

3.4.3.1. – Investimento: nessuno.....

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

3.4.4. – Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla U.O.Energia e Mobilità Sostenibile

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare:

Strumenti in dotazione del Servizio





Comune di Palermo

**RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO**

2014/2016

Codice Servizio/Ufficio autonomo 42103

Denominazione Servizio/Ufficio autonomo Servizio Diritti degli Animali

Dirigente competente Dott. Maurizio Pedicone

Assessore competente Prof. Giuseppe Barbera

*Il dirigente di Servizio Ufficio autonomo
Dott. M. Pedicone*

Il dirigente Capo Area



*Il dirigente di Settore
Dott. G. Musacchia*

*Il Sindaco / L'Assessore
Prof. G. Barbera*

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: TRASFERIMENTO ATTIVITA' DEL CANILE MUNICIPALE PER CONSENTIRE LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO – COD. 01 (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 SIG.: MAURIZIO PEDICONE



3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG, COSI' COME PROSPETTATE DAL SERVIZIO CONSENTIRANNO LA CONSEGNA DELL'AREA DA SOTTOPORRE A RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO DELLA SEDE DEL CANILE COMUNALE DI VIA TIRO A SEGNO ALL'IMPRESA APPALTATRICE DEI LAVORI, PER EFFETTO DI REGOLARE AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO A CURA DEL SETTORE MANUNETENZIONE, CHE RISULTA GIA' IN CONSIDEREVOLE RITARDO SUI TEMPI DI ESECUZIONE. (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:

- 1) REALIZZARE IN TEMPI BREVISSIMI IL TRASFERIMENTO IN SEDI TEMPORANEE DELLA MAGGIOR PARTE DEGLI ANIMALI OSPITI DEL CANILE E DELLE ATTIVITA' IVI SVOLTE, COMPRESSE QUELLE SANITARIE, CONDIZIONE INDISPENSABILE PER CONSENTIRE L'INIZIO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE DEL CANILE SANITARIO DI VIA TIRO A SEGNO;
- 2) PREVEDERE LA CONTINUITA' DEGLI ACCORDI ECONOMICI GIA' POSTI IN ESSERE NEL CORSO DELL'ANNO 2013, CON STRUTTURE E RIFUGI AUTORIZZATI, CHE CUSTODISCONO ANIMALI DI PROPRIETA' COMUNALE, ALLONTANATI PER EFFETTO DEL SOVRAFFOLLAMENTO DELLA STRUTTURA COMUNALE, E CHE IN OGNI CASO NON POSSONO ESSERE RE-INTRODOTTI IN CANILE FINO A CESSATO BISOGNO.

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

3.4.1. – Descrizione del programma: Indire procedure di gara aperte o negoziali, che consentano:

- di stipulare ulteriori accordi economici o rimpinguare quelli esistenti con strutture rifugio autorizzate convenzionate o da convenzionare per la custodia e mantenimento fino a cessato bisogno dei cani che si trovino già ospiti del canile e che devono obbligatoriamente essere allontanati per liberare l'ara di cantiere di via tiro a segno, o che per effetto della continuità delle attività proprie dello stesso, che non possono subire interruzioni, abbiano necessità di accoglienza, secondo le disposizioni di legge;
- di stipulare accordi con strutture di assistenza veterinaria privata, per sopperire alla temporanea cessazione delle attività di cure prestate dall'ASP 6 Dipartimento Veterinario di Palermo, per effetto dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento della sede di Via Tiro a Segno, in attesa dell'individuazione di una nova sede da mettere a disposizione per tale attività fra i beni di proprietà comunale o dell'ASP 6 Palermo.

3.4.2. – Motivazione delle scelte: garantire la continuità dell'erogazione dei servizi di cura e custodia degli animali di proprietà comunale, sia essi già presenti in canile, sia da curare ed accogliere nel

corso dell'anno corrente e seguenti, fino a cessato bisogno, per effetto delle attività istituzionali imposte dalla vigente normativa al Comune di Palermo.

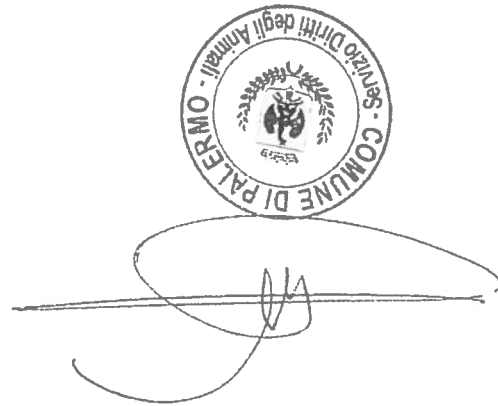
3.4.3. – Finalità da conseguire: l'aderenza alle disposizioni di legge in ordine alla tutela del benessere animale, all'ordine ed all'igiene pubblica, alla continuità della lotta al randagismo, attività tutte che non possono subire interruzioni.

3.4.3.1. – Investimento: nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: nessuno

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale Comunale del Servizio Diritti degli Animali in collaborazione dell'Ufficio Contratti e/o Econmato ed approvvigionamenti per la stesura degli atti di gara e successivi atti di gestione degli accordi economici da stipulare.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: già a disposizione del Servizio

The image shows a circular official stamp of the Comune di Palermo, specifically for the Servizio Diritti degli Animali - OMAS. The stamp features a central emblem with a dog and a cat, surrounded by the text 'COMUNE DI PALERMO' and 'Servizio Diritti degli Animali - OMAS'. Below the stamp is a handwritten signature in black ink.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 - PROGRAMMA: FUNZIONAMENTO E GESTIONE ORDINARIA DEL CANILE COMUNALE - COD.02 (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 SIG.:_MAURIZIO PEDICONE



3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG, COSI' COME PROSPETTATE DAL SERVIZIO CONSENTIRANNO LA CONTINUITA' DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ORDINARI DEL CANILE COMUNALE, STRUTTURA DECENTRATA DI COMPETENZA, IN ADERENZA ALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI, E DELLA LOTTA AL RANDAGISMO, ANCHE NELLA CONTINGENZA DELLA CHIUSURA DELLA STRUTTURA DI VIA TIRO A SEGNO PER I LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E DEL LORO TRASFERIMENTO TEMPORANEO PRESSO SEDI ALTERNATIVE E INDIVIDUATE O DA INDIVIDUARE. (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:

- 1) GARANTIRE LA CONTINUITA' DELLA PRESTAZIONE DEI SERVIZI DI MONITORAGGIO DEL TERRITORIO, ACCALAPPIAMENTO RANDAGI E PRESTAZIONE DI PRIMO SOCCORSO PER ANIMALI ACCIDENTATI O MALATI, CUSTODIA GIUDIZIALE ANIMALI OGGETTO DI MALTRATTAMENTI O AGGRESSIONE, ETC. DI MANTENIMENTO E CUSTODIA PRESSO LA/LE SEDE/I INDIVIDUATA/E O DA INDIVIDUARE COME NUOVA ALLOCAZIONE DEL CANILE COMUNALE, PER QUEGLI ANIMALI CHE NON POTRANNO ESSERE ALLONTANATI IN ALTRA SEDE PER NECESSITA' DI LEGGE O DI CONDIZIONE DI SALUTE.
- 2) GARANTIRE LA CONTINUITA' DELL'ATTIVITA' SVOLTA DAL CANILE, COME CENTRO DI RACCOLTA DELLE CARCASSE DI ANIMALI SEGNALATE, RINVENUTE E PRELEVATE NEL TERRITORIO CITTADINO, CHE DEVONO OBBLIGATORIAMENTE ESSERE INCENERITE IN DISCARICHE AUTORIZZATE.
- 3) ISTITUIRE COME NUOVI SERVIZI LE ATTIVITA' DI RITIRO RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI, PRODOTTI DALLA NORMALE ATTIVITA' DEL CANILE SIA ESSI LIQUIDI CHE SOLIDI NON ASSIMILABILI ALL'URBANO INDIFFERENZIATO E CHE DEVONO OBBLIGATORIAMENTE ESSERE CONFERITI IN DISCARICHE AUTORIZZATE.

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

3.4.1. - Descrizione del programma: Indire procedure di gara aperte o negoziali. o introdurre le opportune modifiche e/o integrazioni dei contratti di servizio delle Aziende Speciali RAP spa e AMAP SPA che consentano:

- a) di garantire la somministrazione di cibo per tutti gli animali ricoverati presso la struttura comunale;
- b) di garantire la fornitura di tutti i presidi di pulizia e disinfezione delle gabbie e di tutti i locali in uso al personale comunale. o altro individuato;
- c) di garantire la fornitura di quei prodotti per la cura ed igiene degli animali necessari a garantire

buone condizioni di vita in canile;

-d) di garantire la manutenzione di tutte le attrezzature tecniche esistenti, dei mezzi speciali a disposizione, ivi compresa la fornitura del carburante ed il servizio di lavaggio e disinfezione periodica del mezzo di accalappiamento;

-e) di garantire il servizio di raccolta, trasporto e conferimento in discarica per l'incenerimento in centri autorizzati delle carcasse di animali, segnalati e rinvenuti sul territorio cittadino o deceduti in canile;

-f) di garantire l'attivazione del servizio di ritiro rifiuti speciali non pericolosi, prodotti dalla normale attività del canile sia essi liquidi che solidi non assimilabili all'urbano indifferenziato e che devono obbligatoriamente essere conferiti in discariche autorizzate,

-g) di garantire le attività all'interno della sede del canile sia essa definitiva, sia essa temporanea, di pulizia dei cani e delle gabbie, la somministrazione giornaliera di cibo e acqua, le attività di accalappiamento e re-immissione in territorio, la movimentazione delle carcasse, l'attività di raccolta delle deiezioni nelle aree di sgambamento dei cani, il monitoraggio continuato dei gruppi di cani all'interno delle gabbie per verificarne condizioni di salute e difficoltà di adattamento.

- h) di proseguire ed incentivare le attività a supporto della Lotta al Randagismo e della sensibilizzazione all'adozione dei randagi, in accordo con le associazioni Animaliste a ciò preposte dalla Legge;

-i) di rendere la Città più vivibile incentivando la civile coesistenza di uomini ed animali, mediante la realizzazione di aree e spazi diffusi su tutto il territorio cittadino, dedicate agli animali (aree di sgambatura)

3.4.2. – Motivazione delle scelte: Per quanto attiene ai punti sopra evidenziati e segnati con le lettere **a),b),c),d)** queste rientrano nelle normali attività di gestione del canile comunale e risultano proporzionali alla quantità di animali che si presume transitorio e stazionario nel corso dell'anno presso la sede temporanea del canile e della normale usura e consumo delle forniture, delle attrezzature e dei mezzi utilizzati a tale scopo ed anche alla garanzia di efficienza e funzionalità che occorre dare agli stessi. Per quanto attiene al **punto e)** trattasi di un servizio che grava sul canile per opportunità, nella logica individuazione dello stesso come centro di raccolta per la Città delle carcasse animali rinvenute nel territorio o per quelli deceduti in canile. Per l'esecuzione di tale attività, allo scadere della autorizzazione all'accesso nella discarica di Bellolampo di AMIA SpA oggi RAP SpA, si è scelto nell'emergenza di provvedere con l'appalto di tale servizio di trasporto e smaltimento attraverso ditte esterne autorizzate. L'alternativa rimane l'ampliamento del Contratto di Servizio di RAP SpA. Per quanto attiene al **punto f)** si precisa che tale attività fino ad ora mai regolamentata, assurge ad urgenza in questi giorni onde evitare l'insorgenza di gravi danni ambientali, e pertanto deve essere attenzionata e regolamentata nelle modalità di legge. Anche in questo caso considerata l'urgenza occorrerà ampliare il Contratto di Servizio con RAP SpA ed AMAP SpA per lo svolgimento dei servizi richiesti o in alternativa, finanziare l'appalto di tali servizi di raccolta rifiuti attraverso il ricorso a procedure di gara e appalti a ditte esterne autorizzate. Infine per quanto attiene al **punto g)** si precisa che fino al 2012 le attività ricomprese in tale voce, sono state svolte da GESIP SpA e cessando tale collaborazione, non potendo queste essere svolte da personale comunale, anche eventualmente istruito con formazione professionale specifica, (in quanto risulta mancante l'inquadramento professionale adeguato alle mansioni richieste nell'ordinamento comunale), sono state fino affidate con ordinanza sindacale urgente alla esecuzione da parte di Associazioni Animaliste regolarmente iscritte nell'apposito Albo Regionale, sia in forma singola o associata, dietro un compenso forfettario. Tali affidamenti straordinari ed urgenti al fine di garantire le condizioni di igiene e sicurezza sanitaria obbligatoria, avevano carattere di provvisorietà in attesa di affidare con gara aperta il servizio stesso a terzi autorizzati a svolgerlo. Tale attività già posta in essere nell'anno 2013, purtroppo non ha dato esiti favorevoli, essendo le procedure esitate a tale scopo andate entrambe deserte, anche a causa delle non congrue risorse rispetto ai servizi richiesti.

3.4.3. – Finalità da conseguire: l'aderenza alle disposizioni di legge in ordine alla tutela del benessere animale, all'ordine ed all'igiene pubblica, alla continuità della lotta al randagismo, attività tutte che non possono subire interruzioni.

3.4.3.1. – Investimento: nessuno

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: nessuno

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale Comunale del Servizio Diritti degli Animali, del Canile Comunale, dei terzi affidatari dei servizi tutti meglio precedentemente descritti, oltre alla collaborazione dell'Ufficio Contratti e/o Economato ed approvvigionamenti, del Servizio Ambiente per la stesura degli atti di gara, o modifica dei Contratti di Servizio, e di tutti i successivi atti amministrativi di gestione degli accordi economici da stipulare.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: già a disposizione del Servizio

The image shows a circular official stamp from the Comune di Palermo, specifically for the Servizi Diritti degli Animali. The stamp features a central emblem with a dog's head and is surrounded by the text 'COMUNE DI PALERMO' and 'Servizi Diritti degli Animali'. Below the stamp is a handwritten signature in black ink.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 - PROGRAMMA: FUNZIONAMENTO E GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO DIRITTI DEGLI ANIMALI - COD.03 (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 SIG.:_MAURIZIO PEDICONE



3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG, COSI' COME PROSPETTATE DAL SERVIZIO CONSENTIRANNO LA DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE LOGISTICA E FUNZIONALE DEL SERVIZIO DIRITTI DEGLI ANIMALI ISTITUITO CON DELIBERE DI G.M. N.89 DEL 29/6/2012 E N.105 DEL 18/7/2012 E NON ANCORA OGGI COMPLETATO (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:

- 1) DOTARE IL SERVIZIO DELLE ULTERIORI ATTREZZATURE E SUPPORTI INFORMATICI CHE NECESSITINO PER LA REGOLARE GESTIONE DELLE ATTIVITA' PROPRIE DELLO STESSO;
- 2) PROVVEDERE A FORNIRE GIUSTE INDICAZIONI AL DATORE DI LAVORO PER:
 - LA REVISIONE ED ADEGUAMENTO, SULLA BASE DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, DEI NUOVI LOCALI ASSEGNATI AL SERVIZIO E UBICATI ALL'INTERNO DI VILLA TRABIA;
 - LA FORNITURA DI IDONEI E COERENTI DISPOSITIVI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO COMPRESO QUELLO CON SEDE AL CANILE COMUNALE,
 - L'ORGANIZZAZIONE DEI RELATIVI CORSI DI PROFESSIONALIZZAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE NECESSARI ALLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE CON PARTICOLARE RIGUARDO AGLI OPERATORI DEL CANILE COMUNALE.

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

3.4.1. - Descrizione del programma:

- a) Fornire al Servizio, con ricorso all'accesso al mercato elettronico di attrezzature tecniche specifiche come ad es. un Fotocopiatore multifunzione. ad oggi completamente assente per gli usi d'ufficio,
- b) Provvedere in qualità di Datore di Lavoro Delegato, a fornire opportune indicazioni al Datore di Lavoro per la revisione e messa in sicurezza, sulla base delle rilevazioni già mossi dal Preposto nominato per il Servizio, dei locali in uso allo stesso presso Villa Trabia, in ordine agli adeguamenti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- c) Provvedere in qualità di Datore di Lavoro Delegato a fornire opportune indicazioni al Datore di Lavoro per garantire al personale in servizio presso lo stesso Servizio in entrambe le Sedi di Villa Trabia e del Canile Comunale la fornitura di tutti i dispositivi di prevenzione e protezione idonei e coerenti con le mansioni da svolgere, e l'accesso ai corsi di professionalizzazione, formazione e informazione previsti dalla Legge e necessario supporto alla corretta gestione delle attività con

particolare riferimento alle attività da svolgere presso il canile comunale.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Attuare le indicazioni contenute nelle deliberazioni di G.C. n.89 del 29/6/2012 e n.105 del 18/7/2012, che istituirono il Servizio Diritti degli Animali, in ordine all'organizzazione della struttura, delle risorse umane e strumentali necessarie allo stesso, all'interno degli spazi assegnati come sede istituzionale.

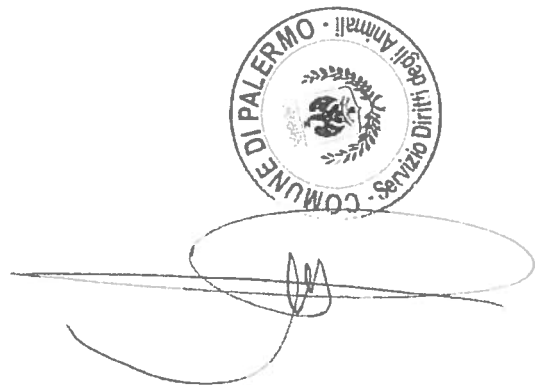
3.4.3. – Finalità da conseguire: l'aderenza alle disposizioni contenute nelle deliberazioni di G.C. n.89 del 29/6/2012 e n.105 del 18/7/2012, che istituirono il Servizio Diritti degli Animali, e delle disposizioni di Legge in ordine alla Sicurezza ed Igiene dei Luoghi di Lavoro Ex D.Lgs.81/08 e s.m. e i., nella qualità di Datore di Lavoro Delegato.

3.4.3.1. – Investimento: noleggio/acquisto attrezzature tecniche e arredi specifici

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: nessuno

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale del Servizio Diritti degli Animali in collaborazione con l'Ufficio Economato ed Approvvigionamenti per l'attivazione delle forniture e dei servizi richiesti, con il Settore Manutenzione o Servizio Opere Pubbliche per la predisposizione degli atti a supporto dei lavori di adeguamento e manutenzione richiesti e necessari, con l'Ufficio Sviluppo Organizzativo per le necessità di formazione, professionalizzazione del personale individuato, operatori terzi nella qualità di fornitori dei servizi e/o dei lavori da richiedere ed effettuare.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: del Servizio e/o degli altri Uffici e Servizi coinvolti

The image shows a circular official stamp of the Comune di Palermo, specifically for the Servizio Diritti degli Animali. The stamp features a central emblem with a laurel wreath and a scale of justice. Below the stamp, there is a handwritten signature in black ink.

SCHEDA PROGRAMMA

3.0 – PROGRAMMA: REALIZZAZIONE DI UN PICCOLO CANILE RIFUGIO PER LA CITTA' DI PALERMO IN AREA CONFISCATA ALLA MAFIA – COD.04 (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 SIG.: MAURIZIO PEDICONE



3.1 - CONSIDERAZIONI GENERALI

LE PREVISIONI DI PEG, COSI' COME PROSPETTATE DAL SERVIZIO CONSENTIRANNO, IN ADERENZA ALLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI, (LEGGE R. 15/2000 – ART.11) DI INIZIARE QUEL PERCORSO VIRTUOSO, FINO AD OGGI NON PERSEGUITO EFFICACEMENTE, CHE PREVEDE PER I COMUNI IN FORMA SINGOLA O ASSOCIATA, FRA LE ALTRE INDICAZIONI, LA COSTRUZIONE DI RIFUGI SANITARI O DI RICOVERO PER GLI ANIMALI RANDAGI O ABBANDONATI E RITROVATI IN TERRITORIO COMUNALE. (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:

1) **PROGETTARE E REALIZZARE LA COSTRUZIONE DI UN PICCOLO CANILE RIFUGIO, PER UN TOTALE DI CIRCA 120/130 POSTI, IN UN'AREA GIA' INDIVIDUATA FRA QUELLE CONFISCATE ALLA MAFIA IN TERRITORIO COMUNALE DI VIA MESSINA MONTAGNE.**

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

3.4.1. – Descrizione del programma:

Predisporre le indicazioni ai Settori e Servizi competenti per attuare la redazione del progetto di un nuovo piccolo canile rifugio su area confiscata e già individuata e, porre in essere gli atti consequenziali successivi per l'appalto dell'opera e la sua realizzazione in tempi brevi.

3.4.2. – Motivazione delle scelte:

Considerato che:

- le nuove norme sulla tutela ed il benessere degli animali, soprattutto quelli da compagnia, non prevedono più la loro soppressione nei casi di assenza di un proprietario, anzi le stesse norme, assegnano la proprietà di tutti i randagi presenti sul territorio direttamente al Sindaco, che ne risponde in toto, sia per la loro tutela che per i danni da questi causati a terzi;
- la possibilità di re-immettere in territorio come cani/gatti liberi, è possibile, solo in casi di comprovata idoneità psicologica e fisica degli stessi animali, quindi previo parere tecnico dell'Autorità Veterinaria competente;

Occorre dare finalmente corso alle indicazioni contenute nella Legge Regionale 15/2000 e suo Decreto attuativo, per quanto attiene alle disposizioni di cura e custodia dei randagi che non possono essere re immessi in territorio, anche attraverso l'uso di strutture all'uopo preposte di proprietà dell'Ente, o da questo gestite, per ampliare le capacità di accoglienza attualmente disponibile per effetto della collaborazione con strutture private autorizzate e razionalizzare i costi relativi al mantenimento in altre sedi dei cani e gatti di proprietà di questa amministrazione.

3.4.3. – Finalità da conseguire:

l'aderenza alle disposizioni di legge in ordine alla tutela del benessere animale, all'ordine ed all'igiene pubblica, alla continuità della lotta al randagismo, attività tutte che non possono subire interruzioni.

3.4.3.1. – Investimento: realizzazione di un opera pubblica

3.4.3.2. – Erogazione di servizi di consumo: nessuno

3.4.4. – Risorse umane da impiegare: Personale Comunale del Servizio Diritti degli Animali, del Settore Opere Pubbliche, per la stesura del progetto e la redazione di tutti gli atti conseguenziali atti all'appalto dell'opera e la sua realizzazione in tempi brevi.

3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: del Servizio e degli altri Servizi ed Uffici incaricati per competenza.



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

SETTORE AMBIENTE - ENTRATE

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
Stato	3.305.500,00	2.419.500,00	2.419.500,00	
Regione	474.780,30	0,00	0,00	
Provincia	0,00	0,00	0,00	
Unione europea	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Cassa DD.PP. - Credito sportivo - Istituti di previdenza	500.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	151.413.935,85	151.561.430,08	151.561.430,08	
TOTALE (A)	155.714.216,15	154.000.930,08	154.000.930,08	
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)	155.714.216,15	154.000.930,08	154.000.930,08	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE AMBIENTE - 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.	
136.189.053,26	87,46	17.754.204,15	11,40	1.770.958,74	1,14	155.714.216,15
						12,62

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.	
145.220.264,71	94,29	8.710.665,37	5,66	70.000,00	0,05	154.000.930,08
						15,14

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.	
153.930.930,08	99,95	0,00	0,00	70.000,00	0,05	154.000.930,08
						15,19

3.4 - PROGRAMMA N° 23 - SETTORE AZIENDE PARTECIPATE

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

SETTORE AZIENDE PARTECIPATE - 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	15.800.000,00	0,00	0,00	
Altri indebitamenti (1)	0,00	0,00	0,00	
Altre entrate	2.876,23	14.843.246,47	14.843.246,47	
TOTALE (A)	15.802.876,23	14.843.246,47	14.843.246,47	
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)	15.802.876,23	14.843.246,47	14.843.246,47	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

SETTORE AZIENDE PARTECIPATE - 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)	0,00	0,00	0,00	15.802.876,23	100,00	15.802.876,23	1,28

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)	0,00	14.843.246,47	100,00	0,00	0,00	14.843.246,47	1,46

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)	14.843.246,47	100,00	0,00	0,00	0,00	14.843.246,47	1,46