

Verbale n. 2/2018

L'anno 2018 il giorno 22 del mese di Gennaio alle ore 13,00 alla presenza del Dr. Vincenzo Zafarana, Direttore Generale dell'IACP, si è insediato il Dr. Pietro La Perna, nominato con deliberazione Commissariale n. 38 del 19.12.2017 titolare dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance monocratico OIV.

Il Direttore Generale presenta e trasmette al Dr. La Perna le relazioni finali a consuntivo ai fini dell'attività di valutazione annuale della dirigenza anno 2017 unitamente a:

1. Regolamento vigente sul sistema di misurazione e valutazione della Performance di questo IACP;
2. Regolamento vigente interno attuativo del controllo di gestione e della performance ex art. 52 Regolamento di contabilità;
3. Bilancio di previsione 2017/2019 approvato con delibera Commissariale n. 26 del 29.06.2017;
4. Documento programmatico di gestione e della performance 2017 con allegati piani dettagliati degli obiettivi delle aree e dei servizi;
5. Verbale dell'OIV anno 2017;
6. Relazione sulla gestione 2016 approvata unitamente al rendiconto della gestione 2016;
7. Relazione sulla performance 2017;
8. Report sul controllo di gestione della performance alla data del 31.12.2017 con il quale sono stati verificati, mediante valutazioni comparative dei costi e rendimenti, il grado di realizzazione degli obiettivi programmati, al corretta ed economica gestione delle risorse, nonché il piano degli indicatori finanziari raffrontati con il precedente esercizio 2016.

Il Direttore trasmette altresì, le relazioni dei dirigenti sull'attività svolta al 31.12.2017 e le relazioni sul grado di raggiungimento a consuntivo degli obiettivi dettagliati, nonché le schede di valutazione della performance elaborate ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione ed in particolare le schede relative:

- Dirigente dell'Area Tecnica Patrimoniale Arch. A. Mameli che riporta un punteggio totale conseguito pari ad 81/100;
- Dirigente Area Finanziaria Dott. G. Gaeta che riporta un punteggio totale conseguito pari a 87/100;
- Dirigente dell'Avvocatura interna Avv. S. Scaglione che riporta un punteggio totale pari a 90/100.

Il Direttore si riserva di trasmettere la scheda di valutazione relativa alla Direzione Generale elaborata dall'Organo di vertice per essere asseverata come da regolamento.

L'OIV prende in esame valutazione del Direttore Gen. Dott. Vincenzo Zafarana per l'anno 2017, al fine della corresponsione dell'indennità di risultato, svolta dal Commissario Straordinario Dott. Enrico Antonio Vella. L'OIV ha accertato la correttezza della procedura di valutazione adottata al fine della valutazione del Direttore Gen. per l'anno 2017, la completezza della documentazione trasmessa e le conclusioni riportate nelle schede di valutazioni trasmesse al sottoscritto. L'OIV si riserva di redigere e trasmettere successivamente il documento di validazione della proposta di valutazione anzidetta.

L'OIV prende in esame la documentazione trasmessa relativa al ciclo della performance 2017 ed in particolare la Relazione della performance 2017 a firma del Direttore Generale datata 15/01/2018. Dopo avere verificato la comprensibilità, la conformità e l'attendibilità dei dati e delle informazioni riportati nella Relazione della performance provvede a redigere il documento di validazione della stessa (art. 14 c. 4 lett. c) d.lgs. 150/2009), in conformità con le indicazioni fornite dall'ANAC con le delibere n. 5 e n. 6 del 2012 e successive integrazioni dell'anno 2013. L'OIV ha analizzato la Relazione ed ha rilevato le seguenti criticità: tardiva approvazione della Relazione della performance ai sensi del D.Lgs 150/2009.

L'OIV raccomanda l'Amministrazione a provvedere alla pubblicazione del documento di validazione sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente.

Successivamente l'OIV ai sensi del "Regolamento dell'OIV" prende atto dell'attività di valutazione svolta dal precedente Organismo ai sensi dell'art. 5 del citato regolamento. La proposta di valutazione formulata prevede l'assegnazione dei seguenti punteggi:

- Area Legale-Avvocatura Interna: Valutazione 90,00/100
- Area Tecnico-Patrimoniale: Valutazione 81,00/100
- Area Finanziaria-Amministrativa: Valutazione 87,00/100

Tutto ciò premesso l'OIV assevera e valida la proposta di valutazione formulata e le allegate schede di valutazione presentate dal Direttore Generale.

La riunione si conclude alle ore 14,00.

Letto, approvato e sottoscritto

F.to Pietro La Perna



F.to Vincenzo Zafarana.

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>VINCENZO ZAFARANA</b>
-------------	---------------------------	------------------	--------------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>A</b> <b>PROCESSO DI BUDGETING</b> punti assegnabili max. 40
---------------	---

		<b>A.1 / A.2</b> da 0 a 8	TOTALE PUNTI ASSEGNATI max. punti 40 scheda A	
<b>1</b>	Innovazioni tendenti al miglioramento della efficienza, efficacia e/o della qualità dei servizi	<b>A.1</b> Indicazione di attività individuate sulla base del budget ed in particolare dei progetti finalizzati tendenti :	<b>39</b>	
		alla razionalizzazione dell'orgnaizzazione interna		<b>8</b>
		al miglioramento della soddisfazione degli utenti		<b>7</b>
		alla realizzazione di economie gestionali.		<b>8</b>
<b>2</b>	Partecipazione alla programmazione	<b>A.2</b> Indicazione di attività di programmazione e tendenti :	<b>39</b>	
		alla partecipazione alle singole fasi del procedimento di programmazione		<b>8</b>
		alla capacità propositiva ed apporto nella programmazione.		<b>8</b>

*Note: Punteggio assegnato su base comparativa*

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con Deliberazione comm.n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017

AREA

DIREZIONE GENERALE

Dirigente

VINCENZO ZAFARANA

SCHEDA

**B** ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI punti assegnabili max. 40

Descrizione obiettivo	B.1				B.2			B.3				Somma singoli punteggi	Punteggio in base alla media dei punteggi assegnati - max.40 punti	
	Grado di ragg.				Variaz. Ob.			Tempistica di ragg.rel.ris.						
	Alto	Medio	Basso	Assente	Ness.	Cont.	Ampia	Piena	Parz.	Insuffic.	Assente			
	20	13	7	0	10	5	0	10	6	3	0			
<b>3</b> Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative	Obiettivo 1 Coordinamento generale	20				10			10				40	34,60
	Obiettivo 2 progettazione tecnica		13			5			6				24	
	Obiettivo 3 gestione patrimonio	20				10			10				40	
	Obiettivo 4 Gestione del personale		13			10			10				33	
	Obiettivo 5 affari generali	20				10				6			36	
sommano i punteggi											173			

Note: Punteggio assegnato in base alla media dei punteggi ottenuti nelle tre sezioni della scheda

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>VINCENZO ZAFARANA</b>
-------------	---------------------------	------------------	--------------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>C QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE</b> punti assegnabili max. 10
---------------	--

			Punti asseg.
			da 0 a 10
4	Criticità affrontate personalmente risolte	e	Punteggio su base comparativa
			<b>10</b>

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA**

**DIREZIONE GENERALE**

**Dirigente**

**VINCENZO ZAFARANA**

**SCHEDA**

**D VALUTAZIONE DEL PERSONALE punti assegnabili max. 5**

**D.1**

da 0 a 5

TOTALE PUNTI ASSEGNATI

scheda D

**5**

Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane

Qualità e precisione dei giudizi e nella differenziazione dei punteggi

**4**

**SCHEDA**

**F QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI punti assegnabili max. 5**

a cura del Direttore Generale

TOTALE PUNTI ASSEGNATI

scheda E

**6**

Capacità di gestire i rapporti con gli organi istituzionali

Il punteggio viene assegnato con riferimento ai rapporti con gli organi istituzionali ( Presidente, Consiglio di mm.ne e Direttore generale) nonchè della collaborazione prestata ai suddetti organi

**5**

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>VINCENZO ZAFARANA</b>	
-------------	---------------------------	------------------	--------------------------	--

			TOTALE PUNTI ASSEGNATI	punti assegnabili max.
SCHEDA	<b>A</b>	<b>PROCESSO DI BUDGETING</b>	<b>39,00</b>	40
SCHEDA	<b>B</b>	<b>ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>34,60</b>	40
SCHEDA	<b>C</b>	<b>QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE</b>	<b>10,00</b>	10
SCHEDA	<b>D</b>	<b>VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>4,00</b>	5
SCHEDA	<b>E</b>	<b>QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>5,00</b>	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>			<b>92,60</b>	100

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

dott. La Perna Pietro \_\_\_\_\_

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(f.to) dott. Enrico Vella \_\_\_\_\_

PER ACCETTAZIONE

(f.to) dott. V. Zafarana

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>AVVOCATURA INTERNA</b>	<b>Dirigente</b>	<b>AVV. SANTO SCAGLIONE</b>
-------------	---------------------------	------------------	-----------------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>A</b>	<b>PROCESSO DI BUDGETING</b>	punti assegnabili max. 40
---------------	----------	------------------------------	---------------------------

		<b>A.1 / A.2</b> da 0 a 8		TOTALE PUNTI ASSEGNATI max. punti 40 scheda A
<b>1</b>	Innovazioni tendenti al miglioramento della efficienza, efficacia e/o della qualità dei servizi	<b>A.1</b> Indicazione di attività individuate sulla base del budget ed in particolare dei progetti finalizzati tendenti :		<b>38</b>
		alla razionalizzazione dell'orgnaizzazione interna	<b>8</b>	
		al miglioramento della soddisfazione degli utenti	<b>7</b>	
		alla realizzazione di economie gestionali.	<b>7</b>	
<b>2</b>	Partecipazione alla programmazione	<b>A.2</b> Indicazione di attività di programmazione e tendenti :		
		alla partecipazione alle singole fasi del procedimento di programmazione	<b>8</b>	
		alla capacità propositiva ed apporto nella programmazione.	<b>8</b>	

*Note: Punteggio assegnato su base comparativa*



**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA**

**AVVOCATURA INTERNA**

**Dirigente**

**AVV. SANTO SCAGLIONE**

**SCHEDA**

**B ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI** punti assegnabili max. 40

Descrizione obiettivo	B.1				B.2			B.3				Somma singoli punteggi	Punteggio in base alla media dei punteggi assegnati - max.40 punti	
	Grado di ragg.				Variaz. Ob.			Tempistica di ragg.rel.ris.						
	Alto	Medio	Basso	Assente	Ness.	Cont.	Ampla	Piena	Parz.	Insuffic.	Assente			
	20	13	7	0	10	5	0	10	6	3	0			
<b>3</b> Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative	Obiettivo 1 PRESENZA UDIENZE	20				10			10				40	36,00
Obiettivo 2 ESECUZIONE SENTENZE	20				10			10				40		
Obiettivo 3 PROCEDIMENTI RECUPERO CREDITI	20				10				6			36		
Obiettivo 4 PROCEDIMENTI SFRAATTO		13				5			6			24		
Obiettivo 5 AZIONI ESECUTIVE OCCUPAZIONI ABUSIVE	20				10			10				40		
sommano i punteggi												<b>180</b>		

*Note: Punteggio assegnato in base alla media dei punteggi ottenuti nelle tre sezioni della scheda*

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA** **AVVOCATURA INTERNA**

**Dirigente**

**AVV. SANTO SCAGLIONE**

**SCHEDA**

**C QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE** punti assegnabili max. 10

			Punti asseg.
			da 0 a 10
4	Criticità affrontate personalmente risolte	e Punteggio su base comparativa	9

Note: Punteggio assegnato su base comparativa

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA**

**AVVOCATURA INTERNA**

**Dirigente**

**AVV. SANTO SCAGLIONE**

**SCHEDA**

**D VALUTAZIONE DEL PERSONALE punti assegnabili max. 5**

**D.1**

da 0 a 5

TOTALE PUNTI ASSEGNATI

scheda D

**5**

Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane

Qualità e precisione dei giudizi e nella differenziazione dei punteggi

**3**

**SCHEDA**

**E QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI punti assegnabili max. 5**

a cura del Direttore Generale

TOTALE PUNTI ASSEGNATI

scheda E

**6**

Capacità di gestire i rapporti con gli organi istituzionali

Il punteggio viene assegnato con riferimento ai rapporti con gli organi istituzionali ( Presidente, Consiglio di mm.ne e Direttore generale) nonchè della collaborazione prestata ai suddetti organi

**4**

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>AVVOCATURA INTERNA</b>	<b>Dirigente</b>	<b>AVV. SANTO SCAGLIONE</b>
-------------	---------------------------	------------------	-----------------------------

		TOTALE PUNTI ASSEGNATI	punti assegnabili max.
SCHEDA	<b>A</b> PROCESSO DI BUDGETING	<b>38,00</b>	40
SCHEDA	<b>B</b> ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	<b>36,00</b>	40
SCHEDA	<b>C</b> QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE	<b>9,00</b>	10
SCHEDA	<b>D</b> VALUTAZIONE DEL PERSONALE	<b>3,00</b>	5
SCHEDA	<b>E</b> QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI	<b>4,00</b>	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>		<b>90,00</b>	100

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

(f.to) dott. La Perna Pietro

---

IL DIRETTORE GENERALE

(f.to) dott. V. Zafarana

---

PER ACCETTAZIONE

(f.to) Avv. Santo Scaglione

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>TECNICA-PATRIMONIALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>MAMELI ANTONINO</b>
-------------	-----------------------------	------------------	------------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>A</b> <b>PROCESSO DI BUDGETING</b> punti assegnabili max. 40
---------------	---

		<b>A.1 / A.2</b> da 0 a 8	TOTALE PUNTI ASSEGNATI max. punti 40 scheda A	
<b>1</b>	Innovazioni tendenti al miglioramento della efficienza, efficacia e/o della qualità dei servizi	<b>A.1</b> Indicazione di attività individuate sulla base del budget ed in particolare dei progetti finalizzati tendenti :	<b>34</b>	
		alla razionalizzazione dell'orgnaizzazione interna		<b>7</b>
		al miglioramento della soddisfazione degli utenti		<b>7</b>
		alla realizzazione di economie gestionali.		<b>6</b>
<b>2</b>	Partecipazione alla programmazione	<b>A.2</b> Indicazione di attività di programmazione e tendenti :		
		alla partecipazione alle singole fasi del procedimento di programmazione		<b>8</b>
		alla capacità propositiva ed apporto nella programmazione.	<b>6</b>	

*Note: Punteggio assegnato su base comparativa*

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA**

**TECNICA-PATRIMONIALE**

**Dirigente**

**MAMELI ANTONINO**

**SCHEDA**

**B ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI punti assegnabili max. 40**

Descrizione obiettivo	B.1				B.2			B.3				Somma singoli punteggi	Punteggio in base alla media dei punteggi assegnati - max.40 punti
	Grado di ragg.				Variaz. Ob.			Tempistica di ragg.rel.ris.					
	Alto	Medio	Basso	Assente	Ness.	Cont.	Ampla	Piena	Parz.	Insuffic.	Assente		
	20	13	7	0	10	5	0	10	6	3	0		
<b>3</b> Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative	Obiettivo 1 GESTIONE PATRIMONIO CESSIONE ALLOGGI				10			10				40	29,00
	Obiettivo 2 SERVIZIO CONDOMINI				5			3				21	
	Obiettivo 3 GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO				5			6				31	
	Obiettivo 4 INVESTIMENTI E PROGETTAZIONE				10			6				29	
	Obiettivo 5 SERVIZI MANUTENTIVI				5			6				24	
sommano i punteggi											<b>145</b>		

*Note: Punteggio assegnato in base alla media dei punteggi ottenuti nelle tre sezioni della scheda*

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA TECNICA-PATRIMONIALE**

**Dirigente**

**MAMELI ANTONINO**

**SCHEDA**

**C QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE punti assegnabili max. 10**

			Punti asseg.
			da 0 a 10
<b>4</b>	Criticità affrontate personalmente risolte	e Punteggio su base comparativa	<b>10</b>

Note: Punteggio assegnato su base comparativa

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>TECNICA-PATRIMONIALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>MAMELI ANTONINO</b>
-------------	-----------------------------	------------------	------------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>D VALUTAZIONE DEL PERSONALE punti assegnabili max. 5</b>			<b>D.1</b>	TOTALE PUNTI ASSEGNATI
				da 0 a 5	scheda D
	<b>5</b>	Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	Qualità e precisione dei giudizi e nella differenziazione dei punteggi	<b>3</b>	

<b>SCHEDA</b>	<b>E QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI punti assegnabili max. 5</b>			a cura del Direttore Generale	
				TOTALE PUNTI ASSEGNATI	
				scheda E	
	<b>6</b>	Capacità di gestire i rapporti con gli organi istituzionali	Il punteggio viene assegnato con riferimento ai rapporti con gli organi istituzionali ( Presidente, Consiglio di mm.ne e Direttore generale) nonchè della collaborazione prestata ai suddetti organi	<b>5</b>	

Note: Punteggio assegnato dal Direttore generale



**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>TECNICA-PATRIMONIALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>MAMELI ANTONINO</b>
-------------	-----------------------------	------------------	------------------------

		TOTALE PUNTI ASSEGNATI	punti assegnabili max.
SCHEDA	<b>A</b> PROCESSO DI BUDGETING	<b>34,00</b>	40
SCHEDA	<b>B</b> ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	<b>29,00</b>	40
SCHEDA	<b>C</b> QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE	<b>10,00</b>	10
SCHEDA	<b>D</b> VALUTAZIONE DEL PERSONALE	<b>3,00</b>	5
SCHEDA	<b>E</b> QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI	<b>5,00</b>	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>		<b>81,00</b>	100

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

(f.to) dott. La Perna Pietro

---

IL DIRETTORE GENERALE

(f.to) dott. V. Zafarana

---

PER ACCETTAZIONE

(f.to) arch. A. Mameli

---

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

AREA	<b>FINANZIARIA</b>	Dirigente	<b>GAETA GIUSEPPE</b>
------	--------------------	-----------	-----------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>A</b> <b>PROCESSO DI BUDGETING</b> punti assegnabili max. 40
---------------	---

		<b>A.1 / A.2</b> da 0 a 8	TOTALE PUNTI ASSEGNATI max. punti 40 scheda A
<b>1</b>	Innovazioni tendenti al miglioramento della efficienza, efficacia e/o della qualità dei servizi	<b>A.1</b> Indicazione di attività individuate sulla base del budget ed in particolare dei progetti finalizzati tendenti : alla razionalizzazione dell'orgnaizzazione interna	<b>38</b>
		al miglioramento della soddisfazione degli utenti	
		alla realizzazione di economie gestionali.	
<b>2</b>	Partecipazione alla programmazione	<b>A.2</b> Indicazione di attività di programmazione e tendenti : alla partecipazione alle singole fasi del procedimento di programmazione	
		alla capacità propositiva ed apporto nella programmazione.	

*Note: Punteggio assegnato su base comparativa*

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA**

**FINANZIARIA**

**Dirigente**

**GAETA GIUSEPPE**

**SCHEDA**

**B ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI punti assegnabili max. 40**

Descrizione obiettivo	B.1				B.2			B.3				Somma singoli punteggi	Punteggio in base alla media dei punteggi assegnati - max.40 punti
	Grado di ragg.				Variaz. Ob.			Tempistica di ragg.rel.ris.					
	Alto	Medio	Basso	Assente	Ness.	Cont.	Ampia	Piena	Parz.	Insuffic.	Assente		
	20	13	7	0	10	5	0	10	6	3	0		
<b>3</b> Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative	Obiettivo 1 Contabilità Bilancio Provveditorato	20				5		10				35	32,00
Obiettivo 2 Entrate patrimoniali e Recupero morosità	20				10			6			36		
Obiettivo 3 Gestione Personale		13				5			3		21		
Obiettivo 4 Gestione risorse informative	20				10			10			40		
Obiettivo 5 Efficienza Gestionale		13				5		10			28		
sommano i punteggi											160		

*Note: Punteggio assegnato in base alla media dei punteggi ottenuti nelle tre sezioni della scheda*

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA**

**FINANZIARIA**

**Dirigente**

**GAETA GIUSEPPE**

**SCHEDA**

**C QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE punti assegnabili max. 10**

			Punti asseg.
			da 0 a 10
4	Criticità affrontate personalmente risolte	e Punteggio su base comparativa	8

Note: Punteggio assegnato su base comparativa

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>FINANZIARIA</b>	<b>Dirigente</b>	<b>GAETA GIUSEPPE</b>
-------------	--------------------	------------------	-----------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>D VALUTAZIONE DEL PERSONALE punti assegnabili max. 5</b>			<b>D.1</b>	TOTALE PUNTI ASSEGNATI
				da 0 a 5	scheda D
	<b>5</b>	Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	Qualità e precisione dei giudizi e nella differenziazione dei punteggi	<b>4</b>	

<b>SCHEDA</b>	<b>E QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI punti assegnabili max. 5</b>			a cura del Direttore Generale	
				TOTALE PUNTI ASSEGNATI	
				scheda E	
	<b>6</b>	Capacità di gestire i rapporti con gli organi istituzionali	Il punteggio viene assegnato con riferimento ai rapporti con gli organi istituzionali ( Presidente, Consiglio di mm.ne e Direttore generale) nonchè della collaborazione prestata ai suddetti organi	<b>5</b>	

Note: Punteggio assegnato dal Direttore generale

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DI AREA approvato con verbale n. 02/2018

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>FINANZIARIA</b>	<b>Dirigente</b>	<b>GAETA GIUSEPPE</b>
-------------	--------------------	------------------	-----------------------

		TOTALE PUNTI ASSEGNATI	punti assegnabili max.
SCHEDA	<b>A</b> PROCESSO DI BUDGETING	<b>38,00</b>	40
SCHEDA	<b>B</b> ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	<b>32,00</b>	40
SCHEDA	<b>C</b> QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE	<b>8,00</b>	10
SCHEDA	<b>D</b> VALUTAZIONE DEL PERSONALE	<b>4,00</b>	5
SCHEDA	<b>E</b> QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI	<b>5,00</b>	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>		<b>87,00</b>	100

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

(f.to) dott. La Perna Pietro

---

IL DIRETTORE GENERALE

(f.to) dott. V. Zafarana

---

PER ACCETTAZIONE

(f.to) arch. A. Mameli

---



**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

### **ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Caltanissetta illustra a tutti i cittadini e ai portatori di interesse (stakeholder) interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente. Questo conclude il ciclo di gestione della performance, previsto dal Decreto Legislativo 150/2009, che è articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La presente relazione, redatta ai fini della attività di Valutazione annuale della dirigenza dell'Ente, riguarda l'attività di gestione dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Caltanissetta alla data del 31 dicembre 2017, diretto dallo scrivente Direttore Generale, nominato con Deliberazione commissariale n. 04 del 11/02/2016, e costituisce la relazione finale sulla Performance a consuntivo dell'esercizio 2017.

### **IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi del vigente Regolamento Interno Attuativo del Controllo di Gestione e della Performance, adottato con Determinazione DG n. 109 del 21.09.2017, nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, dall'art. 16 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dall'art. 11 della L.R. 5 aprile 2011, n. 5, e dall'art. 17 del DPRS n. 52 del 21/06/2012 (GURS n. 44 del 10/11/2012), l'amministrazione articola il ciclo di gestione della performance in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la programmazione, finalizzata alla definizione ed all'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché al collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- b) il monitoraggio ed il controllo in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri che valorizzino il merito, ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Dirigenza, Adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (ex Art.7 D.lgs 150/2009) in data 18/11/2014;
- d) la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione sul sito Web istituzionale dell'Ente ex D.lgs 33/2013 e s.m.i..

Con l'approvazione del Bilancio di previsione 2017, avvenuta con Deliberazione commissariale n. 26 del 29/06/2017 e definitivamente riscontrata dal competente Organo di vigilanza regionale in data 07/07/2017, l'Organo di vertice dell'Ente ha definito la fase della programmazione di bilancio, il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una

dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali della comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e, in particolare regionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il Piano Programma delle Attività, allegato al Bilancio, sviluppa e concretizza le linee programmatiche dell'Ente e, con un orizzonte temporale pari al triennio di riferimento, individua gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ente. In particolare, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Il Direttore, quale Centro di Responsabilità unico, coordina il successivo processo al fine di rendere coerenti le linee strategiche e di indirizzo degli organi di governo con i programmi ed i progetti dei centri di responsabilità di livello inferiore, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili”.

Infatti, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità, “Sulla base delle linee generali e politiche contenute nel piano delle attività di cui all'articolo 10, il Direttore Generale avvia il processo di programmazione e con il Documento Programmatico di Gestione e della Performance assegna a ciascuna unità di livello dirigenziale una quota parte delle dotazioni di bilancio, commisurata alle risorse finanziarie disponibili, statuendo i compiti, le funzioni e gli obiettivi operativi connessi all'attività gestionale, per l'assolvimento delle correlative funzioni finali, strumentali o di supporto, secondo i criteri organizzativi dell'Ente.”.

Nel caso specifico dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Prov. di Caltanissetta, sulla base delle attuali norme generali, contabili ed organizzative specifiche dell'Istituto, è stato individuato un solo centro di responsabilità di 1° livello, di cui è titolare il Direttore generale.

In tale unico centro confluiscono, pertanto, i budget dei vari centri di spesa, determinando il budget del centro di responsabilità di primo livello, che sotto il profilo della pianificazione finanziaria, rappresenta quindi, lo stato di previsione delle entrate e delle uscite di competenza e cassa, mentre sotto quello della pianificazione economica rappresenta il budget economico ed insieme, rispettivamente, il preventivo finanziario ed economico dell'Ente. Di conseguenza, ai sensi dell'art.2 del Regolamento citato, il budget di previsione dell'unico centro di responsabilità coincide, necessariamente, con il bilancio di previsione gestionale vero e proprio dell'Ente.

## **IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA DIRIGENZA** adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione in data 18/11/2014, ai sensi dell'art.7 del D.lgs. 150/2009

ai sensi dell'art. 4, del Titolo II, del suddetto Regolamento la funzione di misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale è svolta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'OIVP, con i criteri e le modalità previste dallo stesso Tit. II, mentre, ai sensi dell'art. 9, del Tit. III, del suddetto Regolamento, la funzione di misurazione e valutazione delle performance dei dirigenti dei Servizi è svolta dall'Organismo indipendente di valutazione della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti dei Settori, con i criteri e le modalità previste dallo stesso Tit. III.

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti dei Servizi è effettuata sulla base di punteggi conseguibili per ogni ambito e criterio ed è collegata:

- A) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- B) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- C) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- D) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- E) alla capacità di gestire i rapporti con gli organi istituzionali;

Il collegamento tra obiettivi e risorse finanziarie ed umane è effettuato nel bilancio di previsione dell'anno di riferimento e nel connesso Documento di gestione, da adottarsi ogni anno ai sensi del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Ai sensi dell'art.6, comma 1, del D.lgs 01/08/2011 n.141 (G.U. n.194 del 22/08/2011) la differenziazione retributiva in fasce di merito prevista dall' art.19 del D.lgs n.150/2009, non si applica se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a 5.



## LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

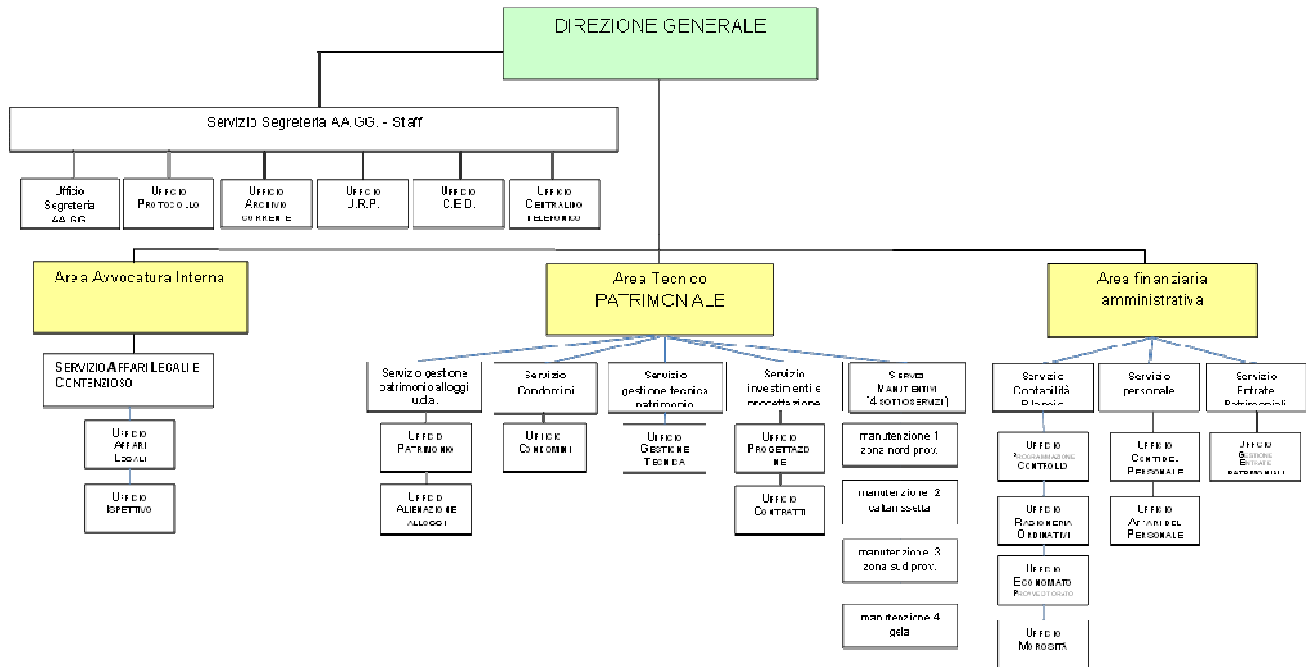
La previgente Articolazione della Struttura degli Uffici e dei Servizi dell'Istituto, approvata con Deliberazione commissariale n. 16 del 13/04/2016, in vigore fino al 31/12/2017, è così articolata:

AREA 1 - DIREZIONE GENERALE

AREA 2 - AVVOCATURA INTERNA

AREA 3 - TECNICO-PATRIMONIALE

AREA 4 - FINANZIARIA – AMMINISTRATIVA



### ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DEI SERVIZI

- La Direzione Generale è articolata in un Servizio e sei Uffici
- L'Avvocatura interna è articolata in un Servizio e due Uffici (unità organica autonoma e indipendente rispetto all'apparato burocratico – amministrativo dell'Ente.)
- L'Area Tecnico-Patrimoniale è articolata in otto Servizi e dieci Uffici
- L'Area Finanziario e Contabile è articolata in tre Servizi e sette Uffici

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi e degli uffici che compongono l'Area stessa, più avanti elencate.

Al coordinamento e al funzionamento dell'Area è preposto il Dirigente Coordinatore che ne è il diretto responsabile.

Il Dirigente Capo Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, attraverso periodiche conferenze di servizio, la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la complessiva valutazione del Settore al costante confronto con il Direttore Generale.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici del Servizio, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici, i quali si raccordano con il Dirigente attraverso il responsabile del Servizio.

Il coordinamento generale delle Aree fa capo al Direttore Generale e si realizza a livello di tutti i servizi dell'Istituto e consiste essenzialmente in una attività di alta direzione, programmazione e raccordo.

Compete al Direttore Generale:

- L'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei dirigenti;
- La partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione nella qualità di segretario, e con funzioni consultive e propositive;
- Il coordinamento della gestione dell'Ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza, efficacia ed il rispetto della legittimità nell'operato dell'Istituto;
- Il coordinamento dei dirigenti;
- La definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e nel rispetto della normativa nazionale e regionale;
- La determinazione degli orari di servizio di concerto con i dirigenti di Area;
- L'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra gli uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni;
- L'adozione degli atti di competenza dei dirigenti inadempienti, previa diffida;
- La promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti;

## SERVIZI E UFFICI

### FINALITA' E FUNZIONI

I servizi rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Il servizio costituisce la struttura organizzativa di base di cui si avvale l'Istituto.

Al servizio è assegnata la cura di specifici obiettivi e/o attività, con conseguente responsabilizzazione in ordine al raggiungimento dei risultati.

I servizi sono collocati all'interno delle aree.

Il coordinamento di ogni servizio è affidato ad un responsabile assegnato con atto del direttore di area da cui l'unità dipende, scelto nell'ambito dei dipendenti della cat. D.

L'attribuzione della responsabilità del servizio implica la collocazione del dipendente nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative e/o delle alte professionalità.

Realizza compiutamente al proprio interno l'intero ciclo delle attività richieste dall'espletamento delle funzioni attribuite per le quali sono necessari rapporti interdisciplinari a diversi livelli di professionalità.

Le funzioni di ciascun Servizio sono quelle appresso definite, mentre le specifiche attività vengono determinate dal Direttore di Area, che cura, altresì, il coordinamento fra Servizi e Uffici.

Il Capo Servizio è responsabile dei procedimenti di competenza.

### MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il rapporto fra gli appartenenti allo stesso Servizio è improntato al criterio della impostazione collegiale del lavoro. Ciò comporta la più ampia partecipazione individuale alle attività, ed un costante interscambio di conoscenze e di informazioni affinché ciascun componente operi avendo presente il quadro complessivo delle attività svolte dall'ufficio e si realizzi il massimo di interscambiabilità e di responsabilità collegiale.

Il servizio è caratterizzato, pur nella diversità dei vari livelli di professionalità in esso presenti, da un'ampia mobilità individuale al suo interno, che ha lo scopo di garantire l'espletamento delle funzioni attribuite anche in presenza di occasionali difficoltà operative.

All'interno dell'ufficio le caratteristiche, anche decisionali, di ciascun componente, derivano dalle rispettive categorie funzionali di appartenenza. In base a tali categorie l'Amministrazione individua il responsabile dell'ufficio e dei relativi adempimenti, nel rispetto delle categorie funzionali e relative declaratorie.

La composizione dell'ufficio è tale da assicurare, al suo interno, l'apporto delle diverse professionalità rese necessarie dalle funzioni attribuitegli, e da garantire l'attuazione dei principi della mobilità individuale e della flessibilità della struttura.

Il servizio è dotato di capacità di auto organizzazione tale da consentirgli di ottimizzare le procedure per lo svolgimento delle attività ricorrenti e da conferirgli una elasticità operativa che lo metta in grado di affrontare e risolvere situazioni non ricorrenti e non rientranti nella normale prassi.

Il responsabile del servizio assume le decisioni e le conseguenti responsabilità circa l'organizzazione del lavoro all'interno del servizio e degli uffici di competenza, sulla base delle analisi collegiali condotte nel corso di apposite riunioni indette dal responsabile, ed ha il compito di verificare costantemente la rispondenza delle soluzioni adottate rispetto ai compiti assegnati e ai problemi riscontrati dai singoli componenti del servizio nell'assolvimento dei propri compiti.

### LA DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2017

Servizio	AREA DIREZIONE GENERALE					Copertura temporanea Con contratto t.d.
	Categoria 1° Inquadramento	Profilo Professionale	Unità previste	Posti Coperti	Posti vacanti	
	Dirigente	Dirigente – Direttore Generale	1	1	0	1
<b>Segreteria Staff</b>	D	Capo Serv. Funzionario amm. P.O.	1	1	0	
	D	Istruttore dir. amm.	1	0	1	
	C	Istruttore amministrativo tec. informatico	1	0	1	
	B	Esecutore amministrativo	5	5	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
		<b>TOTALE AREA</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

<b>AREA AVVOCATURA INTERNA</b>						
Servizio	Categoria 1° Inquadramento	Profilo Professionale	Unità previste	Posti Coperti	Posti vacanti	Copertura temporanea Con contratto t.d.
	Dirigente	Dirigente Avvocato	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>AVVOCATURA INTERNA</b>	D	Avvocato Funzionario Direttivo A.P.	1	0	1	
	D	Istruttore Direttivo amm.	1	0	1	
	C	Istruttore amministrativo	2	1	1	
	B	Esecutore amministrativo	3	3	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	
		<b>TOTALE AREA</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	

<b>AREA TECNICO-PATRIMONIALE</b>						
Servizio	Categoria 1° Inquadramento	Profilo Professionale	Unità previste	Posti Coperti	Posti vacanti	Copertura temporanea Con contratto t.d.
	Dirigente	DIRIGENTE TECNICO	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	1
<b>GESTIONE PATRIMONIO CESSIONE ALLOGGI U.D.A.</b>	D	Capo Serv. Funzionario amm. A.P.	1	1	0	
	C	Istruttore tecnico	1	0	1	
	B	Esecutore amministrativo	4	4	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	
<b>CONDOMINI</b>	D	Capo Serv. Funzionario tecnico P.O.	1	1	0	
	C	Istruttore tecnico	1	0	1	
	B	Esecutore amministrativo	1	0	1	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
<b>GEST. TECNICA PATRIMONIO</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1	0	
	D	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0	
	C	Istruttore tecnico	1	0	1	
	B	Esecutore	1	0	1	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Manutenzione 1-nord</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1	0	
	C	Istruttore tecnico	1	0	1	
	B	Esecutore	1	1	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
<b>Manutenzione 2- CL</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1	0	
	C	Istruttore tecnico	1	1	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>Manutenzione 3-sud</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1	0	
	D	Istruttore dir. tecnico	1	1	0	
	C	Istruttore tecnico	1	0	1	
	B	Esecutore	1	1	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	
<b>Manutenzione 4-gela</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1	0	
	C	Istruttore tecnico	1	1	0	
	B	Esecutore tecnico	1	0	1	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

<b>Progettazione</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. A.P.	1	1	0	
	D	Istruttore Dir. Tecnico	3	1	2	
	C	Istruttore tecnico	1	1	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
		<b>TOTALE AREA</b>	<b>31</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>1</b>

<b>AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA</b>						
Servizio	Categoria 1° Inquadramento	Profilo Professionale	Unità previste	Posti Coperti	Posti vacanti	Copertura temporanea Con contratto t.d.
	Dirigente	Dirigente finanziario	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Contabilità Bilancio</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1	0	
	C	Istruttore contabile	3	1	2	
	B	Esecutore amm.	6	6	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	
<b>Personale</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1	0	
	D	Istruttore dir. amministrativo	1	1	0	
	C	Istruttore amm. cont.	1	0	1	
	B	Esecutore amm. cont.	1	1	0	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	
<b>Entrate patrimoniali</b>	D	Capo Serv. Funz. Tecnico. P.O.	1	1 <small>(FINO AL 30/11/17)</small>	0	
	C	Istruttore Amm.	1	0	1	
	B	Esecutore amministrativo	2	1	1	
		<b>Tot. Servizio</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
		<b>TOTALE AREA</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	

## IL DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE 2017

Il DPG, costituente il Piano della Performance dell'Ente, approvato con determinazione della Direzione Generale n. 84 del 29/06/2017, si articola in TRE centri di spesa, corrispondenti con le Aree funzionali della Direzione Generale e dell'Avvocatura interna (unità organica autonoma e indipendente rispetto all'apparato burocratico –amministrativo dell'Ente senza competenze gestionali), dell'Area Tecnico-Patrimoniale e dell'Area Finanziaria e contabile in cui si organizza l'Istituto a seguito della Rideterminazione della Articolazione della Struttura degli Uffici e dei Servizi e del relativo riparto delle dotazioni organiche approvati con Deliberazione commissariale n. 16 del 13/04/2016, ed è composto, per ogni centro di spesa, da un budget finanziario identificativo di compiti e funzioni nel processo gestionale della Struttura dell'Istituto.

Con l'approvazione del Bilancio di previsione 2017, avvenuta con Deliberazione commissariale n. 26 del 29/06/2017 e definitivamente riscontrata dal competente Organo di vigilanza regionale in data 07/07/2017, questa Direzione Generale con Determinazione n. 84 del 29/06/2017, ai sensi del vigente Regolamento di contabilità armonizzata, positivamente riscontrato dal Dipartimento regionale Economia in data 16/09/2016, ha adottato il Documento Programmatico di Gestione e della Performance 2017.

Con l'adozione del DPG e della Performance, costituente il Piano della performance dell'Ente, il Direttore generale ha:

- assegnato a ciascuna unità di livello dirigenziale, titolare di centro di spesa, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuno riconosciuta, le risorse umane, strumentali, patrimoniali ed economico-finanziarie di pertinenza,
- attribuito gli obiettivi di gestione, fissandone le relative priorità in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato dei soggetti preposti ai centri di spesa;
- approvato il Piano dettagliato degli obiettivi 2017, ove sono fissatigli Obiettivi individuali di gestione annuali ai sensi del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici annuali e nel D.P.G. adottato dal Direttore Generale con Determinazione n. 84 del 29/06/2017, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa;
- stabilito i criteri di massima cui lo stesso Direttore ed i titolari dei centri di spesa debbono conformarsi nella loro gestione;

- e) definito le modalità ed i limiti per valore e per materia entro i quali si esercitano le competenze di cui al agli artt. 9 e 10 del Regolamento di Contabilità, ed in armonia con i principi enunciati all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) autorizzato i titolari dei centri di spesa ad esercitare i poteri di gestione, quelli di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza della propria area funzionale.

Il Direttore, quale Centro di Responsabilità unico, coordina "il processo al fine di rendere coerenti le linee strategiche e di indirizzo degli organi di governo con i programmi ed i progetti dei centri di responsabilità di livello inferiore, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili".

Infatti, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità, "Sulla base delle linee generali e politiche contenute nel piano delle attività di cui all'articolo 10, il Direttore Generale avvia il processo di programmazione e assegna a ciascuna unità di livello dirigenziale una quota parte delle dotazioni di bilancio, commisurata alle risorse finanziarie disponibili, statuendo i compiti e le funzioni connesse all'attività gestionale, per l'assolvimento delle correlative funzioni finali, strumentali o di supporto, secondo i criteri organizzativi dell'Ente."

Nel caso specifico dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Prov. di Caltanissetta, sulla base delle attuali norme generali, contabili ed organizzative specifiche dell'Istituto, è stato individuato un solo centro di responsabilità di 1° livello, di cui è titolare il Direttore generale.

In tale unico centro confluiscono, pertanto, i budget dei vari centri di spesa, determinando il budget del centro di responsabilità di primo livello, che sotto il profilo della pianificazione finanziaria, rappresenta quindi, lo stato di previsione delle entrate e delle uscite di competenza e cassa, mentre sotto quello della pianificazione economica rappresenta il budget economico ed insieme, rispettivamente, il preventivo finanziario ed economico dell'Ente. Di conseguenza, ai sensi dell'art.2 del Regolamento citato, il budget di previsione dell'unico centro di responsabilità coincide, necessariamente, con il bilancio di previsione vero e proprio dell'Ente.

Le previsioni di spesa sono classificate secondo le modalità indicate dall'art. 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in:

- missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dall'Istituto Autonomo per le Case Popolari, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate;
- programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni che sono articolati in titoli;

Ai fini della gestione i programmi, articolati in titoli, sono ripartiti in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli, sono riferiti all'unico Centro di Responsabilità di 1° livello, corrispondente al Direttore Generale in quanto costituenti insieme organico di risorse finanziarie affidate alla gestione di un unico centro di responsabilità, suddiviso in tre Centri di Spesa.

Nel prosieguo della presente Relazione è riportata l'articolazione della struttura nel 2017, per la quale sono state attivate le previste relazioni sindacali e che si limita a definire la stessa fino al livello dei Servizi e degli Uffici, mentre, con successivo ed apposito provvedimento dirigenziale, ognuno dei Dirigenti, titolare dei Centri di spesa, ha provveduto a dettagliare l'articolazione e la conseguente assegnazione ai dipendenti dei singoli procedimenti sulla base dei criteri proposti.

Il DPG contiene, altresì, le previsioni quali-quantitative dei programmi dei vari servizi, nonché gli obiettivi da utilizzarsi per la misurazione della efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, anche al fine della valutazione annuale.

Tenuto conto dei contenuti del Piano Programma allegato al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017/2019, approvato con Deliberazione commissariale n. 26 del 29/06/2017, si riportano, di seguito, l'articolazione della Struttura, gli obiettivi strategici e gestionali per l'anno in esame.

Tali obiettivi sono indicati per ciascuna Area.

Alcuni di essi si riferiscono a programmi avviati negli anni precedenti e riguardano le previsioni di OO.PP. inserite nel programma triennale, a norma dell'art. 6 della L.R. 9/2011, contenente disposizioni sul programma dei lavori pubblici e sull'elenco delle opere da realizzare nell'anno di competenza.

Altri programmi si riferiscono ad attività sulle quali si è già lavorato nel corso degli esercizi precedenti e che si concretizzeranno nell'anno in corso.

Per il raggiungimento degli obiettivi si è provveduto, data la complessità degli stessi, a redigere appositi piani di dettaglio, tenuto conto delle loro competenze e professionalità presenti, attingendo, innanzitutto, nell'Area cui l'obiettivo afferisce, al fine di garantire la massima partecipazione possibile.

## **IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE**

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Con l'approvazione del Piano Programma allegato al Bilancio di previsione finanziario 2017/2019 il Commissario straordinario ha individuato gli obiettivi strategici e prioritari dell'Ente per il periodo di riferimento e definito il relativo Piano degli indicatori finanziari di bilancio dei risultati attesi, necessari per il successivo processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e statutari dell'Ente.

Il Piano Programma delle Attività, in particolare, ha individuato le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

## La definizione degli Obiettivi

Sulla base dei documenti di programmazione strategica, finanziaria e di assicurazione della qualità, e agli obblighi connessi alla performance, trasparenza e anticorruzione, sono state declinate le linee di sviluppo e gli obiettivi di miglioramento dell'IACP per il triennio 2017-2019, individuati a seguito di un confronto che ha coinvolto le i Dirigenti delle Aree ed i Responsabili dei Servizi. Tale confronto ha consentito di focalizzare l'attenzione sugli obiettivi da perseguire nell'anno 2017, sia con riferimento alla programmazione economica e finanziaria sia per la formazione del Piano. Gli obiettivi sono stati definiti sulla base delle seguenti caratteristiche, in conformità con quanto disposto dall'art. 5, c. 2 del D.lgs. 150/2009:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività e alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- che apportano un miglioramento alla qualità dei servizi erogati e agli interventi;
- riferiti ad un arco temporale determinato (di norma un anno);
- confrontabili temporalmente all'interno della stessa Amministrazione;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Con riferimento alla rilevanza e all'orizzonte temporale di riferimento, gli obiettivi sono:

- obiettivi strategici in quanto fanno riferimento a un arco temporale pluriennale e sono di particolare rilevanza, non solo in relazione alle priorità politiche dell'Amministrazione ma, più in generale, con riferimento ai bisogni e alle attese degli stakeholder ed alla missione istituzionale, in conformità con quanto declinato nel Piano Programma 2017-2019;
- obiettivi operativi in quanto declinano l'orizzonte strategico nel breve periodo, in relazione anche al Bilancio di Previsione 2017. Per ogni area strategica sono dettagliati per primi i macro-obiettivi, i relativi indicatori, i loro valori attesi e di responsabili e i soggetti coinvolti. Successivamente, al secondo livello di cascading della performance organizzativa, sono declinati dettaglio per ogni obiettivo strategico gli obiettivi operativi ed i relativi indicatori, con riferimento alle singole strutture amministrative dell'Ente, definiti in coerenza con le strategie dell'Istituto contenute nei documenti di programmazione e declinando ciascun obiettivo strategico nei suoi obiettivi operativi, gli indicatori scelti per il monitoraggio delle azioni e la misurazione degli obiettivi operativi, che consentono di misurare il relativo grado di raggiungimento, il peso relativo degli obiettivi operativi all'interno di ogni obiettivo strategico, il valore atteso (target) di ciascun obiettivo operativo, le strutture responsabili di ciascun obiettivo operativo e i soggetti coinvolti nelle azioni. In tal modo sono stati redatti "piani dettagliati degli obiettivi", associando uno o più indicatori a ciascun obiettivo e definendo un valore atteso (target) per l'anno 2017 e, laddove l'attività non si esaurisca nell'anno in corso, per gli anni 2018-2019, tenuto conto delle risorse umane e finanziarie assegnate a ciascuna Area e Servizio responsabile.

L'articolazione dei macro-obiettivi in obiettivi operativi, con la definizione di indicatori di prestazione, target e la relativa pesatura, consente di misurare e valutare la performance di ciascuna struttura, attribuendo una valutazione complessiva in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici definiti dall'Organo di Vertice con l'approvazione del Bilancio di previsione e contenuti nel Piano programma, sono stati declinati dalla Direzione generale in obiettivi operativi con la partecipazione attiva dei Dirigenti per le loro aree di competenza, dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, che hanno fornito il loro input soprattutto sull'area dell'amministrazione e dei servizi agli utenti, che hanno contribuito alla definizione degli obiettivi operativi.

Relativamente alla gestione delle risorse finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, si precisa che è affidata alla responsabilità di Dirigenti delle Aree, centri di spesa e di gestione autonomi. In particolare, i centri di spesa e di gestione sono i Dirigenti, dotati di autonomia gestionale e amministrativa, mentre i Servizi, il cui coordinamento è affidato ai responsabili incaricati di P.O., hanno autonomia nella gestione delle risorse umane loro assegnate. Inoltre si evidenzia che il sistema di pesatura può fornire un'indicazione del peso delle risorse destinato alle varie aree e servizi.

Per ogni obiettivo operativo sono state definite anche le strutture responsabili, evidenziando in particolare quelle dirigenziali. Coerentemente a quanto previsto dalle Delibere n. 89/2010, n. 112/2010, n. 1/2012 della ex CiVIT, relative alle modalità di redazione del Piano della Performance, si è proceduto alla definizione di un opportuno sistema di pesi per gli obiettivi operativi, che consente non soltanto di evidenziare l'importanza relativa degli obiettivi operativi all'interno di ogni obiettivo, ma anche di esplicitare il collegamento tra il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici ed il livello di raggiungimento degli obiettivi operativi.

Si evidenzia che sono state definite le risorse assegnate (in termini sia di risorse finanziarie che in termini di risorse umane) agli obiettivi operativi, attuato a seguito del processo di ridefinizione della performance organizzativa

dell'Amministrazione che ha proceduto alla riorganizzazione degli uffici e delle competenze, anche tenendo conto di quanto disposto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, che dà attuazione alla legge del 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Per il personale tecnico e amministrativo sono stati assegnati gli obiettivi individuali ai responsabili di Servizio titolari di incarichi di P.O. e A.P.. Inoltre, è stata correttamente definita la contrattazione integrativa in coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità (Titolo III del Decreto Legislativo n. 150/2009, norme di contratto nazionale e la giurisprudenza contabile) ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale e organizzativa.

## **I RISULTATI RAGGIUNTI**

### **Gli obiettivi strategici generali 2017**

Si riportano, di seguito, i principali obiettivi generali di gestione 2017, prefissati con l'approvazione del Bilancio di previsione e descritti nel Piano Programma e nel Programma triennale delle OO.PP. 2017-2019 da realizzare:

Realizzazione interventi previsti nel Programma triennale e nell'elenco annuale delle OO.PP. 2017-2019, con particolare riferimento a:

- Lavori di manutenzione straordinaria al prospetto, cornicione ed ai balconi dell'edificio condominiale sito in Caltanissetta via Fasci Siciliani n. 9 facente parte del "lotto n. 130 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 5 / 14 alloggi
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Ettore Romagnoli n. 8 e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Padre Pio da Pietrelcina n. 6/d e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Lavori di manutenzione straordinaria mediante risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a., revisione della copertura ed adeguamento impianti ascensori degli immobili siti a Gela in via Portoferrara - "Lotto n. 20 Alloggi".
- Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria del fabbricato sito a Caltanissetta, nel Villaggio S. Barbara, in via Xiboli n. 454, identificato al catasto al Foglio 94, particella 288, sub 1÷5. (ex Caserma Carabinieri)
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Ettore Romagnoli n. 2 e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Padre Pio da Pietrelcina n. 6/f e facente parte del "lotto n. 42 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Contratto di quartiere "Villaggio Santa Barbara" Costruzione di un edificio multipiano comprendente ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari.-COMPARTICIPAZIONE;
- Interventi di messa in sicurezza -mediante stabilizzazione del pendio - e di rifacimento del piazzale del lotto 35 alloggi popolari di via L. da Vinci (Mussomeli)
- Realizzazione impianto fotovoltaico nella sede dello IACP Via L. Rizzo Caltanissetta
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza del Serv. 1 Sett. Tecnico .
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nel Comune di Caltanissetta "Serv. 2 Sett. Tecnico.
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza del Serv. 3 Sett. Tecnico.
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nel Comune di Gela "Serv. 4 Sett. Tecnico.
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. degli immobili siti in Caltanissetta nella via Filippo Turati nn. 62/64 - "Lotto n. 24 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 18 / 24 alloggi
- Interventi di manutenzione straordinaria sui paramenti interni delle pareti perimetrali dell'edificio multipiano sito in Caltanissetta nel Villaggio Santa Barbara con accesso dal corso Italia n. 32
- Lavori di sostituzione dei serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggio degli immobili siti a Gela in via Enrico Artigiani e via Giuseppe Scicolone - "Lotto n. 120 Alloggi"
- Lavori di demolizione di n. 60 alloggi in C/da Scavone del Comune di Gela

- Lavori di sostituzione serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggiodegli immobili siti a Gela in via San Cristoforo e via Mario Mona - "Lotto n. 54 Alloggi"
- Consolidamento strutturale muri di sostegno aree Via Brancati, Via Ettore Romagnoli e Via De Gasperi Caltanissetta
- Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria e consolidamento del lotto 35 alloggi popolari di via L. da Vinci (Mussomeli)

Si segnalano in particolare:

- Emergenza abitativa derivante dello stato di pericolo e inagibilità degli immobili ricadenti nel "Lotto 130 Alloggi", siti in Caltanissetta nella via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5, per la quale è emersa la possibilità e necessità di fronteggiare con maggiore prontezza e minori costi la situazione di emergenza e pericolo incombente, mediante l'acquisto di alloggi liberi ed immediatamente abitabili con caratteristiche comparabili a quelli da dismettere, da assegnare ai 37 assegnatari e da cedere, eventualmente, in cambio ai 27 proprietari degli alloggi, già riscattati a suo tempo, con retrocessione allo IACP dell'alloggio inagibile. A tal fine si è proceduto alla pubblicazione di un apposito Bando pubblico finalizzato all'acquisto di unità immobiliari immediatamente abitabili da destinare all'emergenza abitativa ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b, della L.R. n. 1/2012, utilizzando, a tal fine, le risorse finanziarie disponibili della Regione, stimate in circa 3,6 milioni di euro, a valere sui fondi ex Gescal (ex comma 1, lettera b, dell'art. 3 della L.R. n. 1/2012), nonché, a titolo di compartecipazione, le risorse disponibili dello IACP pari a quanto incamerato a suo tempo per la cessione dei 27 alloggi, pari a circa €. 500.000,00.
- Interventi di messa in sicurezza - mediante stabilizzazione del pendio - e di rifacimento del piazzale del Lotto 35 alloggi popolari sito in Mussomeli nella via Leonardo da Vinci, per complessivi €. 575.000,00.
- Contratto di quartiere "Villaggio Santa Barbara" Costruzione di un edificio multipiano comprendente ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari. COMPARTICIPAZIONE €. 1.000.000,00 SU € 5.055.831,19.
- Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria e consolidamento del lotto 35 alloggi popolari di via L. da Vinci (Mussomeli).
- Lavori di miglioramento della qualità del decoro urbano dell'area IACP limitrofa all'istituto scolastico comprensivo "Vittorio Veneto" Villaggio Santa Barbara Caltanissetta, mediante bonifica, piantumazione di essenze arboree autoctone, recupero del campetto a servizio dell'istituto e realizzazione di piste ciclabili e piazzole di sosta.
- Lavori di costruzione di n. 6 alloggi sociali, n. 8 box, attrezzature area ed allacci ai pubblici servizi in Serradifalco nella contrada Calvario, via F. Turati.
- Programma per il recupero e razionalizzazione degli immobili di edilizia pubblica, ai sensi della legge 23 maggio 2014, n. 80 - Linea di intervento art. 2 lett. b) del D.M. 16 marzo 2015 - Fondo annualità 2014, 2015 e 2016. Con Decreto del 28 settembre 2015 (pubblicato nella G.U.R.S. n. 44 Parte Prima del 30/10/2015), l'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità, verificata la rispondenza delle proposte pervenute ai criteri di cui all'art. 1 del D.M. 16 marzo 2015, sulla scorta della documentazione prevista dalla Circolare n. 35418 del 08/07/2015, ha dichiarato l'ammissibilità al finanziamento di n. 10 interventi, i cui importi ammontano complessivamente ad Euro 2.394.500,00.

Altri obiettivi prioritari:

- Acquisizione beni immobili immediatamente abitabili per emergenza abitativa via Puccini in Caltanissetta;
- Progettazione differenziata ai fini di investimento patrimoniale attraverso la realizzazione di immobili e strutture ad uso diverso di abitazione;
- Copertura temporanea del posto di qualifica dirigenziale dell'Area Finanziaria, attualmente vacante stante la aspettativa senza assegni del titolare, mediante assegnazione temporanea ex art. 30, comma 2-sexies, del D.lgs 165/2001, con incarico a tempo determinato ex art. 19, comma 6, del D.lgs 165/2001;
- Copertura di n. 1 posto di cat. D, Area Finanziaria-Amministrativa, previo esperimento di Mobilità o Assegnazione temporanea ex art. 30, Dlgs 165/2001;
- Istruttoria e stipula di contratti di cessione alloggi della Regione Siciliana e dello IACP di Caltanissetta;
- Accatastamenti alloggi in tutta la provincia;
- Locazione magazzini e autorimesse non locati mediante bandi pubblici;
- Rilascio autorizzazioni e pareri previsti dalla normativa vigente;
- Risposte adeguate all'utenza per la manutenzione straordinaria in applicazione del nuovo regolamento;
- collaborazioni con altri enti pubblici per prestazioni tecniche.
- Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 ex Dlgs 118/2011;
- Recupero morosità ed eliminazione residui attivi inesigibili;
- Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2016 e revisione ordinaria dei residui;
- Adeguamento Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) (Legge 190/2012);
- Adeguamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (decreto legislativo n. 33/2013);

**Prima di procedere alla analisi dettagliata del grado di raggiungimento e pesatura dei macro-obiettivi e degli obiettivi operativi a consuntivo, si descrivono i seguenti principali obiettivi strategici raggiunti:**

1) Relativamente allo stato di pericolo dei 64 alloggi, di cui n. 37 di proprietà di questo I.A.C.P. ed i restanti n. 27



riscattati dagli originari assegnatari, siti in Caltanissetta nella via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5, a seguito della delibera della Giunta di Governo Regionale n. 327 del 08/08/2017 - Linea di intervento A -Interventi urgenti e straordinari per risolvere situazioni di rischio strutturale in edifici IACP, con pericolo per l'incolumità degli abitanti - Acquisto di alloggi sostitutivi immediatamente abitabili, ex lettera b comma 1 dell'art.3 della L.R. n. 1/2012, con la quale sono stati stanziati per gli immobili IACP di via Puccini in Caltanissetta complessivi euro 3.600.000,00, l'Ente con Determinazione n. 155 del 28/12/2017, nel prendere atto dell'avvenuto accreditamento della somma di euro 1.814.671,29 da parte della Cassa DD.PP. a valere sui fondi ex Gesca ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b, della L.R. n. 1/2012, per le finalità emergenziali degli alloggi di via Puccini in Caltanissetta di cui sopra, ha proceduto a:

- Acquisione alloggio sito in via Fasci Siciliani n.5 in Caltanissetta per l'importo complessivo di euro **56.483,00**, di cui euro 50.000,00 per il costo dell'alloggio ed euro 6.483 per le spese notarili del rogito e imposte di cui alla determina DG n. 171 del 28/07/2017, immobile già acquistato, esercitando il diritto di prelazione, con somme anticipate da questo Istituto a valere sui fondi ex L. 560/93, già assegnato ad assegnatario di via Puccini;
- Acquisione alloggio sito in via E. Fermi n. 6 in Caltanissetta per l'importo di euro **33.247,71**, oltre spese notarili di rogito e imposte da quantificare, da destinare agli assegnatari di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5;
- Acquisione alloggio sito in via Di Cataldo n. 4 in Caltanissetta per l'importo di euro **51.851,78**, oltre spese notarili di rogito e imposte da quantificare, da destinare agli assegnatari di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5;
- Pagamento degli acconti per la sottoscrizione dei preliminari di vendita di ulteriori 32 alloggi da destinare agli assegnatari di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5 per l'importo complessivo di euro 320.000,00 come da allegato schema del preliminare di vendita;
- Erogazione del contributo a 24 proprietari interessati di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5, finalizzato all'acquisto degli alloggi sostitutivi, che alla data del 11/12/2017 avevano sottoscritto l'atto di assenso dichiarando di accettare ciascuno il contributo di euro 56.378,70 dietro cessione in favore di questo IACP dell'alloggio di loro proprietà collabente e di non avere altri diritti da rivendicare, rinunciando ad ogni azione presente o futura nei confronti di questo IACP e/o della Regione Siciliana e altresì dichiarando espressamente di null'altro avere a pretendere nei confronti dei suddetti Enti. L'importo complessivo dei contributi da erogare risulta essere di euro **1.353.088,80**;

- 2) Realizzazione Programma per il recupero e razionalizzazione degli immobili di edilizia pubblica, ai sensi della legge 23 maggio 2014, n. 80 - Linea di intervento art. 2 lett. b) del D.M. 16 marzo 2015 - Fondo annualità 2014, 2015 e 2016. Con Decreto del 28 settembre 2015 (pubblicato nella G.U.R.S. n. 44 Parte Prima del 30/10/2015), l'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità, verificata la rispondenza delle proposte pervenute ai criteri di cui all'art. 1 del D.M. 16 marzo 2015, ha ammesso al finanziamento n. 10 interventi, i cui importi ammontano complessivamente ad Euro 2.394.500,00. Alla data del 31/12/2017 sono stati regolarmente appaltati ed ultimati 8 interventi su 10. Relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili Lotto 35 alloggi in Mussomeli e di via Xiboli 34 nel Villaggio santa Barbara in Caltanissetta, i lavori non sono ancora stati appaltati per fattori esterni.
- 3) Azione 9.4.1. del PO FESR 2014/2020. Intervento di potenziamento del patrimonio pubblico abitativo in Caltanissetta nei quartieri Pegni Stazzone e Provvidenza mediante realizzazione di n. 9 alloggi sociali e completamento di un'arteria stradale per il collegamento dei predetti quartieri con il nucleo urbano della città per complessivi €. 2.095.000,00. (Redazione progetto esecutivo).
- 4) Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie: ambito di intervento nel "Villaggio Santa Barbara" in convenzione con il Comune di Caltanissetta. Costruzione di un edificio multipiano comprendente ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari. Progetto ammesso a finanziamento per complessivi €. 7.787.784,89.
- 5) Accordi quadro relativi ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza dei Servizi Manutentivi 1,2,3,4. Sono stati regolarmente appaltati e aggiudicati i lavori di pronto intervento e manutenzione ordinaria mediante Accordi quadro 2017/2018 per complessivi €. 148.818,34 nel 2017, ed €. 452.548,8 nel 2018, per complessivi €. 601.367,22.
- 6) Revocate n. 25 assegnazioni alloggi costruiti con fondi della L.R.15/86, a inquilini morosi;
- 7) Approvazione Bando per l'assegnazione di alloggi siti in Caltanissetta costruiti con fondi della L.R.15/86, a lavoratori dipendenti e a lavoratori dipendenti in quiescenza;
- 8) Aggiornamento censimento delle occupazioni abusive in provincia, in collaborazione con i Servizi Manutentivi e i Comuni interessati. Alla data del 31/12/2017 risultano 544 occupazioni abusive su 3.449 alloggi complessivi gestiti;
- 9) Attività di rilascio occupazioni abusive alloggi: sono state incrementate le attività volte al rilascio delle occupazioni abusive mediante costanti diffide e successivi Decreti di rilascio. Nel corso del 2017 sono stati notificati oltre 400 Atti di diffida agli occupanti abusivi identificati, per il recupero del risarcimento danni da occupazione senza titolo, sono stati emessi n. 23 Decreti e ripresi in possesso n. 12 alloggi occupati senza titolo;
- 10) Implementazione piattaforma informatica per la gestione informatica documentale prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, mediante attivazione di appositi software e kit di firma digitale per i responsabili dei servizi dell'Ente;

11) Recupero morosità. Il presente obiettivo tende alla riduzione della morosità ordinaria mediante: Incremento delle azioni esecutive nei confronti degli inquilini e dei conduttori dei locali con morosità in collaborazione con l'Area Legale - Controllo costante dei pagamenti e degli accordi di rateizzazione e relativi solleciti ai morosi. A tal fine il Gettito delle riscossioni conseguito è risultato maggiore del 2% rispetto a quello del 2016.

- Valore atteso competenza €. 1.603.000,00: valore raggiunto €. 1.866.764,00
- Valore atteso residui €. 1.071.000,00: valore raggiunto €. 1.043.956,00

## **GLI OBIETTIVI OPERATIVI DETTAGLIO E PESATURA**

Per l'analisi dettagliata degli obiettivi raggiunti dalle singole Aree e Servizi dell'Istituto, si riportano di seguito i Piani dettagliati degli obiettivi 2017 con l'analisi del grado di raggiungimento a consuntivo, elaborata sulla base del Report sul controllo di gestione e della performance 2017, mirato a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, nonché sulla base delle relazioni dei Responsabili delle Aree dell'Ente, dai quali emerge un grado di raggiungimento degli obiettivi programmati medio-alto, per essere validato e asseverato dall'O.I.V.

### **CONTROLLO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE 2017**

#### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI DETTAGLIATI PER AREE E SERVIZI**

secondo le modalità stabilite dall'articolo 53 del Regolamento di contabilità e dal vigente Regolamento Interno Attuativo del Controllo di Gestione e della Performance.

Preso in esame il report sulla gestione della performance 2017, mirato a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, si riportano di seguito i risultati conseguiti nell'esercizio di riferimento (alla data del 31 dicembre 2017), anche al fine di una valutazione più concreta dell'economicità della spesa, in rapporto al piano degli obiettivi contenuto nel documento di gestione e nel piano dettagliato.

# 1. AREA DIREZIONE GENERALE

## 1.1. SERVIZIO SEGRETERIA AA.GG. - STAFF

Grado raggiungimento obiettivi gestionali

### OBIETTIVI E PROCEDIMENTI 2017 SERVIZIO AA.GG. SEGRETERIA – STAFF

SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
1° SEGRETERIA AA.GG. - STAFF	Segreteria Affari generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Segreteria del Presidente, del Direttore e dell'Ente</li> <li>b) Inoltra, previa verifica, le deliberazioni da sottoporre al Consiglio predisposte dai Dirigenti dei Settori e ne cura la raccolta;</li> <li>c) Cura la pubblicazione dei bandi di gara;</li> <li>d) Tenuta del registro repertorio;</li> <li>e) Cura i rapporti con gli appaltatori per tutte le implicazioni di carattere amministrativo discendenti dal rapporto contrattuale;</li> <li>f) Assiste gli organi di amministrazione curando la tenuta dei decreti di nomina, sostituzione, ecc., nonché nei rapporti con gli Organi di Vigilanza;</li> <li>g) Tiene i rapporti con l'Assessorato Regionale Infrastrutture per quanto riguarda le deliberazioni assunte dall'Istituto e sottoposte all'esame, ovvero parere, da parte del succitato Assessorato;</li> <li>h) Relazioni con le Organizzazioni sindacali</li> <li>i) Gestione dei procedimenti disciplinari</li> <li>j) Status giuridico ed economico degli amministratori</li> <li>k) Verbalizzazione sedute degli Organi collegiali</li> <li>l) Registrazione, pubblicazione, raccolta e conservazione di atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, provvedimenti, regolamenti e Gestione dei flussi documentali</li> <li>m) Trasmissione provvedimenti amministrativi agli uffici competenti per l'esecuzione</li> <li>n) Rapporti con l'Organismo indipendente di valutazione</li> <li>o) Gare e Regolamenti di competenza del servizio</li> </ul>
	Protocollo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Protocollo informatico, acquisizione e archiviazione corrispondenza.</li> <li>b) Distribuzione corrispondenza protocollata ai Settori.</li> </ul>
	Archivio Corrente	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione Archivio corrente e storico</li> <li>b) Copia, collazione e Catalogazione di atti e documenti e relativa archiviazione ottica.</li> </ul>
	Archivio Storico	
	Ufficio Relazioni con il Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comunicazione e informazione istituzionale art. 6, comma 2 D.P.R. 352/92 e dell'art. 11 D.Lgs. N° 165/2001</li> <li>b) Rappresentanza e pubbliche relazioni</li> <li>c) Accesso agli atti ed alle informazioni dell'Ente</li> <li>d) Servizi all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al Capo III della Legge N° 241/90;</li> <li>e) Informazioni all'utenza relative agli atti ed allo stato dei procedimenti;</li> <li>f) Ricerca e analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;</li> <li>g) Promozione e attuazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture nei confronti dell'utenza;</li> <li>h) Carta dei servizi e periodico aggiornamento;</li> </ul>
	CED	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione Server di rete, rete lan e postazioni client;</li> <li>b) Assistenza applicativi gestionali dell'Ente;</li> <li>c) Cura il sito web istituzionale</li> <li>d) Cura la sezione Trasparenza del sito web istituzionale secondo le direttive del Responsabile della Trasparenza dell'Ente.</li> <li>e) Pubblicazione documenti Albo pretorio on line</li> <li>f) Fatturazione elettronica</li> </ul>
Centralino telefonico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestisce il centralino telefonico dell'Ente.</li> </ul>	

### RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO

	Stanza n.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
CAPO SERVIZIO	5	D'Agostini M. Antonietta	D	Funz. Dir. P.O.

	UFFICIO	Stanza n.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
1.	Segreteria Affari generali	5	RIGGI MARIA M.	B	Esecutore amministrativo
2.	Archivio Corrente Archivio Storico	33			
3.	URP PROTOCOLLO	7	DI DIO MICHELE	B	Esecutore amministrativo
4.			MACALUSO MARIA	B	Esecutore amministrativo
5.		1	AMICO MICHELA	B	Esecutore amministrativo
6.	CED	20	CASTRONOVO GIUSEPPE	B	Collaboratore amministrativo/tec.
		21	PENNICA M. (Fatturazione elet.)	B	Esecutore amministrativo
7.	Centralino	10	CASTIGLIONE VINCENZO	B	Esecutore amministrativo

N.B. la Dipendente Pennica Marilena è assegnata al Servizio Contabilità Bilancio – Ufficio Ragioneria Ordinativi, con competenza aggiuntiva della Fatturazione Elettronica Ufficio CED.

#### Obiettivi operativi individuali di gestione anno 2017:

Oltre la gestione ordinaria di competenza, di cui agli adempimenti e alle attribuzioni elencate in precedenza, al Responsabile del Servizio, direttamente coordinato dalla Direzione generale, ai fini della valutazione annuale, sono stati assegnati i seguenti obiettivi programmatici dettagliati, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi:

n.	Descrizione obiettivo	Indicatore Obiettivo	Valore atteso	Orizzonte temporale	Valore raggiunto
1.	Predisposizione Modifica Regolamento sul Procedimento amministrativo in collaborazione con la Direzione Finanziaria-Amministrativa;	Adeguamento Regolamento	100%	2017	70%
2.	Attuazione Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, adeguamento dei processi interni con lo scopo di creare tutti i documenti a valore legale esclusivamente in modo digitale in collaborazione con la Direzione Finanziaria-Amministrativa;	Implementare i processi e le 46 postazioni con l'applicativo necessario per la produzione degli Atti in formato digitale.	70%	2017-2018	70%
3.	Formazione del personale incaricato del protocollo informatico sulle nuove modalità di acquisizione dei documenti cartacei attraverso il software in uso e la relativa conversione in formato digitale associata al protocollo elaborato;	Formazione del personale incaricato del protocollo informatico	100%	2017	100%
4.	Redazione Piano di formazione anno 2017 secondo la programmazione della Dirigenza;	Redazione Piano di formazione anno 2017 da sottoporre alla DG	100%	2017	100%
5.	Avvio del procedimento di rinnovo del Servizio di Portierato e vigilanza sede IACP in scadenza nel corrente esercizio;	Procedimento di rinnovo del Servizio di Portierato e vigilanza 2018	100%	2017	100%
6.	Collaborazione con l'Area Tecnico Patrimoniale, in qualità di componente le commissioni di gara, alle procedure negoziate previste dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016, recepito dalla Regione Siciliana con L.R. n. 18 del 17 Maggio 2016, art. 24, comma 1, relative ad almeno 15 lavori, curando anche, la verifica dei requisiti posseduti dalle Imprese rimaste aggiudicatarie dei lavori stessi.	Partecipazione ad almeno 15 commissioni di gara.	15	2017	17
7.	Aggiornamento sezione Trasparenza del sito web istituzionale;	Aggiornamento del sito e degli atti pubblicati secondo le previsioni del D.Lgs. 97/2016 di competenza. Almeno 20 pubblicazioni.	20	2017-2019	>27 (atti pubblicati 563)
8.	Predisposizione Regolamento attuativo sul Controllo di gestione e della Performance;	Predisposizione Regolamento	100%	2017	100%

Per quanto concerne il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, si segnala che:

1. L'obiettivo 1 non risulta raggiunto al 100%. Nel corso dell'anno è stato predisposto il Regolamento sul Procedimento amministrativo, ma non definito l'allegato elenco dei procedimenti. Obiettivo raggiunto al 70%;
2. in merito all'obiettivo n. 2 è in corso l'attuazione del codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, mediante l'adeguamento dei processi interni con lo scopo di creare tutti i documenti a

valore legale esclusivamente in modo digitale in collaborazione con la Direzione Finanziaria-Amministrativa. Nel corso del 2017 sono state acquisite e implementate le piattaforme informatiche necessarie e formato il personale, l'obiettivo, pertanto risulta raggiunto al 70% come da previsione. Si darà piena attuazione ai processi nel corso del primo semestre 2018;

3. Tutti gli altri obiettivi assegnati risulterebbero pienamente raggiunti. Si segnala che in merito all'obiettivo 7 risultano pubblicati e aggiornate 27 sezioni Trasparenza del sito web istituzionale e pubblicati regolarmente 563 atti di diversa natura (Determine, Delibere, Bandi e Avvisi) su Albo on line;

### RIEPILOGO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

(gli obiettivi non raggiunti causa fattori esterni, non vengono valutati)

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 1</b>				<b>(7/8)</b>
Sub 1	100%	70%	NO	<b>ALTO</b>
Sub 2	70%	70%	SI	
Sub 3	100%	100%	SI	
Sub 4	100%	100%	SI	
Sub 5	100%	100%	SI	
Sub 6	15	17	SI	
Sub 7	20	>27 (atti pubblicati 563)	SI	
Sub 8	100%	100%	SI	

La Direzione, in relazione alle competenze attribuite, alla data del 31 dicembre 2017, oltre la normale attività di direzione e coordinamento dell'Ente, descritta in precedenza, ha regolarmente portato a termine le seguenti principali attività gestionali:

- Rideterminazione annuale Dotazione Organica 2017, approvata con Deliberazione commissariale n. 26 del 29/06/2017 e Rideterminazione annuale 2018 approvata con Deliberazione commissariale n. 40 del 22/12/2017;
- Rideterminazione Articolazione Struttura Uffici e Servizi – Performance Organizzativa, approvata con Deliberazione commissariale n. 34 del 30/11/2017;
- Stipula e sottoscrizione definitiva in data 15/03/2017 dell'Accordo relativo alla Contrattazione Decentrata integrativa annuale 2017 (parte economica), per disciplinare gli ambiti e le materie di competenza della contrattazione decentrata e le modalità di ripartizione e utilizzo del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente;
- Sottoscrizione definitiva in data 15/03/2017 dell'Accordo di Concertazione Decentrata Integrativa è finalizzata a dare attuazione all'art. 5 CCNL 23.12.1999, come sostituito dall'art. 4 CCNL 22.2.2006, dell'Area II della Dirigenza del comparto Regioni ed Autonomie Locali, sulle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato finalizzata ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività della dirigenza per l'anno 2017;
- Copertura temporanea di n. 1 posto di qualifica dirigenziale, Area Finanziaria, mediante assegnazione temporanea ex art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs 165/2001, del dott. Giuseppe Gaeta, per ricoprire l'incarico ex art. 19, comma 6, del D.lgs 165/2001, di Responsabile dell'Area Finanziaria, con decorrenza dal 02/05/2017;
- Attuazione piano alienazione patrimonio immobiliare, approvato con Deliberazione com. n. 15 del 31/03/2016;
- Approvazione Bando pubblico finalizzato all'individuazione, nel territorio comunale di Caltanissetta, di unità immobiliari da acquistare a valere sui fondi ex Gescal (ex comma 1, lettera b, dell'art. 3 della L.R. n. 1/2012), per l'emergenza abitativa derivante dallo stato di pericolo degli immobili ricadenti nel "Lotto 130 Alloggi", siti in Caltanissetta nella via G. Puccini;
- Adeguamento Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) (Legge 190/2012) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (decreto legislativo n. 33/2013), approvato con Deliberazione comm. n. 08 del 07/02/2017;
- Attuazione Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, adeguamento dei processi interni con lo scopo di creare tutti i documenti a valore legale esclusivamente in modo digitale, mediante implementazione dei software gestionali;
- Adozione Bilancio di previsione finanziario 2018/2020, approvato con Deliberazione commissariale n. 40 del 22/12/2017;

## 2. AREA AVVOCATURA INTERNA

L'AVVOCATURA INTERNA è articolata in un Servizio e due Uffici

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi e degli uffici che compongono l'Area stessa, più avanti elencate.

Al coordinamento e al funzionamento dell'Area è preposto il Dirigente Coordinatore che ne è il diretto responsabile.

Il Dirigente Capo Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, attraverso periodiche conferenze di servizio, la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la complessiva valutazione del Settore al costante confronto con il Direttore Generale.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici del Servizio, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici, i quali si raccordano con il Dirigente attraverso il responsabile del Servizio.

<b>AREA 2</b>			
<b>AVVOCATURA INTERNA</b>			
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>			
costituita ai sensi di legge (art. 3 R.D. 27.11.1933, n. 1578 e ora art. 23 l. 247/2012)			
L'Avvocatura interna costituisce unità organica autonoma ed indipendente rispetto all'apparato burocratico – amministrativo dell'Ente ed è regolata dalle relative disposizioni di legge in materia di iscrizione degli avvocati di ente pubblico negli appositi Elenchi speciali. La responsabilità dell'ufficio di avvocatura è affidata un avvocato iscritto nell'elenco speciale.			
Agli avvocati che ne fanno parte è assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'Ente. In particolare, agli stessi, per l'assolvimento delle funzioni di cui all'art. 2 della legge 247/2012 è garantita l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo dell'ente ed in posizione di indipendenza da tutti i settori previsti in organico e con esclusione di ogni attività di gestione.			
	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Santo Scaglione</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Dirigente Avvocato</b>
Ai Servizi sotto elencati sono attribuiti i seguenti adempimenti e attribuzioni, la cui elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo:			
SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI	
1^ AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affari legali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rappresentanza legale e difesa in giudizio dell'Ente in tutte le cause attive e passive nei diversi gradi di giudizio;</li> <li>b) Assiste l'Ente in sede extragiudiziale relativamente a questioni e controversie giuridiche;</li> <li>c) Esprime pareri di carattere giuridico per le questioni controverse prestando assistenza agli organi dell'Ente nonché ai vari Settori;</li> <li>d) Segue l'andamento delle azioni legali eventualmente affidate a professionisti esterni;</li> <li>e) Cura le azioni legali per recupero morosità ovvero per sfratti e reintegra in possesso agli alloggi occupati senza titolo;</li> <li>f) Cura le azioni legali nei confronti di assegnatari o terzi per opere abusive realizzate su immobili di proprietà dell'I.A.C.P.;</li> <li>g) Presta collaborazione legale al Settore Tecnico per le procedure espropriative.</li> <li>h) propone alla Direzione Generale gli Atti di natura gestionale di competenza per la relativa adozione.</li> </ul>	
	Ufficio ispettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attività di supporto inerenti le occupazioni abusive degli alloggi per promuovere le azioni legali di sfratto.</li> <li>b) Assistenza alle azioni esecutive di rilascio degli immobili.</li> </ul>	

Gli adempimenti e le attribuzioni sopra elencati, ove occorra, sono ridistribuiti dal Responsabile di Area, all'interno della stessa Area, per Servizi ed Uffici, secondo criteri di funzionalità e competenza.

Eventuali compiti non ricompresi nelle attribuzioni elencate sono di competenza dell'Area che cura la materia cui appartengono.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

	<b>STANZA N.</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>CAPO SERVIZIO</b>	<b>14</b>	<b>Posizione vacante</b>	<b>D</b>	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O. A.P.</b>

	<b>UFFICIO</b>	<b>STANZA N.</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>1.</b>	<b>AFFARI LEGALI</b>	<b>13</b>	<b>LONOBILE CATERINA F.</b>	<b>C</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>
<b>2.</b>		<b>13</b>	<b>BRANCIFORTI MARIA</b>	<b>B</b>	<b>Esecutore amministrativo</b>
<b>3.</b>		<b>13</b>	<b>MAURO SALVATORE</b>	<b>B</b>	<b>Esecutore amministrativo</b>
<b>4.</b>	<b>UFFICIO ISPETTIVO</b>	<b>11</b>	<b>BUNONE MARIA A.</b>	<b>B</b>	<b>Esecutore amministrativo</b>
<b>5.</b>		<b>11</b>	<b>DI FRANCESCO V.</b>	<b>C (COMANDO)</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>

**Obiettivi individuali di gestione anno 2017:**

**Obiettivi di gestione anno 2017:**

Con il Piano dettagliato degli obiettivi sono stati indicate le priorità e i compiti da perseguire per il corrente anno a valere quali obiettivi da raggiungere per l'anno 2017.

Come di consueto, l'obiettivo principale è quello di ordine generale consistente nell'evitare, in via ordinaria, l'affidamento di incarichi giudiziari ed estragiudiziali a professionisti legali esterni e, quindi, le vicende di tale genere che verranno in evidenza durante il corso dell'anno dovranno essere affidate all'Avvocatura interna che provvederà secondo quanto richiesto dalla natura delle questioni che verranno ad emergere.

L'Avvocatura oltre agli indicati obiettivi, quando richiesta, fornisce la propria consulenza giuridica, per le vie brevi o tramite la predisposizioni di appositi pareri per iscritto secondo quanto previsto nel vigente Regolamento dell'Avvocatura interna.

Oltre all'indicato primario obiettivo, l'Avvocatura interna ha perseguito i seguenti obiettivi programmatici dettagliati, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi:

<b>n.</b>	<b>Macro Obiettivo</b>	<b>Descrizione obiettivi dettagliati</b>	<b>Indicatore Obiettivo</b>	<b>Valore atteso nell'anno</b>	<b>Orizzonte temporale</b>	<b>Valore raggiunto</b>
1.	Presenza Udienze	Assicurare la presenza alle udienze in relazione ai procedimenti in atto pendenti presso tutte le competenti sedi giudiziarie	Assicurare la presenza in almeno 30 udienze nelle competenti sedi giudiziarie	30	2017	115
2.	Esecuzione Sentenze	Assicurare l'avvio dell'esecuzione di nuovi procedimenti esecutivi di altrettante sentenze.	Assicurare l'avvio dell'esecuzione di almeno n. 12 nuovi procedimenti esecutivi di altrettante sentenze.	12	2017	27
3.	Procedimenti Recupero crediti e sfratto	Avviare procedimenti volti allo sfratto e al recupero dei crediti per morosità canoni di locazione e connessi oneri condominiali.	Avviare almeno n. 20 procedimenti volti al recupero dei crediti per morosità canoni di locazione e connessi oneri condominiali.	20	2017	40
4.	Procedimenti di rilascio	Avviare, i necessari procedimenti di rilascio nei confronti di occupanti senza titolo.	Avviare, almeno n. 10 procedimenti di sfratto per occupanti senza titolo.	10	2017	4 N.V.
5.	Consulenza giuridica e pareri	Fornire la propria consulenza giuridica, per le vie brevi o tramite la predisposizioni di appositi pareri per iscritto secondo quanto previsto nel vigente Regolamento dell'Avvocatura interna.	Fornire consulenza giuridica e pareri nella misura richiesta dall'Amministrazione.	100%	2017	100%

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
				(4/4)
Macro Obiettivo n. 1	30	115	SI	ALTO
Macro Obiettivo n. 2	12	27	SI	
Macro Obiettivo n. 3	20	40	SI	
Macro Obiettivo n. 4	10	4	N.V.- attività sospesa	
Macro Obiettivo n. 5	100%	100%	SI	

### COLLEGAMENTO TRA GLI OBIETTIVI E L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'Avvocatura Interna è esclusa da ogni attività di gestione delle risorse finanziarie. L'assunzione dei provvedimenti di natura gestionale/finanziaria, legati ai procedimenti legali, è di competenza della Direzione Generale.



### 3. AREA TECNICA-PATRIMONIALE

L'Area tecnica-Patrimoniale è articolata in otto Servizi e dieci Uffici

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi e degli uffici che compongono l'Area stessa, più avanti elencate.

Al coordinamento e al funzionamento dell'Area è preposto il Dirigente Coordinatore che ne è il diretto responsabile.

Il Dirigente Capo Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, attraverso periodiche conferenze di servizio, la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la complessiva valutazione del Settore al costante confronto con il Direttore Generale.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici del Servizio, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici, i quali si raccordano con il Dirigente attraverso il responsabile del Servizio.

<b>AREA 3</b>		
<b>TECNICO-PATRIMONIALE</b>		
<p>Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuitegli, nonché del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli uffici o delle attività cui è preposto. In particolare, è responsabile del risultato dell'attività svolta dai Servizi e dagli Uffici dell'Area funzionale, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.</p>		
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Nome e Cognome</b> Antonino Mameli	<b>Qualifica</b> Dirigente
		<b>Profilo Professionale</b> Dirigente Tecnico
<p>Ai Servizi sotto elencati sono attribuiti i seguenti adempimenti e attribuzioni, la cui elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo:</p>		
SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
<b>1°</b> SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO CESSIONE ALLOGGI	Patrimonio	a) Tenuta ed aggiornamento anagrafe dell'utenza; b) Stipula i contratti e ne cura la registrazione telematica; c) Predispone e cura la raccolta e la catalogazione dei contratti; d) Predispone la relazione, su richiesta, di cambi consensuali di alloggi, e) Pone in essere ogni idonea attività amministrativa nei confronti di occupanti senza titolo, nonché le azioni per eventuali revoche e/o decadenze nei confronti degli assegnatari; f) Provvede alla stipulazione dei contratti di locazione, vulture e alla predisposizione degli atti per la consegna degli alloggi agli assegnatari; g) Provvede all'istruttoria delle domande relative alla assegnazione degli alloggi popolari, a seguito dei Bandi emessi dai Comuni; h) Predispone gli atti per la locazione dei locali diversi da abitazione; i) Cura la disdetta dei contratti e le variazioni dei canoni del patrimonio in gestione;
	Alienazione alloggi	a) Predispone eventuali piani di vendita del patrimonio in gestione, sia dei locali che di aree; b) Cura la vendita del patrimonio in gestione inserito nei piani di vendita; c) Attuazione delle normative nazionali e regionali relative alla vendita degli immobili di proprietà dell'IACP e di quelli in gestione; d) Cura l'informazione agli aventi diritto per l'acquisizione in proprietà degli immobili; e) Verifica i requisiti previsti dalle normative vigenti per l'acquisizione in proprietà degli immobili; f) Predispone la documentazione necessaria ai Notai per la stipula dei contratti di vendita degli alloggi; g) Raccoglie e conserva i contratti di vendita degli immobili; h) Cura gli aspetti amministrativi di titolarità delle arre in cui insistono gli immobili.

<p style="text-align: center;">2°</p> <p style="text-align: center;">SERVIZIO CONDOMINI</p>	<p style="text-align: center;">Condomini</p>	<p>a) Promuove ed attiva l'autogestione da parte degli assegnatari degli alloggi, dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione degli immobili e fornisce alle autogestioni l'assistenza tecnica, amministrativa e legale necessaria per la loro costituzione ed il loro funzionamento. L'autogestione viene effettuata dal momento della consegna degli alloggi disponendosi nel contratto di locazione il relativo obbligo a carico degli assegnatari. A tal proposito lo IACP individua la figura interna o esterna per lo svolgimento di dette funzioni.</p> <p>b) Predisporre i regolamenti condominiali sia dei condomini di totale proprietà dell'IACP sia dei condomini misti.</p> <p>c) Individua le modalità di affidamento per la nomina degli amministratori nei condomini di proprietà esclusiva dell'IACP e nei condomini misti in cui l'IACP detiene la maggioranza degli alloggi.</p> <p>d) Effettua una analisi della situazione dei condomini esistenti.</p> <p>e) Effettua la comunicazione ai locatari dei condomini misti del rinnovo dei contratti di locazione con l'inserimento della clausola di pagamento delle spese condominiali a loro totale carico.</p> <p>f) Avvia la gestione nei condomini misti con maggioranza IACP con spese a totale carico degli assegnatari.</p>
<p style="text-align: center;">3°</p> <p style="text-align: center;">SERVIZIO GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Tecnica del Patrimonio</p>	<p>a) Individuazione ed accertamenti indennità area;</p> <p>b) Predisposizione di tutti gli elaborati tecnici (rilievi, verbali di consistenza, tipi di frazionamento) ai fini dell'acquisizione dell'area e del trasferimento definitivo;</p> <p>c) Convenzioni e protocolli d'intesa con i Comuni;</p> <p>d) Assistenza ai settori amministrativi, legale e contabile di gestione del patrimonio e dell'iter espropriativo;</p> <p>e) Pratiche di modifica e rettifica di accatastamenti;</p> <p>f) Rapporti con l'Agenzia del Territorio.</p> <p>g) Imposte comunali;</p> <p>h) Certificazioni energetiche.</p>
<p style="text-align: center;">4°</p> <p style="text-align: center;">SERVIZIO INVESTIMENTI E PROGETTAZIONE</p>	<p style="text-align: center;">Progettazione</p>	<p>a) Programmazione d'interventi di concerto con le esigenze del settore tecnico e nel rispetto degli investimenti programmati dal C.d.A. tramite il Direttore Generale.</p> <p>b) Organizzazione e redazione di tutti gli atti tecnici per addvenire all'appalto dei lavori, compreso il progetto esecutivo, gli atti tecnico – amministrativi per l'appalto dei lavori con la sola esclusione dello studio geologico ed indagini geognostiche;</p> <p>c) Organizzazione e predisposizione di tutti gli atti tecnici necessari per l'ottenimento delle autorizzazione ( parere tecnico, Legge N°64/74, Legge N°1086/71, vincoli urbanistici ed ambientali);</p> <p>d) Realizza gli atti tecnici relativi ad investimenti immobiliari nel rispetto delle direttive del C.d.A. tramite il Direttore Generale;</p> <p>e) Realizza programmi dei piani integrati per le opere finanziabili dalla Comunità Europea.</p>
	<p style="text-align: center;">Contratti</p>	<p>a) Attività di supporto nella predisposizione dei bandi di gara e alle commissioni di gara;</p> <p>b) Cura la stipulazione dei contratti d'appalto nonché la loro registrazione e conservazione;</p> <p>c) Attività di supporto negli adempimenti in materia di appalti relativamente alla acquisizione della documentazione di regolarità contributiva, verifica dichiarazioni rese dagli Operatori economici presso la BDNCP e AVCPass;</p> <p>d) Supporto responsabile anagrafe unica RASA;</p> <p>e) Responsabilità contribuzione ANAC;</p> <p>f) Supporto ai RUP richiesta CIG e CUP;</p> <p>g) Punto istruttore MEPA;</p> <p>h) Gestione e aggiornamento Albo imprese di fiducia;</p> <p>i) Supporto nella predisposizione del programma triennale delle OO.PP. ed elenco annuale;</p> <p>j) Registrazione telematica contratti d'appalto presso Agenzia delle Entrate;</p> <p>k) Referente Prefettura acquisizione certificazioni antimafia imprese;</p>

SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
5° SERVIZI MANUTENTIVI (Suddiviso in 4 Servizi territoriali)		<p>a) Programmazione e pianificazione interventi;</p> <p>b) Rapporti con gli Enti;</p> <p>c) Ispezione al patrimonio immobiliare ed agli impianti tecnologici, compreso i condomini misti;</p> <p>d) Programmazione delle opere di risanamento;</p> <p>e) Compilazione ed aggiornamento elenco prezzi per opere relative;</p> <p>f) Tenuta schedari interventi;</p> <p>g) Progettazione esecutiva d'interventi di recupero edilizio ed interventi di manutenzione straordinaria, ordinaria e con carattere d'urgenza o massima urgenza;</p> <p>h) Organizzazione e redazione di tutti gli atti tecnici amministrativi per addvenire all'appalto dei lavori compreso il progetto esecutivo con la sola esclusione dello studio geologico e delle indagini geognostiche;</p> <p>i) Organizzazione e predisposizione di tutti gli atti necessari e previsti per l'ottenimento delle necessarie autorizzazione (parere tecnico, Legge N°64/74, Legge N°1086/71, vincoli urbanistici; ambientali ecc.);</p> <p>j) Esecuzione appalti;</p> <p>k) Espletamento di tutte le incombenze di natura tecnica amministrativa per l'esecuzione dei lavori ivi compresa la direzione, contabilità, assistenza al collaudo ed ogni altra attività per addvenire all'ottenimento della certificazione di abitabilità degli alloggi;</p> <p>l) Espletamento di tutte le incombenze di natura tecnica – amministrativa per la tenuta in perfetto uso degli impianti tecnologici, ivi compreso l'ottenimento, il rinnovo di autorizzazione, concessione e quant'altro previsto.</p> <p>Il Servizio è suddiviso in 4 Servizi territoriali, ognuno dei quali è competente a gestire i comuni della Provincia di seguito elencati:</p>
SERVIZIO MANUTENZIONE 1	Comuni Zona Nord Provincia	Comuni di competenza: Acquaviva, Mussomeli, Sutera, Milena, Bompensiere, Montedoro, Serradifalco, San Cataldo, Santa Caterina, Resuttano, Marianopoli, Villalba e Vallelunga
SERVIZIO MANUTENZIONE 2	Comune di Caltanissetta	Comuni di competenza: Caltanissetta Città, Santa Barbara
SERVIZIO MANUTENZION E 3	Comuni Zona Sud Provincia	Comuni di competenza: Mazzarino, Riesi, Delia, Sommatino, Butera, Niscemi.

SERVIZIO MANUTENZIONE 4	Comune di Gela	Comuni di competenza: Gela Città.
-------------------------------	----------------	--------------------------------------

Gli adempimenti e le attribuzioni sopra elencati, ove occorra, saranno ridistribuiti dal Responsabile di Area, all'interno della stessa Area, per Servizi ed Uffici, secondo criteri di funzionalità e competenza.  
Eventuali compiti non ricompresi nelle attribuzioni elencate sono di competenza dell'Area che cura la materia cui appartengono.

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

#### SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO CESSIONE ALLOGGI U.D.A.

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	17	BUGIADA MARIA FELICIA	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O. A.P.</b>
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>PATRIMONIO</b>	16	CARAMIA GABRIELLA	B	Esecutore amministrativo
		16	SOLLAMI FRANCESCA 21/7/66	B	Esecutore amministrativo
	<b>ALIENAZIONE ALLOGGI</b>	15	GIUGNO AMALIA C.	B	Esecutore amministrativo
		15	TALLUTO ADDOLORATA	B	Esecutore amministrativo

#### SERVIZIO CONDOMINI

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	18	LEO RICCARDO	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CONDOMINI</b>	18	PAGANO M.	B	Esecutore amministrativo

#### SERVIZIO GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	19	LACAGNINA GIUSEPPE	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>Gestione Tecnica del Patrimonio</b>	19	CAMPIONE PIERLUIGI	D	Istruttore Dir. Tecnico

**SERVIZIO INVESTIMENTI E PROGETTAZIONE**

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	32	BUSCAGLIA CLELIA	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O. A.P.</b>
<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>PROGETTAZIONE</b>	32	RIZZA LUIGI DANILO	D	Istruttore Dir. Tecnico
<b>CONTRATTI</b>	25	LEGA ALFREDO M.	C	Istruttore tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 1**

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	31	COLLODORO ANGELO	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>
<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>COMUNI ZONA NORD PROVINCIA</b>	31	PIAZZA ALFONSO	B	Collaboratore tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 2**

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	35	PASSANISI ATTILIO	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>
<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>COMUNE DI CALTANISSETTA</b>	35	SCARSI ALESSANDRO	C	Istruttore tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 3**

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	27	COCCA LUIGI	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>
<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>COMUNI ZONA SUD PROVINCIA</b>	27	ROMANO MAURIZIO	B	Collaboratore tecnico
	27	CASCIO AGOSTINO	D	Funzionario Tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 4**

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	36	MANGIONE FRANCESCO	D	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>
<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>COMUNE DI GELA</b>	36	MANNELLA IGNAZIO P.D.	C	Istruttore tecnico

**Obiettivi individuali di gestione anno 2017:**

Oltre la gestione ordinaria di competenza, di cui agli adempimenti e alle attribuzioni elencate in precedenza, al Responsabile dell'Area, ed ai relativi Responsabili dei Servizi, ai fini della valutazione annuale, sono stati assegnati i

seguenti obiettivi programmatici dettagliati, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi:

n.	Macro Obiettivo	Descrizione obiettivi dettagliati	SUB	Indicatore Obiettivo	Valore atteso nell'anno	Orizzonte temporale	Valore raggiunto
1.	Gestione Patrimonio Cessione Alloggi	Piano di vendita: Istruttoria e stipula di contratti di cessione alloggi della Regione Siciliana e dello IACP di Caltanissetta	1	Predisporre e istruire almeno 20 pratiche di vendita ex L. 560/93.	20	2017	21
			2	Predisporre e istruire almeno 15 pratiche di vendita ex L.R. 15/86	15	2017	38
		Locazione locali, magazzini e autorimesse non locati mediante bandi pubblici.	3	Predisporre i bandi necessari al fine di sottoscrivere almeno 12 nuovi contratti di locazione.	12	2017	11
		Contrasto occupazioni abusive	4	Aggiornamento censimento delle occupazioni abusive in provincia, in collaborazione con i Servizi Manutentivi e i Comuni interessati.	100%	2017	100%
			5	Presa in possesso e messa in sicurezza alloggi occupati in collaborazione con i servizi manutentivi e l'Avvocatura interna. Il dirigente avrà cura di coordinare le operazioni di messa in sicurezza degli alloggi sgomberati in attesa di nuova assegnazione.	100%	2017	100%
			6	Predisposizione di almeno 20 decreti di rilascio ex DPR 1035/72 nel 2017 e 50 nel 2018	20-50	2017-2018	23
			7	Segnalazione e denuncia allacci illegittimi utenze ai competenti gestori ex L. 80/2014	100%	2017-2019	100%
		Assegnazione alloggi e vulture	8	Procedere alla stipula di almeno 40 nuovi contratti di locazione per nuove assegnazione o subentri/vulture in tutta la provincia	40	2017	52
		Riordino archivio e successiva registrazione telematica di contratti di locazione. Verifiche anagrafiche.	9	Implementare i processi e le attività volte alla registrazione telematica di almeno 100 contratti di locazione nell'anno in	100	2017	170

				corso.			
		Esercizio Diritto di prelazione alloggi	10	Esitare tutte le richieste di esercizio diritto di prelazione	100%	2017	100%
		Certificazione alloggio sociale	11	Rilasciare almeno 600 Certificazioni di alloggio sociale agli assegnatari richiedenti in regola con i pagamenti ex DM Infrastrutture del 22/04/2008	600	2017	670
2.	Servizio Condomini	Nuova Gestione interna amministrazione condomini.	1	Predisposizione nuovo regolamento volto alla gestione interna della amministrazione dei condomini di proprietà IACP o mista.	100%	2017	0%
2			Assunzione della gestione interna della amministrazione di almeno 5 condomini nel corrente anno e 30 nel 2018	5-30	2017-2018	0	
3		Partecipazione assemblee condominiali e Controllo bilanci preventivi e consuntivi condomini.	3	Controllo di almeno 100 bilanci preventivi e consuntivi dei condomini	100	2017	130
4		Pagamento quote condominiali alloggi non assegnati.	4	Pagamento quote condominiali alloggi non assegnati e sfitti.	100%	2017	100%
5		Censimento costante condomini morosi e notifica atti di diffida.	5	Notifica di almeno 100 atti di diffida ai condomini morosi per il pagamento delle quote condominiali non corrisposte	100	2017	258
3.		Gestione Tecnica del Patrimonio	Accatastamenti e volture catastali alloggi in tutta la provincia	1	Resuttano. Atti di rettifica e voltura catastale 8 alloggi	8	2017
2	Gela: stesura definitiva atto concessione diritto di superficie e voltura catastale 40 alloggi.			40	2017	40	
3	Predisposizione atti liquidazione IMU-ICI nei comuni della provincia		3	Verifica atti di accertamento IMU-ICI errati notificati da diversi comuni	100%	2017-2018	100%
4	Certificazioni APE		4	Predisposizione e stesura di almeno 200 certificazioni APE	200	2017	300
4.	Investimenti e Progettazione	Emergenza abitativa derivante dello stato di pericolo e inagibilità degli immobili ricadenti nel "Lotto 130 Alloggi", siti in	1	Pubblicazione Bando pubblico finalizzato all'acquisto di unità immobiliari	100%	2017	100%

	Caltanissetta nella via G. Puccini		immediatamente abitabili da destinare all'emergenza abitativa ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b, della L.R. n. 1/2012.			
	Predisposizione triennale e annuale dei OO.PP. ex art.6 della L.R. n. 12/2011	2	Predisposizione del Programma triennale ed annuale delle OO.PP. da allegare al Bilancio preventivo 2018-2020 entro il mese di ottobre 2017.	100%	2017	100%
	Progettazione ed esecuzione Lavori di manutenzione straordinaria	3	Interventi di messa in sicurezza - mediante stabilizzazione del pendio - e di rifacimento del piazzale del Lotto 35 alloggi popolari sito in Mussomeli nella via Leonardo da Vinci. Lavori da appaltare entro l'anno.	100%	2017-2018	50%  (Fattori esterni)
		4	Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria del fabbricato sito a Caltanissetta, nel Villaggio S. Barbara, in via Xiboli n. 454. Lavori da appaltare entro l'anno.	100%	2017-2018	50%  (Fattori esterni)
		5	Programma per il recupero e razionalizzazione degli immobili di edilizia pubblica, ai sensi della legge 23 maggio 2014, n. 80 - Linea di intervento art. 2 lett. b) del D.M. 16 marzo 2015 - Fondo annualità 2014, 2015 e 2016. Ammessi a finanziamento n. 10 interventi da appaltare entro l'anno.	10	2017-2018	10
		6	Lavori di costruzione di n. 6 alloggi sociali, n. 8 box, attrezzature area ed allacci ai pubblici servizi in Serradifalco nella contrada Calvario, via F. Turati. Progettazione esecutiva.	100%	2017-2019	80%
		7	Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria del fabbricato sito in San Cataldo via Callari.	100%	2017	100%
	Partecipazione Bandi finanziamento PO FESR della Regione siciliana.	8	Contratto di quartiere "Villaggio Santa Barbara" DCM 25.05.2016. Costruzione di un edificio multipiano comprendente	100%	2017-2019	80%  (Fattori esterni)



			ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari.- Compartecipazione Comune di Caltanissetta (Redazione progetto esecutivo).				
		9	PO Fesr Sicilia 2014-2020, asse 5, azione 5.1.1a "interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera". d.d.g. 560 del 03/07/2017. Intervento di messa in sicurezza "Lotto 35 Alloggi Iacp" Via Leonardo Da Vinci – Mussomeli. (Redazione progetto esecutivo).	100%	2017	100%	
		10	Azione 9.4.1. del PO FESR 2014/2020. Intervento di potenziamento del patrimonio pubblico abitativo in Caltanissetta nei quartieri Pegni Stazzone e Provvidenza mediante realizzazione di n. 9 alloggi sociali e completamento di un'arteria stradale per il collegamento dei predetti quartieri con il nucleo urbano della città. (Redazione progetto esecutivo).	100%	2017-2018	70%	
	Piano di formazione anno 2017;	11	Partecipazione ad almeno 3 seminari formativi di aggiornamento.	3	2017	7	
5.	Servizi Manutentivi	Accordi quadro relativi ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza del Servizi Manutentivi 1,2,3,4	1	Appaltare i lavori di pronto intervento e manutenzione ordinaria mediante Accordi quadro entro l'anno.	100%	2017-2018	100%
Operazioni di trasloco beni mobili assegnatari via Puccini.		2	Operazioni di trasloco beni mobili n. 35 assegnatari via Puccini a seguito sgombero.	35	2017	9 (Fattori esterni)	
Lavori di manutenzione ordinaria aree a verde di proprietà e competenza IACP		3	Eseguire i lavori di manutenzione ordinaria in almeno 3 aree a verde di competenza.	3	2017	3	

	Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. degli immobili siti in Caltanissetta nella via Filippo Turati nn. 62/64 - "Lotto n. 24 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 18 / 24 alloggi	4	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	70%
	Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Ettore Romagnoli n. 8 e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi	5	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	100%
	Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Padre Pio da Pietrelcina n. 6/f e facente parte del "lotto n. 42 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi	6	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	100%
	Lavori di sostituzione dei serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggio degli immobili siti a Gela in via Enrico Artigiani e via Giuseppe Scicolone - "Lotto n. 120 Alloggi"	7	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	0
	Lavori di sostituzione serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggio degli immobili siti a Gela in via San Cristoforo e via Mario Mona - "Lotto n. 54 Alloggi"	8	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	0
	Lavori di adeguamento impiantistico degli immobili siti in Caltanissetta nella via E. Berlinguer n. 7 - "Lotto n. 80 Alloggi". Di proprietà IACP.	9	Appaltare i lavori entro l'anno	100%	2017-2018	100%

### RIEPILOGO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

(gli obiettivi non raggiunti causa fattori esterni, non vengono valutati)

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto - medio - basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 1</b>				<b>(10/11)</b>
Sub 1	20	21	SI	ALTO

Sub 2	15	38	SI
Sub 3	12	11	NO
Sub 4	100%	100%	SI
Sub 5	100%	100%	SI
Sub 6	20-50	23	SI
Sub 7	100%	100%	SI
Sub 8	40	52	SI
Sub 9	100	170	SI
Sub 10	100%	100%	SI
Sub 11	600	670	SI

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 2</b>				<b>(3/5)</b>
Sub 1	100%	0%	NO	<b>MEDIO</b>
Sub 2	5-30	0	NO	
Sub 3	100	130	SI	
Sub 4	100%	100%	SI	
Sub 5	100	258	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 3</b>				<b>(4/4)</b>
Sub 1	8	8	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	40	40	SI	
Sub 3	100%	100%	SI	
Sub 4	200	300	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 4</b>				<b>(7/9)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>MEDIO</b>
Sub 2	100%	100%	SI	

Sub 3	100%	50% (Fattori esterni)	N.V.
Sub 4	100%	50% (Fattori esterni)	N.V.
Sub 5	10	10	SI
Sub 6	100%	80%	NO
Sub 7	100%	100%	SI
Sub 8	100%	80% (Fattori esterni)	SI
Sub 9	100%	100%	SI
Sub 10	100%	70%	NO
Sub 11	3	7	SI

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 5</b>				<b>(5/8)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>MEDIO</b>
Sub 2	35	9 (Fattori esterni)	N.V.	
Sub 3	3	3	SI	
Sub 4	100%	70%	NO	
Sub 5	100%	100%	SI	
Sub 6	100%	100%	SI	
Sub 7	100%	0	NO	
Sub 8	100%	0	NO	
Sub 9	100%	100%	SI	

## COLLEGAMENTO TRA GLI OBIETTIVI E L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE BADGET FINANZIARIO

#### Efficienza Gestionale

Consiste nell'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi. L'efficienza gestionale, pertanto, viene valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIVP), con il supporto del U.C.G. e della Performance (Ufficio Controllo di Gestione), nel corso del 2017 ha verificato l'andamento delle performance dei dirigenti, rispetto agli obiettivi, durante il periodo di riferimento e adottato, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio, comunicando le criticità riscontrate all'Organo di indirizzo politico amministrativo.

**CENTRO DI SPESA 2 (Tecnico-Patrimoniale)**
**Responsabile: Arch. Antonino Mameli**

Cap	Art.	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 0802 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Previsioni 2017	Valore atteso nell'anno (Impegni) (%)	Obiettivo pertinente per la valutazione annuale (SI) (NO)	Collegamento con macro obiettivo
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>				
55	00	QUOTE AMMINISTRAZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	1.564,00	95%	SI	2
57	00	ALTRI INTERVENTI DI PARTE CORRENTE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	10.000,00	90%	SI	5
63	01	MANUTENZIONE ORDINARIA ALLOGGI	924.860,09 di cui 224.860,09 FPV	80%	SI	5
65	00	MANUTENZIONE LOCALI U.D.A.	15.000,00	70%	SI	5
66	00	QUOTE MANUTENZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	23.441,10	80%	SI	5
66	01	ALTRI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	10.000,00	60%	SI	5
87	00	SPESE PUBBLICITA' ED AVVISI DI GARA	10.000,00	50%	NO	-
		<b>TOT. Macro aggr. 103</b>	<b>994.865,19</b>			
		<b>Titolo I - Macroaggregato 110 - Altre spese correnti</b>				
51	00	ASSICURAZIONE DEGLI STABILI	66.000,00	100%	NO	-
56	00	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI FEDERCASA	20.000,00	40%	NO	-
152	00	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	5.000,00		NO	-
		<b>TOT. Macro aggr. 110</b>	<b>91.000,00</b>			
		<b>Titolo II - Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>				
170	00	UTILIZZO FONDI C.E.R. PER REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1.500.000,00	0%	NO	-
174	01	INTERVENTI OPERE URB. FONDI EX GESCAL REGIONE SICILIANA	4.000.000,00	90%	SI	4
180	01	RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO DI PROPRIETA' I.A.C.P.	2.000.000,00	40%	SI	5
181	00	INTERVENTI COSTRUTTIVI PER FINI ISTITUZIONALI DELL'I.A.C.P.	2.982,90	100%	SI	4
209	00	UTILIZZO SOMME CESSIONE ALLOGGI L. N. 560/93	1.500.000,00	70%	SI	5
210	00	FONDO MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI	256.000,00	50%	SI	5
		<b>TOT. MACROAGGR. 202</b>	<b>9.258.982,90</b>			

**Risorse assegnate e grado di utilizzazione**

Cap.	Art.	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 0802 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Previsioni 2017	Valore atteso %	Impegnato	% Imp.	Scost	Valore raggiunto
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>						
5500	01	QUOTE AMMINISTRAZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	1.564,00	95%	854,79	54,65	40,35	SI
5700	01	ALTRI INTERVENTI DI PARTE CORRENTE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	10.000,00	90%	9.526,41	95,26	-5,26	NO
6301	01	MANUTENZIONE ORDINARIA ALLOGGI	924.860,09 di cui 224.860,09 FPV	80%	579.755,01	62,69	17,31	SI
6500	01	MANUTENZIONE LOCALI U.D.A.	15.000,00	70%	0,00	0,00	70,00	SI
6600	01	QUOTE MANUTENZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	23.441,10	80%	20.434,50	87,17	-7,17	NO
6601	01	ALTRI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	10.000,00	60%	1.220,00	12,20	47,80	SI
8700	01	SPESE PUBBLICITA' ED AVVISI DI GARA	10.000,00	50%	858,88	8,59	41,41	SI
		<b>TOT. Macro aggr. 103</b>	<b>994.865,19</b>					
		<b>Titolo I - Macroaggregato 110 - Altre spese correnti</b>						
5100	01	ASSICURAZIONE DEGLI STABILI	66.000,00	100%	66.000,00	100	0,00	SI
5600	01	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI FEDERCASA	20.000,00	40%	7.260,00	36,30	3,70	SI
15200	01	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	5.000,00		0,00	0,00	0,00	-
		<b>TOT. Macro aggr. 110</b>	<b>91.000,00</b>					
		<b>Titolo II - Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>						
17000	01	UTILIZZO FONDI C.E.R. PER REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1.500.000,00	0%	0,00	0,00	0,00	-
17401	01	INTERVENTI OPERE URB. FONDI EX GESCAL REGIONE SICILIANA	4.000.000,00	90%	1.814.671,29	45,37	44,63	SI

18001	01	RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO DI PROPRIETA' I.A.C.P.	<b>2.000.000,00</b>	40%	560.178,53	28,00	12,00	SI
18100	01	INTERVENTI COSTRUTTIVI PER FINI ISTITUZIONALI DELL'I.A.C.P.	<b>2.982,90</b>	100%	2.982,90	100	0,00	SI
20900	01	UTILIZZO SOMME CESSIONE ALLOGGI L. N. 560/93	<b>1.500.000,00</b>	70%	835.902,53	55,72	14,28	SI
21000	01	FONDO MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI	<b>256.000,00</b>	50%	28.004,80	10,94	39,06	SI
<b>TOT. MACROAGGR. 202</b>			<b>9.258.982,90</b>					

Dall'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi, valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti, emerge un elevato grado di efficienza gestionale.

#### 4. AREA FINANZIARIA

L'Area Finanziaria e Contabile è articolata in tre Servizi e sette Uffici

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi e degli uffici che compongono l'Area stessa, più avanti elencate.

Al coordinamento e al funzionamento dell'Area è preposto il Dirigente Coordinatore che ne è il diretto responsabile. Il Dirigente Capo Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, attraverso periodiche conferenze di servizio, la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la complessiva valutazione del Settore al costante confronto con il Direttore Generale.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici del Servizio, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici, i quali si ricordano con il Dirigente attraverso il responsabile del Servizio.

<b>AREA 4</b>		
<b>FINANZIARIA - AMMINISTRATIVA</b>		
<p>Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuitegli, nonché del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli uffici o delle attività cui è preposto. In particolare, è responsabile del risultato dell'attività svolta dai Servizi e dagli Uffici dell'Area funzionale, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.</p>		
	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Qualifica</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giuseppe Gaeta</b>	<b>Dirigente t.d.</b>
		<b>Profilo Professionale</b>
		<b>Dirigente Finanziario</b>
<p>Ai Servizi sotto elencati sono attribuiti i seguenti adempimenti e attribuzioni, la cui elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo:</p>		
SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
1° CONTABILITA' BILANCIO	Bilancio Programmazione Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione Programmazione e gestione dei bilanci preventivi;</li> <li>b) Variazioni, assestamenti, riequilibri di bilancio;</li> <li>c) Rapporti con il Tesoriere, con la Banca d'Italia e la Cassa Regionale;</li> <li>d) Predisposizione Rendiconto della gestione;</li> <li>e) Contabilità fiscale, Erario, IVA;</li> <li>f) Predisporre i piani finanziari ed istruisce le pratiche relative a richieste di mutui, finanziamenti, ecc.;</li> <li>g) Cura la rendicontazione del patrimonio gestito di proprietà regionale;</li> <li>h) Rendiconti contabili</li> <li>i) Attività di supporto all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione e al Controllo di Gestione</li> <li>j) Attività di supporto ai Servizi su prenotazioni e impegni di spesa</li> <li>k) Gare e Regolamenti di competenza del servizio.</li> </ul>
	Ragioneria Ordinativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Annotazione e registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata;</li> <li>b) Pareri ed attestazioni contabili;</li> <li>c) Emissione Reversali d'incasso e mandati di pagamento;</li> <li>d) Liquidazione Fatture passive;</li> </ul>
	Economato Provveditorato	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Economato – Piccola cassa</li> <li>b) Inventari</li> <li>c) Provviste: Gestione Pulizia locali – telefonia — Fornitura materiali ed attrezzature di uso corrente per gli uffici</li> <li>d) Gestione parco auto;</li> <li>e) Erogazione buoni pasto;</li> </ul>
	Morosità locali ed alloggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Esamina la situazione debitoria dei locatari, invia i solleciti per il recupero dei crediti, promuove le azioni legali per lo sfratto dei locatari morosi e di occupanti senza titolo;</li> <li>b) Controlla la morosità dei locatari promuovendo, tramite il Servizio Legale, le azioni di recupero;</li> <li>c) Cura la stipula di concordati con gli inquilini morosi;</li> </ul>
2° PERSONALE	Conti del Personale (Emolumenti e contribuzione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione fondo per il trattamento accessorio del personale</li> <li>b) Gestione paghe e contributi</li> <li>c) Cura la contabilità del personale dipendente ivi compreso il modello 770, la formazione dei ruoli INPS, le pratiche ai fini della liquidazione della pensione;</li> <li>d) Rapporti con gli Enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi</li> <li>e) Gestione posizioni previdenziali, assistenziali ed assicurative</li> </ul>

	Affari del Personale	a) Tenuta ed aggiornamento della dotazione organica b) Gestione giuridica ed amministrativa del rapporto di lavoro c) Controllo presenze e assenze del personale; d) Procedure di assunzione, progressione, valutazione e di mobilità interna ed esterna, coordinate dalla Direzione generale;
<b>3° ENTRATE PATRIMONIALI</b>	Gestione entrate patrimoniali	A) provvede alla elaborazione informatica dei canoni mensili ed alla bollettazione automatica dei canoni di locazione patrimoniali B) verifica e aggiornamento schede contabili, catastali e contrattuali patrimonio immobiliare; C) Fatturazione canoni locali u.d.a.; D) Cura e gestisce l'applicativo gestionale del patrimonio

Gli adempimenti e le attribuzioni sopra elencati, ove occorra, sono ridistribuiti dal Responsabile di Area, all'interno della stessa Area, per Servizi ed Uffici, secondo criteri di funzionalità e competenza.

Eventuali compiti non ricompresi nelle attribuzioni elencate sono di competenza dell'Area che cura la materia cui appartengono.

### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

#### SERVIZIO CONTABILITA' BILANCIO

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	12	Baglio Giuseppe Calogero	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.

UFFICIO	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
Bilancio Programmazione Controllo	23	GAROFALO PAOLA	C	Istruttore contabile.
Ragioneria Ordinativi	21	PENNICA MARILENA	B	Collaboratore amm./cont.
	21	SOLLAMI FRANCESCA 20/9/66	B	Esecutore amministrativo
Economato Provveditorato	22	GIUNTA CATALDO	B	Collaboratore amm./cont.
	22	LOMAGLIO MAURIZIO	B	Collaboratore amm./cont.
Morosità locali ed alloggi	12	SALA MICHELA FAB.	B	Esecutore amministrativo

#### SERVIZIO PERSONALE

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	25	Lombardo Michele	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.

UFFICIO	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
Conti del Personale (Emolumenti e contribuzione)	22	GIUNTA CATALDO	B	Collaboratore amm./cont.
Affari del Personale	25	VANASCO GIUSEPPE	D	Istruttore Direttivo amm.

#### SERVIZIO ENTRATE PATRIMONIALI

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	30	Rossi Giorgio (fino al 30/11/2017)	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.

UFFICIO	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
Gestione entrate patrimoniali	26	ARCARISI FABIOLA P.	B	Esecutore amministrativo



## Obiettivi individuali di gestione anno 2017:

Oltre la gestione ordinaria di competenza, di cui agli adempimenti e alle attribuzioni elencate in precedenza, al Responsabile dell'Area, ed ai relativi Responsabili dei Servizi, ai fini della valutazione annuale, sono stati assegnati i seguenti obiettivi programmatici dettagliati, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi:

n.	Macro Obiettivo	Descrizione obiettivi dettagliati	Indicatore Obiettivo	Valore atteso nell'anno	Orizzonte temporale	Valore raggiunto
1.	Contabilità Bilancio Provveditorato	Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 ex Dlgs 118/2011	Predisporre proposta entro il mese di ottobre 2017.	100%	2017	100%
		Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2016 e revisione ordinaria dei residui	Predisporre proposta entro il mese di luglio 2017 a seguito insediamento nuovo Collegio Sindaci revisori.	100%	2017	100%
		Attuazione Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, adeguamento dei processi interni con lo scopo di creare tutti i documenti a valore legale esclusivamente in modo digitale in collaborazione con il Servizio AA.GG;	Implementare i processi e le postazioni con l'applicativo necessario per la produzione degli Atti in formato digitale.	70%	2017-2018	80%
		Acquisizione di beni di consumo e servizi correnti necessari al corretto ed efficiente funzionamento degli uffici del centro direzionale. Riduzione dei costi, con particolare riferimento ai servizi di telefonia mobile da cessare nel corso dell'anno.	Conseguire significativi e misurabili risparmi di gestione, mantenendo lo standard qualitativo consolidato nel triennio precedente. (Titolo I - Macroaggregato 103)	=<€.150.450	2017	150.329,62
2.	Entrate patrim. e Recupero morosità	Atti di diffida per il recupero indennità risarcimento danni da occupazioni abusive;	Notificare almeno 400 Atti di diffida agli occupanti abusivi identificati, per il recupero del risarcimento danni da occupazione senza titolo.	400	2017	446
		Recupero morosità. Il presente obiettivo tende alla riduzione della morosità ordinaria mediante: Incremento delle azioni esecutive nei confronti degli inquilini e dei conduttori dei locali con morosità in collaborazione con l'Area Legale - Controllo costante dei pagamenti e degli accordi di rateizzazione e relativi solleciti ai morosi.	Gettito delle riscossioni conseguito maggiore del 2% rispetto a quello del 2016.	Competenza: =>€.1.603.000  Residui: =>€.1.071.000	2017-2018	Competenza: 1.866.764  Residui: 1.043.956
		Incrementare il numero degli accordi di rateizzazione del debito con gli inquilini morosi aventi diritto ai sensi della vigente direttiva regionale.	Effettuare almeno n. 70 accordi di rateizzazione nell'anno.	70	2017	100
		Ricalcolo canoni di locazione 2018-2019 sulla base delle dichiarazioni fiscali trasmesse dagli inquilini	Effettuare gli accertamenti a completamento dell'anno reddituale 2016 per chi non ha presentato l'autocertificazione, (100%)  completando il caricamento dei	100%	2017-2019	100%

			dati.			
3.	Gestione Personale	Piano di formazione anno 2017;	Partecipazione ad almeno 2 seminari formativi di aggiornamento.	2	2017	2
		Conto annuale del personale;	Predisposizione e trasmissione del Conto annuale del Personale entro il mese di Giugno.	100%	2017	100%
		Misure di controllo della presenza in ufficio del personale. Oltre la normale attività di verifica e controllo quotidiano delle presenze, è prevista un'attività di controllo a campione sulla regolare presenza in servizio.	Effettuare almeno 10 controlli	10	2017	10
		Procedure di assunzione, progressione, valutazione e di mobilità interna ed esterna, coordinate dalla Direzione generale	Procedura di assunzione di n. 1 unità da avviare entro l'anno.	1	2017-2018	0
4.	Gestione risorse informative	Revisione e implementazione infrastruttura di rete mediante rinnovo del Servizio di assistenza esterna rete LAN sede IACP in scadenza nel corrente esercizio. Ottimizzazione del servizio e implementazione della connettività alla fibra ottica.	Rinnovo del servizio entro il 2017	100%	2017	100%
		Implementazione e potenziamento infrastruttura di rete mediante sostituzione hardware obsoleto.	Sostituzione PC, Switch, Hub e quant'altro necessario a rendere la rete più efficiente, nel limite del 50% del budget assegnato.	=<€.10.000,00	2017	7.017,16
		Aggiornamento sezione Trasparenza del sito web istituzionale. Revisione di alcuni processi interni; miglioramento dei canali di comunicazione interni ed esterni tramite rete informatica decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;	Aggiornamento del sito e degli atti pubblicati secondo le previsioni del D.Lgs. 97/2016 di competenza	20	2017-2019	>100
		Attuazione Controllo di gestione e della Performance;	Predisporre referto del Controllo di gestione e della performance 2017, entro il mese di gennaio 2018	100%	2017-2018	100%

**RIEPILOGO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**  
(gli obiettivi non raggiunti causa fattori esterni, non vengono valutati)

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 1</b>				<b>(4/4)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	100%	100%	SI	
Sub 3	70%	80%	SI	
Sub 4	=<€.150.450	150.329,62	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 2</b>				<b>(4/4)</b>
Sub 1	400	446	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	Competenza: =>€.1.603.000  Residui: =>€.1.071.000	Competenza 1.866.764  Residui: 1.043.956	SI	
Sub 3	70	100	SI	
Sub 4	100%	100%	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 3</b>				<b>(3/4)</b>
Sub 1	2	2	SI	<b>MEDIO</b>
Sub 2	100%	100%	SI	
Sub 3	10	10	SI	
Sub 4	1	0	NO	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 4</b>				<b>(3/4)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	=<€.10.000,00	7.017,16	SI	
Sub 3	20	>100	SI	
Sub 4	100%	100%	SI	

## COLLEGAMENTO TRA GLI OBIETTIVI E L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE OBIETTIVO N. 5

### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE BADGET FINANZIARIO

#### Efficienza Gestionale

Consiste nell'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi. L'efficienza gestionale, pertanto, viene valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIVP), con il supporto del U.C.G. e della Performance (Ufficio Controllo di Gestione), verifica l'andamento delle performance dei dirigenti, rispetto agli obiettivi, durante il periodo di riferimento e adotta, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio, comunicando le criticità riscontrate all'Organo di indirizzo politico amministrativo.

**CENTRO DI SPESA 3 (servizi finanziari)**

Responsabile: dott. Giuseppe Gaeta

Cap	Art.	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione. Programma 0110 – Risorse umane	Previsioni 2017	Valore atteso nell'anno (Impegni) (%)	Obiettivo pertinente per la valutazione annuale (SI) (NO)	Collegam ento con macro obiettivo
		<b>Titolo I - Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente</b>				
11	00	RETRIBUZIONI ED INDENNITA' AL PERSONALE	1.330.000,00	95%	NO	-
12	00	LAVORO STRAORDINARIO	2.000,00	20%	NO	-
13	00	RIMBORSO SPESE DI MISSIONE	15.000,00	70%	NO	-
14	00	CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI	450.000,00	95%	NO	-
15	01	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA – BUONI PASTO PERSONALE	30.000,00	80%	NO	-
17	00	COMPETENZE PERSONALE A COMANDO	5.000,00	100%	NO	-
22	00	CONFERIMENTO TFR PENSIONI INTEGRATIVE	90.000,00	100%	NO	-
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>				
32	00	SPESE, SERVIZI E MANUTENZIONE UFFICI	60.000,00	80%	SI	1
33	00	SPESE PER I CONTRATTI DI ENERGIA ELETTRICA, TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI	46.000,00	90%	SI	1
34	00	CANCELLERIA STAMPATI E PUBBLICAZIONI	15.000,00	80%	SI	1
36	00	GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	32.000,00	90%	SI	1
38	01	NOLEGGIO AUTOVEICOLI	18.000,00	90%	SI	1
38	02	GESTIONE AUTOMEZZI E BUONI CARBURANTE	6.000,00	90%	SI	1
		<b>TOT. Macro aggr. 103</b>	<b>177.000,00</b>	<b>85%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
		<b>Titolo II – Macroaggregato 205 - Altre spese in conto capitale</b>				
262	00	LIQUIDAZIONE TFR AL PERSONALE DIPENDENTE	200.000,00	50%	NO	-
263	00	CONTRIBUTO AZIENDALE ADESIONE FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI	24.000,00	70%	NO	-
		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione. Programma 0111 – Altri servizi generali				
		<b>Titolo II – Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>				
233	00	ACQUISTO BENI MOBILI CENTRO DIREZIONALE	20.000,00	50%	SI	4
235	00	ACQUISTO HARDWARE E MACCHINARI PER UFFICIO	20.000,00	50%	SI	4
236	00	ACQUISIZ. PROGRAMMI APPLICATIVI SOFTWARE E LICENZE D'USO	20.000,00	50%	SI	4
		<b>TOT. MACROAGGR. 102</b>	<b>60.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>SI</b>	<b>4</b>

Cap.	Art.	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 0802 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Previsioni 2017	Valore atteso nell'anno (Impegni) (%)	Obiettivo pertinente per la valutazione annuale (SI) (NO)	Collegame nto con macro obiettivo
		<b>Titolo I - Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente</b>				
121	00	IMPOSTA DI BOLLO	30.000,00	70%	NO	-
122	00	IMPOSTA DI REGISTRO	100.000,00	70%	NO	-
127	00	ALTRE IMPOSTE E TASSE	30.000,00	50%	NO	-
129	00	IMU	130.000,00	50%	NO	-
129	01	IMPOSTE E TARIFFE COMUNALI	30.000,00	50%	NO	-
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>				
35	00	SPESE PER I SERVIZI POSTALI E BANCARI	60.000,00	70%	NO	-
		<b>Titolo I - Macroaggregato 109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>				
141	00	RIMBORSI DIVERSI CAP. 14100/E	10.000,00	50%	NO	-
149	00	RIMBORSO CANONI DI LOCAZIONE PAGATI IN ECCEDEXENZA	20.000,00	30%	NO	-
358	00	QUOTE VANI ALLOGGI REGIONALI SPETTANTI ALLA REGIONE SICILIA (CONTI GIUDIZIALI)	6.000,00	70%	NO	-

		<b>Titolo II – Macroaggregato 2015 - Altre spese in conto capitale</b>				
261	00	VERSAMENTI ALLA TESORERIA STATALE CONT. SPEC. N. 1947 VENDITA ALLOGGI L.560/93	<b>500.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>NO</b>	-

### Risorse assegnate e grado di utilizzazione

Cap.	Art.	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione. Programma 0110 - Risorse umane	Previsioni 2017	Valore atteso %	Impegnato	% Imp.	Scost	Valore raggiunto
		<b>Titolo I - Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente</b>						
1100	01	RETRIBUZIONI ED INDENNITA' AL PERSONALE	1.330.000,00	95%	1.233.405,81	92,74	2,26	-
1200	01	LAVORO STRAORDINARIO	2.000,00	20%	0,00	0,00	20,00	-
1300	01	RIMBORSO SPESE DI MISSIONE	15.000,00	70%	12.430,89	82,87	-12,87	-
1400	01	CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI	450.000,00	95%	413.386,18	91,86	3,14	-
1501	01	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA - BUONI PASTO PERSONALE	30.000,00	80%	12.994,88	79,98	0,02	-
1700	01	COMPETENZE PERSONALE A COMANDO	5.000,00	100%	5.000,00	100,00	0,00	-
2200	01	CONFERIMENTO TFR PENSIONI INTEGRATIVE	90.000,00	100%	77.566,77	86,19	13,81	-
		<b>Totale macroaggregato 101</b>	<b>1.922.000,00</b>		<b>1.754.784,53</b>			
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>						
3200	01	SPESE, SERVIZI E MANUTENZIONE UFFICI	60.000,00	80%	51.857,93	86,43	-6,43	NO
3300	01	SPESE PER I CONTRATTI DI ENERGIA ELETTRICA, TELEFONIA E TRASMISSIONI E DATI	46.000,00	90%	37.567,19	81,67	8,33	SI
3400	01	CANCELLERIA STAMPATI E PUBBLICAZIONI	15.000,00	80%	11.734,68	78,23	7,77	SI
3600	01	GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	32.000,00	90%	27.845,23	87,00	3,00	SI
3800	01	NOLEGGIO AUTOVEICOLI	18.000,00	90%	16.354,47	90,85	-0,85	NO
3800	02	GESTIONE AUTOMEZZI E BUONI CARBURANTE	6.000,00	90%	4.970,12	82,84	6,67	SI
		<b>Totale macroaggregato 103</b>	<b>177.000,00</b>		<b>150.329,62</b>			

		<b>Titolo II – Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>						
23300	00	ACQUISTO BENI MOBILI CENTRO DIREZIONALE	20.000,00	50%	0,00	0,00	50,00	SI
23500	00	ACQUISTO HARDWARE E MACCHINARI PER UFFICIO	20.000,00	50%	7.017,16	35,09	14,91	SI
23600	00	ACQUISIZ. PROGRAMMI APPLICATIVI SOFTWARE E LICENZE D'USO	20.000,00	50%	3.000,80	15,00	35,00	SI
		<b>Totale macroaggregato 202</b>	<b>60.000,00</b>		<b>10.017,96</b>			

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 5</b>				<b>(7/9)</b>
Sub 1	80%	86,43	NO	<b>MEDIO</b>
Sub 2	90%	81,67	SI	
Sub 3	80%	78,23	SI	
Sub 4	90%	87,00	SI	
Sub 5	90%	90,85	NO	
Sub 6	90%	82,84	SI	
Sub 7	50%	0,00	SI	
Sub 8	50%	35,09	SI	
Sub 9	50%	15,00	SI	

Dall'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi, valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti, emerge un grado medio-alto di efficienza gestionale.

## SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

### IL RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2017 DATI DI PRECONSUNTIVO

Si riportano le situazioni riepilogative per titolo, tipologia e categoria delle entrate relative, esclusivamente, ai titoli III e IV in quanto non vi sono previsioni né movimentazioni ai titoli I, II, V, VI e VII mentre il titolo IX (Entrate per conto terzi e partite di giro) è in sostanziale pareggio con il titolo VII della spesa.

#### ENTRATE PER TITOLO TIPOLOGIA E CATEGORIA

Titolo Tipologia Categoria	Denominazione	ACCERTAMENTI	di cui entrate non ricorrenti	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (1)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (1)
<b>Titolo 3 Entrate extratributarie</b>					
<b>3010000</b>	<b>Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	2.683.226,20	36.750,39	1.749.119,55	1.017.385,28
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.683.226,20	36.750,39	1.749.119,55	1.017.385,28
<b>3020000</b>	<b>Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e delle irregolarità e degli illeciti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3030000</b>	<b>Tipologia 300: Interessi attivi</b>	77,31	0,00	77,31	14,72
3030200	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine	28,76	0,00	28,76	0,00
3030300	Altri interessi attivi	48,55	0,00	48,55	14,72
<b>3040000</b>	<b>Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale</b>	91.129,51	7.291,67	91.129,51	31.803,61
3049900	Altre entrate da redditi da capitale	91.129,51	7.291,67	91.129,51	31.803,61
<b>3050000</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>	162.254,56	0,00	162.413,10	145,18
3050100	Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	37.675,96	0,00	37.675,96	145,18
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	144.578,60	0,00	124.737,14	0,00
<b>3000000</b>	<b>Totale Titolo 3</b>	<b>2.956.687,58</b>	<b>44.042,06</b>	<b>2.002.739,47</b>	<b>1.049.348,79</b>
<b>Titolo 4 Entrate in conto capitale</b>					
<b>4010000</b>	<b>Tipologia 100: Tributi in conto capitale</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4020000</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4030000</b>	<b>Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale</b>	2.374.849,82	560.178,53	1.827.371,29	1.029.918,48
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	2.374.849,82	560.178,53	1.827.371,29	1.029.918,48
<b>4040000</b>	<b>Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>	1.289.501,31	41.596,02	985.701,14	1.075,82
4040100	Alienazione di beni materiali	1.247.905,29	0,00	944.105,12	1.075,82
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00
4040300	Alienazione di beni immateriali	41.596,02	41.596,02	41.596,02	0,00
<b>4050000</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
4050300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4000000</b>	<b>Totale Titolo 4</b>	<b>3.664.351,13</b>	<b>601.774,55</b>	<b>2.813.072,43</b>	<b>113.672,30</b>

#### I PROVENTI DELL'ENTE:

#### ATTIVITÀ DI GESTIONE DEGLI ALLOGGI - CANONI DI LOCAZIONE

Le previsioni del settore sono influenzate dalle determinazioni del CIPE sull'adeguamento dei canoni di locazione, e dalla normativa Regionale di applicazione.

**PREVISIONE ENTRATE PATRIMONIALI: CANONI DI LOCAZIONE 2017/2019:**

<b>TIPOLOGIA CANONE</b>	<b>PREVISIONE 2017</b>	<b>PREVISIONE 2018</b>	<b>PREVISIONE 2019</b>
ALLOGGI DI PROPRIETA' ED IN GESTIONE	€. 2.100.000,00	€. 2.100.000,00	€. 2.100.000,00
CANONI ALLOGGI L.R. 15/86	€. 270.000,00	€. 270.000,00	€. 270.000,00
LOCALI USO DIVERSO DA ABIT.	€. 520.000,00	€. 520.000,00	€. 520.000,00
INDENNITÀ RISARCIMENTO DANNI DA OCCUPAZ. ABUSIVE	€. 620000,00	€. 700.000,00	€. 700.000,00
<b>TOTALE CANONI PRESUNTI TIPOLOGIA 30103</b>	<b>€. 3.510.000,00</b>	<b>€. 3.590.000,00</b>	<b>€. 3.590.000,00</b>

Tenuto conto della natura delle entrate per canoni di locazione, caratterizzate storicamente da dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, lo stanziamento previsto al Titolo 3°, Tipologia 30103 delle Entrate, relativamente ai canoni di locazione ordinari, concorre alla determinazione della percentuale di accantonamento al Fondo Crediti di dubbia esigibilità, escluso il capitolo relativo alle Indennità risarcimento danni da occupazioni abusive, per il quale è previsto l'accertamento per cassa, trattandosi di risarcimenti in assenza di rapporto contrattuale.

**ACCERTAMENTI, RISCOSSIONI E MOROSITÀ**

L'attività costante di controllo operata dall'ufficio competente e la costante revisione dell'archivio contabile, hanno consentito all'Ente di riscontrare con sempre maggiore precisione gli importi vantati a credito dagli inquilini morosi, eliminando le somme certamente inesigibili e lasciando in conto residui attivi crediti ad elevato grado di esigibilità. La percentuale di morosità nell'ultimo esercizio chiuso 2016 (Rendiconto approvato), calcolata con la formula utilizzata per il Fondo Crediti dubbia o difficile esazione, risulta azzerata, tenuto conto che sono stati stralciate le entrate presunte derivanti dalle occupazioni abusive, a differenza degli esercizi precedenti, difficilmente quantificabili e di difficile recupero.

Per quanto riguarda l'esercizio 2017 appena chiuso, l'andamento registra un importante incremento delle riscossioni, mentre si prevede di confermare quanto riscosso negli anni precedenti in conto residui, calcolate nell'esercizio in corso in presunti €. 1.000.000,00

La morosità media presunta relativa al periodo 2012/2017 è, quindi, pari al 13,5% circa del monte canoni.

<b>ANNO</b>	<b>AMMONTARE ANNUO DEI CANONI  ACCERTAMENTI</b>	<b>RISCOSSIONI CANONI COMPETENZA</b>	<b>RISCOSSIONI MOROSITA' residui esercizio N+1</b>	<b>% MOROSITA'  Riscossioni comp.+res./accert.</b>
2012	3.445.099,00	1.834.603,00	1.068.570,00	15,73%
2013	3.255.000,00	1.659.577,00	1.196.615,00	12,25%
2014	3.396.928,00	1.639.926,00	943.152,98	23,95%
2015	3.256.239,58	1.688.410,82	1.050.772,20	15,88%
2016	2.571.049,02	1.572.311,39	1.017.385,28	0,00%
2017*	2.683.226,20	1.749.119,55	1.000.000,00	0,00%
<b>TOTALE</b>	<b>18.607.541,8</b>	<b>10.143.947,76</b>	<b>6.276.495,46</b>	<b>13,56%</b>

\* Riscossioni residui presunti esercizio in corso.

*N.B. A decorrere dal 2016 le Indennità risarcimento danni da occupazioni abusive, per il quale è previsto l'accertamento per cassa, trattandosi di risarcimenti in assenza di rapporto contrattuale, non vengono più accertate preventivamente e non concorrono pertanto alla formazione di residui e morosità.*

## SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI

Si riportano le situazioni riepilogative per titolo e macroaggregati delle spese relative, esclusivamente, ai titoli I e II in quanto non vi sono previsioni né movimentazioni ai titoli III, IV e V mentre il titolo VII (Uscite per conto terzi e partite di giro) è in sostanziale pareggio con il titolo IX dell'entrata.

Titoli e Macroaggregati di Spesa		Totale	di cui spese non ricorrenti
<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>			
101	Redditi da lavoro dipendente	2.216.937,23	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	106.498,88	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	1.004.924,04	0,00
104	Trasferimenti correnti	0,00	0,00
107	Interessi passivi	0,00	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.683,61	0,00
110	Altre spese correnti	73.260,00	0,00
<b>100</b>	<b>Totale Titolo 1</b>	<b>3.403.303,76</b>	<b>0,00</b>
<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>			
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.251.758,01	0,00
203	Contributi agli investimenti	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	96.370,85	0,00
<b>200</b>	<b>Totale Titolo 2</b>	<b>3.348.128,86</b>	<b>0,00</b>
		<b>8.315.753,00</b>	<b>0,00</b>

## INDICATORI FINANZIARI

Si riporta, di seguito, il Piano degli indicatori e dei risultati attesi del bilancio, misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio 2017, costruiti secondo criteri e metodologie comuni, i cui valori sono comparati con il precedente esercizio 2016 ai fini della valutazione complessiva sullo stato di salute dell'Ente.

### Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali Indicatori Sintetici Referto controllo di gestione esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016	
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>				
11	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	(ripiano dsavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborsio prestiti)/(Accertamenti primi tre titoli Entrate )	74,52	73,57
<b>2 Entrate correnti</b>				
21	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
22	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
23	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
24	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
25	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63
26	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63
27	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63
28	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63

## RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO

La rigidità della spesa corrente misura l'incidenza percentuale delle spese fisse (personale ed interessi) sul totale del titolo I della spesa. Quanto minore è il valore tanto maggiore è l'autonomia discrezionale in sede di predisposizione del bilancio. Il valore può variare, indicativamente, tenendo conto dei nuovi limiti introdotti con la ridefinizione dei parametri di deficitarietà, tra 0 e 75. Quanto più il valore si avvicina al limite del 75% tanto minori sono le possibilità di



manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e degli interessi passivi.

## ENTRATE CORRENTI (AUTONOMIA FINANZIARIA)

Gli indicatori di autonomia finanziaria, ottenuti quale rapporto tra le entrate tributarie (Titolo I) ed extratributarie (Titolo III) con il totale delle entrate correnti (totali dei titoli I + II + III) correla le risorse proprie con quelle complessive di parte corrente ed evidenzia la capacità dell'Ente di acquisire autonomamente le provviste necessarie per il finanziamento della spesa. In altri termini questi indici non considerano nel Bilancio corrente gli eventuali trasferimenti nazionali e regionali (non esistenti per l'Istituto che, in pratica, si autofinanzia). Gli indicatori in esame assumono un valore variabile tra 0 e 100. Tale valore assume un significato positivo quanto più il risultato si avvicina a 100.

### Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali

#### Indicatori Sintetici

#### Referto controllo di gestione esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016	
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>				
31	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00	0,00
32	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00	0,00
<b>4 Spese di personale</b>				
41	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	75,92	85,37
42	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	20,52	22,04
43	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSULavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,45	0,04
<b>5 Interessi passivi</b>				
51	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,00	0,01
52	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00
53	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00

## SPESA DI PERSONALE

Partendo dalle stesse premesse sviluppate nel paragrafo che analizza la rigidità strutturale del bilancio, può essere separatamente analizzata l'incidenza della spesa del Personale sul totale complessivo delle Spese correnti. La spesa del personale, infatti, rappresenta una delle voci che ha maggiore incidenza sul totale della spesa corrente dell'ente. Tale indice è complementare al precedente ed è, pertanto, molto utile per approfondire l'analisi sulla rigidità della spesa del titolo I. Tale indicatore dovrebbe attestarsi su una percentuale variabile tra il 45% ed il 55%. Tanto più l'indicatore si avvicina o supera il 55%, tanto più la spesa corrente libera risulta compressa. L'inversione della tendenza può determinarsi al manifestarsi sia dell'incremento della spesa corrente correlata ad un incremento delle entrate correnti ad invarianza di spesa del personale (fermo restando l'equilibrio di parte corrente), sia alla diminuzione di spesa del personale (pensionamenti senza turn-over) ad invarianza di spesa corrente, sia al manifestarsi di entrambe le condizioni (incremento di spesa corrente e diminuzione di spesa del personale).

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali

Indicatori Sintetici

Referto controllo di gestione esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016	
<b>6 Investimenti</b>				
61	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	48,16	11,44
62	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / (Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")) (9)	0,00	0,00
63	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / (Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")) (9)	0,00	0,00
64	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / (Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")) (9)	0,00	0,00
<b>7 Analisi dei residui</b>				
71	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	100,00	77,73
72	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100,00	92,28
73	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00	0,00
74	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	24,06	24,61
75	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	74,49	2,62
76	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00	0,00

**INVESTIMENTI**

L'indicatore analizza l'incidenza degli impegni di spesa in c/capitale in rapporto al totale degli impegni aggregati del titolo I (correnti) e del titolo II (c/capitale). Il valore che emerge mostra una marcata propensione dell'ente alle spese di investimento. L'incremento/diminuzione del valore raggiunto viene determinato dall'ammontare dei finanziamenti ottenuti e destinati a spese d'investimento (ad esempio Via Puccini) e dal grado di realizzazione delle spese di investimento.

**RESIDUI**

Gli indicatori relativi all'analisi dei residui attivi e passivi ed alla loro incidenza, in questa fase sono poco significativi e poco attendibili in considerazione dell'attività di riaccertamento non ancora eseguita ed alla quale si procederà soltanto dopo la chiusura dell'esercizio finanziario 2017.

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali

Indicatori Sintetici

Referto controllo di gestione esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016	
<b>8 Smaltimento debiti non finanziari</b>				
81	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	38,07	98,03
82	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00	32,50
83	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,00	0,00
84	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,00	0,00
85	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-6,42	10,60

**SMALTIMENTO DEBITI NON FINANZIARI**

Per gli indicatori relativi all'analisi dello smaltimento dei debiti non finanziari si rinvia alle considerazioni espresse per i residui attivi e passivi. Si precisa, comunque, che il valore dell'indicatore 8.1, molto più basso per l'anno in corso, è influenzato dall'impegno di spesa di € 1.814.671,09 annotato in data 19 dicembre in parte capitale e relativo all'acquisto di alloggi sostitutivi e per la concessione di contributi ai proprietari della via Puccini a Caltanissetta. E' significativo l'indicatore 8.2 che evidenzia il totale smaltimento degli residui riportati a chiusura del bilancio dell'esercizio 2016. Si evidenzia, inoltre, il valore dell'indicatore 8.5 relativo alla tempestività dei pagamenti, a che rileva

la velocità nell'estinzione delle fatture passive pervenute che sono state pagate con una media di 6,42 giorni di anticipo rispetto alla scadenza.

**Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali**  
**Indicatori Sintetici**

**Referto controllo di gestione esercizio 2017**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016
<b>9 Debiti finanziari</b>			
91 Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00	0,00
92 Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00	0,00
93 Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E 4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E 4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00
<b>10 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>			
101 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	87,94	40,62
102 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00	0,07
103 Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	11,34	56,71
104 Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,72	2,60
<b>11 Disavanzo di amministrazione</b>			
111 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00	0,00
112 Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00	0,00
113 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00	0,00

**COMPOSIZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE**

In merito alla composizione dell'avanzo di amministrazione si registra, nel complesso, un significativo miglioramento dei valori:

1. Incidenza quota libera corrente incremento del 47,32% rispetto all'esercizio 2016;
2. Sostanziale invarianza della quota libera in conto capitale;
3. Riduzione della quota accantonata nell'avanzo;
4. Sostanziale invarianza della quota vincolata nell'avanzo.

**Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali**  
**Indicatori Sintetici**

**Referto controllo di gestione esercizio 2017**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016
114 Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00
<b>12 Debiti fuori bilancio</b>			
121 Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00	0,00
122 Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00
123 Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00	0,00
<b>13 Utilizzo del FPV</b>			
131 Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	101,43	261,03
<b>14 Partite di giro e conto terzi</b>			
141 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	52,91	27,63
142 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	45,96	26,40

**UTILIZZO FPV**

L'indicatore fornisce il valore delle somme finanziate mediante FPV e che, alla chiusura dell'esercizio finanziario, non sono state utilizzate. Tale valore potrebbe subire variazioni nel corso dell'elaborazione dei dati consuntivi.

**PARTITE DI GIRO E CONTO TERZI**

Indicatori ancora suscettibili di variazioni significative in ragione delle attività di allineamento degli impegni e degli accertamenti tutt'ora in corso.

**AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO**

<b>1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2017:</b>		
(+)	<b>Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2017</b>	<b>4.612.993,41</b>
(+)	<b>Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2017</b>	<b>368.988,68</b>
(+)	Entrate già accertate nell'esercizio 2017	6.293.972,97
(-)	Uscite già impegnate nell'esercizio 2017	6.341.621,47
+/-	Variazioni dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2017	-9.006,33
-/+	Variazioni dei residui passivi già verificatesi nell'esercizio 2017	0,00
=	<b>Risultato di amministrazione dell'esercizio 2017 alla data di redazione del bilancio di previsione dell'anno 2018</b>	<b>4.925.327,26</b>
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2017	150.000,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2017	300.000,00
+/-	Variazioni dei residui attivi, presunte per il restante periodo dell'esercizio 2017	0,00
-/+	Variazioni dei residui passivi, presunte per il restante periodo dell'esercizio 2017	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2017 (1)	124.111,60
=	<b>A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12 2017 (2)</b>	<b>4.651.215,66</b>
<b>2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2017:</b>		
<b>Parte accantonata (3)</b>		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2017 (4)		3.164.751,57
Fondo accantonamento residui perenti al 31/12/2017 (5)		54.000,00
<b>B) Totale parte accantonata</b>		<b>3.218.751,57</b>
<b>Parte vincolata</b>		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili (Fondi accessori del personale) Punto 5.2 All. 4/2		39.465,00
Vincoli derivanti da trasferimenti		
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		
Altri vincoli da specificare		
<b>C) Totale parte vincolata</b>		
<b>Parte destinata agli investimenti</b>		
<b>D) Totale destinata agli investimenti</b>		<b>39.465,00</b>
<b>E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>		<b>-</b>
		<b>0,00</b>
		<b>1.392.999,09</b>
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare (6)</b>		
<b>3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2017 (7) :</b>		
<b>Utilizzo quota vincolata</b>		
Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili (Fondi accessori del personale) Punto 5.2 All. 4/2		39.465,00
Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti		
Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		
Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente		
Utilizzo altri vincoli da specificare		0,00
<b>Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto</b>		<b>39.465,00</b>

La tabella che precede fornisce una informazione di massima relativa alla formazione dell'avanzo di amministrazione a chiusura esercizio 2017. E' di tutta evidenza che il dato definitivo emergerà solo dopo l'aggiornamento dei dati contabili di chiusura dell'esercizio finanziario in sede di predisposizione del conto del bilancio. Come ormai consolidato negli anni, anche il 2017 si chiude con un risultato di amministrazione positivo, segno che questo Ente ha perseguito una corretta ed economica gestione delle proprie risorse.

## Conclusioni

La programmazione di bilancio è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali della comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, svolto nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, ha richiesto il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si è concluso con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che hanno dato contenuto ai programmi e piani riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, l'amministrazione ha concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e, in particolare regionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione condividendone le conseguenti responsabilità.

Il Piano Programma delle Attività 2017/2019 ha sviluppato e concretizzato le linee programmatiche dell'Ente e, con un orizzonte temporale pari al triennio di riferimento, ha individuato gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, ha individuato le principali scelte che hanno caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

La profonda crisi economica che ha investito l'Italia in quest'ultimo periodo influenza tuttora la vita economica e sociale anche sul territorio provinciale.

Le difficoltà incontrate negli ultimi anni dalle imprese private ed i problemi finanziari degli Enti Pubblici territoriali, hanno prodotto un indebolimento del tessuto produttivo, la conseguente, drammatica contrazione della offerta di lavoro, ed un generale peggioramento delle condizioni di vita delle famiglie. Ciò aumenta l'entità della popolazione più debole che si rivolge ai Comuni per una casa a costi sopportabili.

Le abitudini di consumo delle famiglie inoltre, ed il conseguente ricorso al credito al consumo riducono di fatto le risorse che possono essere destinate al servizio abitativo.

In questo periodo si rileva come le condizioni reddituali dei nuclei già assegnatari di alloggi IACP siano in repentino peggioramento tanto che l'anagrafe reddituale, basata sull'ultima dichiarazione fiscale presentata, spesso non è più rappresentativa dell'effettiva condizione economica del nucleo assegnatario.

Da ciò discende l'aumento delle istanze di rideterminazione del canone in corso d'anno, il conseguente incremento del carico di lavoro degli uffici ed un calo del monte canoni complessivo.

La situazione economica attuale ha generato un incremento della morosità del quale questo Istituto non può che prenderne atto, praticando appropriati interventi finalizzati ad operare una estinzione della morosità, prevedendo la possibilità di operare una transazione sulle somme dovute, mediante la rateizzazione del debito maturato.

La stessa funzione di traino dell'economia locale che lo IACP attua è, tuttavia, limitata per gli importi posti in gioco dai meccanismi connessi ai procedimenti ad evidenza pubblica di appalto dei lavori e dei servizi.

Infatti, l'affidamento con criteri pubblicistici delle commesse favorisce la libera concorrenza, ma riduce nel complesso la ricaduta degli investimenti a favore del territorio ed il ritorno economico conseguente all'incremento della domanda di beni e servizi.

La condizione generale sopra descritta consente di ben inquadrare la "questione-casa", le sue problematiche e le sue potenzialità.

La politica di intervento pubblica in materia di edilizia residenziale, per le condizioni sopra descritte, deve essere ripensata organicamente senza mai dimenticare che in Italia è soltanto del 4% lo stock di insediamenti di edilizia residenziale pubblica con affitto sociale, a fronte del 20% della media europea, del 35% dell'Olanda e del 21% della Gran Bretagna.

La "casa", oggi, viene considerata come uno degli elementi strategici che possono "spezzare" criticità e recuperare, superandole, nuove povertà, nuovi bisogni.

La nuova ed articolata composizione della famiglie, sempre meno numerose, pone nuove drammatiche domande abitative. Single, diversamente abili, giovani coppie, famiglie monoreddito o in grave crisi economica, anziani soli ed in coppia, donne in stato di disagio, sono i soggetti ai quali bisogna dare risposta e la speranza di avere almeno un tetto.

Le ultime e più significative analisi e riflessioni – vedasi a riguardo il documento approvato dall'assemblea generale del CNEL sulla politica della casa – delineano i nuovi bisogni e le nuove necessità derivanti da una richiesta sempre crescente di alloggi (le ultime stime attestano la richiesta abitativa nel Paese a quasi 700.000 unità abitative!).

Purtroppo, l'offerta pubblica di alloggi sociali è ormai ridotta a cifre quasi insignificanti.

Ciò impone, pur tenendo conto delle compatibilità della finanza pubblica, una riflessione stringente sulla condizione del settore e sulla capacità complessiva dello Stato e in particolare della nostra Regione, con la auspicata e lungamente

attesa riforma degli IACP, di rispondere non solo ai nuovi bisogni, ma di attuare una politica di intervento pubblico in maniera organica e stabile sulla casa, anche perché si è in presenza di una crisi che può trovare nell'edilizia sociale i margini positivi di superamento.

Questa è la "fotografia" anche della nostra Provincia dove la tensione abitativa è forte e particolarmente avvertita, come domanda di accesso ad insediamenti abitativi a canone moderato soprattutto nella città capoluogo.

A Caltanissetta sono circa 500 le domande per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ancora inevase. Possiamo affermare, per la nostra esperienza, per la comparazione con il resto del Paese, che mai come adesso occorre intervenire sul patrimonio gestito dagli IACP, tanto sul versante di nuove costruzioni, dove più forte e significativa è la domanda, quanto sulla riqualificazione, manutenzione e recupero del patrimonio esistente.

In questo complesso contesto di crisi, di vera difficoltà, opera ed è presente questo Istituto.

Misurarsi con esso è compito arduo ed impegnativo; lo abbiamo fatto con dedizione e continueremo a farlo, individuando gli obiettivi da raggiungere e le relative strategie che per il 2017 si sono articolate su alcune direttrici fondamentali, di carattere culturale e programmatico.

Innanzitutto, si è continuato a migliorare il rapporto con l'utenza, che man mano sta prendendo coscienza culturale del beneficio che porta l'alloggio popolare, se confrontato con tante famiglie, costrette a pagare canoni di mercato che spesso equivalgono al reddito percepito.

L'intervento pedagogico è orientato a far prendere coscienza della necessità di utilizzare il bene comune casa con maggiore responsabilità.

Il raggiungimento di questo obiettivo è di per se un valore, anche economico, perché consente all'Istituto di evitare interventi che spesso comportano spese.

Ottenere una casa popolare è sicuramente una grossa opportunità; si ha la sicurezza di una casa in affitto a tempo indeterminato, ad un canone proporzionato al proprio reddito.

Si è cercato anche nel 2017, sempre per quella funzione pedagogica e culturale che lo IACP deve svolgere, di far comprendere che avere in affitto un alloggio popolare significa anche rispettare le norme che regolano gli obblighi dell'affittuario, tra cui quello di pagare regolarmente il canone di locazione.

Circa la programmazione di specifiche attività previste per il triennio 2017-2019, si impongono alcune necessarie considerazioni.

La manutenzione e conservazione del patrimonio immobiliare di proprietà o in gestione, rappresenta da sempre, un punto qualificante di questo IACP.

A questo settore, negli ultimi anni, sono stati destinati tutti gli sforzi e i possibili investimenti, ovviamente interventi fatti nella maggior parte dei casi con fondi di bilancio propri.

Tale settore, al contrario, richiederebbe, investimenti sempre più consistenti: nonostante l'impiego di risorse notevoli per la manutenzione straordinaria molto rimane da fare.

Gli interventi per il 2017 sono stati sempre più puntuali e mirati ad affrontare le vere necessità individuate attraverso una conoscenza completa del patrimonio ed una valutazione delle priorità; elementi indispensabili per poter programmare con razionalità le risorse a disposizione da destinare agli interventi.

La manutenzione ordinaria e straordinaria degli alloggi in generale ha rappresentato per il 2017 un obiettivo assolutamente prioritario di questo Istituto, sia perché è giusto valorizzare e mantenere in efficienza un patrimonio pubblico di grande importanza sociale, sia perché consente di assegnare alloggi ristrutturati a chi è in graduatoria ed attende da tempo una casa.

Lo IACP della provincia di Caltanissetta, nella limitatezza delle risorse con cui ci si imbatte quotidianamente, è fondamentalmente proteso ad una gestione oltremodo oculata ed efficiente, fondata su pochi realistici obiettivi, senza tuttavia mai dimenticare la propria funzione sociale.

Le problematiche sociali, le riflessioni culturali e le esperienze concrete di questi ultimi anni dimostrano con crescente ed evidente chiarezza come il tema dell'abitare sia diventato un nodo cruciale per la qualità della vita e per l'organizzazione della società, ben al di là della tradizionale e pur importante funzione che in passato era riservato alle politiche della casa.

Accanto ai già molteplici aspetti economici e sociali indicati – e contemporaneamente ad essi - si tratta di ribadire un'altra questione ineludibile: la questione dello sviluppo sostenibile. Oggi non si può parlare di case senza parlare di risparmio energetico, di riduzione dell'inquinamento, di modalità costruttive, di materiali, di tecnologie del costruire e del gestire le abitazioni. Le politiche abitative hanno una ricaduta molto forte sull'ambiente circostante: è nostra responsabilità fare in modo che questa ricaduta sia positiva, dato che lo IACP di Caltanissetta dispone di conoscenze ed esperienze tali da consentire una azione decisa e vigorosa in questo senso.

Da questo approccio integrato alle problematiche abitative discende il nostro impegno:

- nella riqualificazione urbana, che sta cambiando volto a interi quartieri della città: il "Contratto di quartiere" in località Santa Barbara, il Progetto pilota di recupero del centro storico di Caltanissetta, quartiere Provvidenza, con la realizzazione di nuovi alloggi sociali.

- nel recupero e nel rinnovamento del patrimonio edilizio esistente - nella realizzazione di alloggi da destinare anche all'affitto calmierato e alla vendita convenzionata.
- nella gestione manutentiva di residenze per studenti universitari fuori sede (anche non rientranti nei parametri delle graduatorie per il diritto allo studio) e di alloggi per anziani (con specifiche soluzioni costruttive e moderne tecnologie per la sicurezza).
- nella mediazione sociale, nella prevenzione dei conflitti, nella promozione della socialità nei condomini e nei quartieri: attraverso le periodiche Feste del vicinato, ma anche soprattutto attraverso l'attività quotidiana dei nostri mediatori e la collaborazione con altri operatori sociali sul territorio. A tal fine è intenzione di questo Ente invitare gli amministratori dei condomini a tenere le riunioni condominiali presso la nostra sede istituzionale.
- nella innovazione e nella riqualificazione energetica degli edifici, nella ricerca di materiali ecocompatibili, nella promozione dell'uso di risorse rinnovabili, nella applicazione di tecnologie per migliorare il confort abitativo e per ridurre considerevolmente i consumi (quindi sia le spese di gestione, sia l'inquinamento atmosferico): un campo – questo della sostenibilità ambientale – che ci vede protagonisti attraverso le nostre professionalità e i nostri interventi, attraverso la collaborazione con vari interlocutori specializzati.

Pur non disconoscendo le sue origini, ma, al contrario, facendo della sua matrice pubblica il proprio carattere distintivo, lo IACP di Caltanissetta deve affermare la sua identità d'impresa e la conseguente necessità di estendere la sua attività ad altri settori oltre l'housing sociale. Tale attività, riconosciuta dall'Istituto come la sua missione principale, è comunque caratterizzata da scarsi margini di guadagno che non permettono all'Istituto di programmare adeguati piani di investimento nel settore abitativo con fondi propri come, ad esempio, la costituzione di ulteriori alloggi destinati all'affitto sociale. E' per questo che IACP di Caltanissetta vuole investire sempre più nella riqualificazione energetica degli edifici: da una parte perché in questo modo assolve ad un compito che anche la Regione - nel piano energetico regionale - assegna agli IACP, dall'altra perché in questo modo si potrebbero garantire introiti maggiori all'Istituto che restituirebbe alla collettività benefici non solo in termini ambientali, ma anche economici e sociali per le minori spese gestionali che ne derivano. A tal fine, appare opportuno sottolineare, che già da tempo gli IIAACCP siciliani hanno avanzato apposita richiesta di inserimento nella programmazione regionale degli interventi di riqualificazione energetica finanziati con fondi europei.

Tutto questo, come premesso, l'Istituto lo persegue e vuole continuare a perseguire internamente, riorganizzando processi, dotandosi di nuove professionalità, formando adeguatamente il personale già in forza e migliorando l'intero processo informativo. Come risulta evidente anche da queste rapide considerazioni, abbiamo di fronte – tutti noi che, a vario titolo, ci occupiamo di queste tematiche – un compito impegnativo, complesso, dal cui esito dipende una fetta importante del futuro welfare.

Non partiamo da zero, perché in questa provincia parecchie cose sono state fatte e si stanno facendo. Ma bisogna proseguire e, per quanto possibile, accelerare.

Caltanissetta, 15/01/2018

Il Direttore Generale  
dott. Vincenzo Zafarana



**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

**DIREZIONE GENERALE**

Centro di spesa 1

**Al Commissario straordinario**

**Dott. Enrico Vella**

**SEDE**

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2017**

**RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA AL 31/12/2017**

La presente relazione, redatta ai fini della attività di Valutazione annuale della dirigenza dell'Ente, riguarda l'attività di gestione della Direzione Generale alla data del 31 dicembre 2017, diretto dallo scrivente Direttore Generale, nominato con Deliberazione commissariale n. 04 del 11/02/2016, e costituisce la relazione finale a consuntivo dell'esercizio 2017.

La previgente Struttura degli Uffici e dei Servizi dell'Istituto, approvata con Deliberazione commissariale n. 16 del 13/04/2016, in vigore fino al 31/12/2017, è così articolata:

AREA 1 - DIREZIONE GENERALE

AREA 2 - AVVOCATURA INTERNA

AREA 3 - TECNICO-PATRIMONIALE

AREA 4 - FINANZIARIA – AMMINISTRATIVA

**ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DEI SERVIZI**

- La Direzione Generale è articolata in un Servizio e sei Uffici
- L'Avvocatura interna è articolata in un Servizio e due Uffici (unità organica autonoma e indipendente rispetto all'apparato burocratico – amministrativo dell'Ente.)
- L'Area Tecnico-Patrimoniale è articolata in otto Servizi e dieci Uffici
- L'Area Finanziario e Contabile è articolata in tre Servizi e sette Uffici



Il coordinamento generale delle Aree fa capo al Direttore Generale e si realizza a livello di tutti i servizi dell'Istituto e consiste essenzialmente in una attività di alta direzione, programmazione e raccordo diretta a:

- Assicurare un costante rapporto funzionale tra la struttura organizzativa e gli organi dell'amministrazione;
- Promuovere la traduzione delle scelte politico-amministrative in programmi operativi e stabilire la loro ripartizione tra i settori interessati;
- Analizzare e disporre l'utilizzazione del personale in relazione alla programmazione e in rapporto alle effettive esigenze dei singoli settori;
- Proporre l'adozione di provvedimenti volti al raggiungimento di una maggiore efficienza funzionale ed organizzativa generale.

## IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi del vigente Regolamento Interno Attuativo del Controllo di Gestione e della Performance, adottato con Determinazione DG n. 109 del 21.09.2017, nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, dall'art. 16 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dall'art. 11 della L.R. 5 aprile 2011, n. 5, e dall'art. 17 del DPRS n. 52 del 21/06/2012 (GURS n. 44 del 10/11/2012), l'amministrazione articola il ciclo di gestione della performance in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la programmazione, finalizzata alla definizione ed all'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché al collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- b) il monitoraggio ed il controllo in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri che valorizzino il merito, ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Dirigenza, Adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (ex Art.7 D.lgs 150/2009) in data 18/11/2014;
- d) la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione sul sito Web istituzionale dell'Ente ex D.lgs 33/2013 e s.m.i..

Con l'approvazione del Bilancio di previsione 2017, avvenuta con Deliberazione commissariale n. 26 del 29/06/2017 e definitivamente riscontrata dal competente Organo di vigilanza regionale in data 07/07/2017, questa Direzione Generale con Determinazione n. 84 del 29/06/2017, ai sensi del vigente Regolamento di contabilità armonizzata positivamente riscontrato dal Dipartimento regionale Economia in data 16/09/2016, ha adottato il Documento Programmatico di Gestione 2017. Con l'adozione del DPG, il Direttore generale ha:

- a) assegnato a ciascuna unità di livello dirigenziale, titolare di centro di spesa, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuno riconosciuta, le risorse umane, strumentali, patrimoniali ed economico-finanziarie di pertinenza,
- b) attribuito gli obiettivi di gestione, fissandone le relative priorità in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato dei soggetti preposti ai centri di spesa;
- c) approvato il Piano dettagliato degli obiettivi 2017, ove sono fissati gli Obiettivi individuali di gestione annuali ai sensi del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici annuali e nel D.P.G. adottato dal Direttore Generale con Determinazione n. 84 del 29/06/2017, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa,
- d) stabilito i criteri di massima cui lo stesso Direttore ed i titolari dei centri di spesa debbono conformarsi nella loro gestione;

- e) definito le modalità ed i limiti per valore e per materia entro i quali si esercitano le competenze di cui al agli artt. 9 e 10 del Regolamento di Contabilità, ed in armonia con i principi enunciati all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) autorizzato i titolari dei centri di spesa ad esercitare i poteri di gestione, quelli di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza della propria area funzionale.

Il Direttore, quale Centro di Responsabilità unico, coordina "il processo al fine di rendere coerenti le linee strategiche e di indirizzo degli organi di governo con i programmi ed i progetti dei centri di responsabilità di livello inferiore, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili".

Infatti, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di contabilità, "Sulla base delle linee generali e politiche contenute nel piano delle attività di cui all'articolo 10, il Direttore Generale avvia il processo di programmazione e assegna a ciascuna unità di livello dirigenziale una quota parte delle dotazioni di bilancio, commisurata alle risorse finanziarie disponibili, statuendo i compiti e le funzioni connesse all'attività gestionale, per l'assolvimento delle correlative funzioni finali, strumentali o di supporto, secondo i criteri organizzativi dell'Ente."

Nel caso specifico dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Prov. di Caltanissetta, sulla base delle attuali norme generali, contabili ed organizzative specifiche dell'Istituto, è stato individuato un solo centro di responsabilità di 1° livello, di cui è titolare il Direttore generale.

In tale unico centro confluiscono, pertanto, i budget dei vari centri di spesa, determinando il budget del centro di responsabilità di primo livello, che sotto il profilo della pianificazione finanziaria, rappresenta quindi, lo stato di previsione delle entrate e delle uscite di competenza e cassa, mentre sotto quello della pianificazione economica rappresenta il budget economico ed insieme, rispettivamente, il preventivo finanziario ed economico dell'Ente. Di conseguenza, ai sensi dell'art.2 del Regolamento citato, il budget di previsione dell'unico centro di responsabilità coincide, necessariamente, con il bilancio di previsione vero e proprio dell'Ente.

### **Gli obiettivi strategici generali 2017**

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Con l'approvazione del Piano Programma allegato al Bilancio di previsione finanziario 2017/2019 il Commissario straordinario ha individuato gli obiettivi strategici e prioritari dell'Ente per il periodo di riferimento e definito il relativo Piano degli indicatori finanziari di bilancio dei risultati attesi, necessari per il successivo processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e statutari dell'Ente.

Il Piano Programma delle Attività, in particolare, ha individuato le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Si riportano, di seguito, i principali obiettivi di gestione 2017, prefissati con l'approvazione del Bilancio di previsione e descritti nel Piano Programma e nel Programma triennale delle OO.PP. 2017-2019 da realizzare:

Realizzazione interventi previsti nel Programma triennale e nell'elenco annuale delle OO.PP. 2017-2019, con particolare riferimento a:

- Lavori di manutenzione straordinaria al prospetto, cornicione ed ai balconi dell'edificio condominiale sito in Caltanissetta via Fasci Siciliani n. 9 facente parte del "lotto n. 130 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 5 / 14 alloggi
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Ettore Romagnoli n. 8 e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Padre Pio da Pietrelcina n. 6/d e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Lavori di manutenzione straordinaria mediante risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a., revisione della copertura ed adeguamento impianti ascensori degli immobili siti a Gela in via Portoferrara - "Lotto n. 20 Alloggi".
- Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria del fabbricato sito a Caltanissetta, nel Villaggio S. Barbara, in via Xiboli n. 454, identificato al catasto al Foglio 94, particella 288, sub 1÷5. (ex Caserma Carabinieri)
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Ettore Romagnoli n. 2 e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Padre Pio da Pietrelcina n. 6/f e facente parte del "lotto n. 42 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi
- Contratto di quartiere "Villaggio Santa Barbara" Costruzione di un edificio multipiano comprendente ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari.-  
COMPARTECIPAZIONE;
- Interventi di messa in sicurezza -mediante stabilizzazione del pendio - e di rifacimento del piazzale del lotto 35 alloggi popolari di via L. da Vinci (Mussomeli)
- Realizzazione impianto fotovoltaico nella sede dello IACP Via L. Rizzo Caltanissetta
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza del Serv. 1 Sett. Tecnico .
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nel Comune di Caltanissetta "Serv. 2 Sett. Tecnico.
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza del Serv. 3 Sett. Tecnico.
- Accordo quadro relativo ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nel Comune di Gela "Serv. 4 Sett. Tecnico.
- Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. degli immobili siti in Caltanissetta nella via Filippo Turati nn. 62/64 - "Lotto n. 24 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 18 / 24 alloggi
- Interventi di manutenzione straordinaria sui paramenti interni delle pareti perimetrali dell'edificio multipiano sito in Caltanissetta nel Villaggio Santa Barbara con accesso dal corso Italia n. 32
- Lavori di sostituzione dei serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggio degli immobili siti a Gela in via Enrico Artigiani e via Giuseppe Scicolone - "Lotto n. 120 Alloggi"
- Lavori di demolizione di n. 60 alloggi in C/da Scavone del Comune di Gela
- Lavori di sostituzione serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggiodegli immobili siti a Gela in via San Cristoforo e via Mario Mona - "Lotto n. 54 Alloggi"
- Consolidamento strutturale muri di sostegno aree Via Brancati, Via Ettore Romagnoli e Via De Gasperi Caltanissetta
- Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria e consolidamento del lotto 35 alloggi popolari di via L. da Vinci (Mussomeli)

Si segnalano in particolare:

- Emergenza abitativa derivante dello stato di pericolo e inagibilità degli immobili ricadenti nel "Lotto 130 Alloggi", siti in Caltanissetta nella via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5, per la quale è emersa la possibilità e necessità di fronteggiare con maggiore prontezza e minori costi la situazione di emergenza e pericolo incombente, mediante l'acquisto di alloggi liberi ed immediatamente abitabili con caratteristiche comparabili a quelli da dismettere, da assegnare ai 37 assegnatari e da cedere, eventualmente, in cambio ai 27 proprietari degli alloggi, già riscattati a suo tempo, con retrocessione allo IACP dell'alloggio inagibile. A tal fine si è proceduto alla pubblicazione di un apposito Bando pubblico finalizzato

all'acquisto di unità immobiliari immediatamente abitabili da destinare all'emergenza abitativa ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b, della L.R. n. 1/2012, utilizzando, a tal fine, le risorse finanziarie disponibili della Regione, stimate in circa 3,6 milioni di euro, a valere sui fondi ex Gescal (ex comma 1, lettera b, dell'art. 3 della L.R. n. 1/2012), nonché, a titolo di compartecipazione, le risorse disponibili dello IACP pari a quanto incamerato a suo tempo per la cessione dei 27 alloggi, pari a circa €. 500.000,00.

- Interventi di messa in sicurezza - mediante stabilizzazione del pendio - e di rifacimento del piazzale del Lotto 35 alloggi popolari sito in Mussomeli nella via Leonardo da Vinci, per complessivi €. 575.000,00.
- Contratto di quartiere "Villaggio Santa Barbara" Costruzione di un edificio multipiano comprendente ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari. COMPARTICIPAZIONE €. 1.000.000,00 SU € 5.055.831,19
- Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria e consolidamento del lotto 35 alloggi popolari di via L. da Vinci (Mussomeli).
- Lavori di miglioramento della qualità del decoro urbano dell'area IACP limitrofa all'istituto scolastico comprensivo "Vittorio Veneto" Villaggio Santa Barbara Caltanissetta, mediante bonifica, piantumazione di essenze arboree autoctone, recupero del campetto a servizio dell'istituto e realizzazione di piste ciclabili e piazzole di sosta.
- Lavori di costruzione di n. 6 alloggi sociali, n. 8 box, attrezzature area ed allacci ai pubblici servizi in Serradifalco nella contrada Calvario, via F. Turati.
- Programma per il recupero e razionalizzazione degli immobili di edilizia pubblica, ai sensi della legge 23 maggio 2014, n. 80 - Linea di intervento art. 2 lett. b) del D.M. 16 marzo 2015 - Fondo annualità 2014, 2015 e 2016. Con Decreto del 28 settembre 2015 (pubblicato nella G.U.R.S. n. 44 Parte Prima del 30/10/2015), l'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità, verificata la rispondenza delle proposte pervenute ai criteri di cui all'art. 1 del D.M. 16 marzo 2015, sulla scorta della documentazione prevista dalla Circolare n. 35418 del 08/07/2015, ha dichiarato l'ammissibilità al finanziamento di n. 10 interventi, i cui importi ammontano complessivamente ad Euro 2.394.500,00.

Altri obiettivi prioritari:

- Acquisizione beni immobili immediatamente abitabili per emergenza abitativa via Puccini in Caltanissetta;
- Progettazione differenziata ai fini di investimento patrimoniale attraverso la realizzazione di immobili e strutture ad uso diverso di abitazione;
- Copertura temporanea del posto di qualifica dirigenziale dell'Area Finanziaria, attualmente vacante stante la aspettativa senza assegni del titolare, mediante assegnazione temporanea ex art. 30, comma 2-sexies, del D.lgs 165/2001, con incarico a tempo determinato ex art. 19, comma 6, del D.lgs 165/2001;
- Copertura di n. 1 posto di cat. D, Area Finanziaria-Amministrativa, previo esperimento di Mobilità o Assegnazione temporanea ex art. 30, Dlgs 165/2001;
- Istruttoria e stipula di contratti di cessione alloggi della Regione Siciliana e dello IACP di Caltanissetta;
- Accatastamenti alloggi in tutta la provincia;
- Locazione magazzini e autorimesse non locati mediante bandi pubblici;
- Rilascio autorizzazioni e pareri previsti dalla normativa vigente;
- Risposte adeguate all'utenza per la manutenzione straordinaria in applicazione del nuovo regolamento;
- collaborazioni con altri enti pubblici per prestazioni tecniche.
- Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 ex Dlgs 118/2011;
- Recupero morosità ed eliminazione residui attivi inesigibili;
- Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2016 e revisione ordinaria dei residui;
- Adeguamento Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) (Legge 190/2012);
- Adeguamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (decreto legislativo n. 33/2013);

## **CONTROLLO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE**

secondo le modalità stabilite dall'articolo 53 del Regolamento di contabilità e dal vigente Regolamento Interno Attuativo del Controllo di Gestione e della Performance.

Preso in esame il report sulla gestione 2017, mirato a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, si riportano sinteticamente i risultati conseguiti nell'esercizio di riferimento (alla data del 31 dicembre 2017), anche al fine di una valutazione più concreta dell'economicità della spesa, in rapporto al piano degli obiettivi contenuto nel documento di gestione e nel piano dettagliato.

## 1. AREA DIREZIONE GENERALE

### 1.1. SERVIZIO SEGRETERIA AA.GG. - STAFF

#### Grado raggiungimento obiettivi gestionali

n.	Descrizione obiettivo	Indicatore Obiettivo	Valore atteso	Orizzonte temporale	Valore raggiunto
1.	Predisposizione Modifica Regolamento sul Procedimento amministrativo in collaborazione con la Direzione Finanziaria-Amministrativa;	Adeguamento Regolamento	100%	2017	70% Regolamento predisposto, in corso di approvazione.
2.	Attuazione Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, adeguamento dei processi interni con lo scopo di creare tutti i documenti a valore legale esclusivamente in modo digitale in collaborazione con la Direzione Finanziaria-Amministrativa;	Implementare i processi e le 46 postazioni con l'applicativo necessario per la produzione degli Atti in formato digitale.	70%	2017-2018	70% Sono state implementate tutte le piattaforme informatiche e rea formazione del personale, per la definitiva produzione degli atti in formato digitale nei primi mesi del 2018.
3.	Formazione del personale incaricato del protocollo informatico sulle nuove modalità di acquisizione dei documenti cartacei attraverso il software in uso e la relativa conversione in formato digitale associata al protocollo elaborato;	Formazione del personale incaricato del protocollo informatico	100%	2017	100% E' stata realizzata la necessaria formazione del personale incaricato del protocollo informatico.
4.	Redazione Piano di formazione anno 2017 secondo la programmazione della Dirigenza;	Redazione Piano di formazione anno 2017 da sottoporre alla DG	100%	2017	100% Sono state programmati e realizzati n. 11 corsi di formazione e aggiornamento del personale, cui hanno partecipato n. 29 dipendenti. Si allega Piano di formazione anno 2017.
5.	Avvio del procedimento di rinnovo del Servizio di Portierato e vigilanza sede IACP in scadenza nel corrente esercizio;	Procedimento di rinnovo del Servizio di Portierato e vigilanza 2018	100%	2017	100% Il Servizio di Portierato e vigilanza 2018 è stato aggiudicato con Determinazione n. 154 del 12/12/2017.
6.	Collaborazione con l'Area Tecnico Patrimoniale, in qualità di componente le commissioni di gara, alle procedure negoziate previste dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016, recepito dalla Regione Siciliana con L.R. n. 18 del 17 Maggio 2016, art. 24, comma 1, relative ad almeno 15 lavori, curando anche, la verifica dei requisiti posseduti dalle Imprese rimaste aggiudicatrici dei lavori stessi.	Partecipazione ad almeno 15 commissioni di gara.	15	2017	n. 17 Il responsabile ha partecipato a 17 commissioni di gara.
7.	Aggiornamento sezione Trasparenza del sito web istituzionale;	Aggiornamento del sito e degli atti pubblicati secondo le previsioni del D.Lgs. 97/2016 di competenza. Almeno 20 pubblicazioni.	20	2017-2019	30 Nel corso del 2017 si è proceduto all'aggiornamento di oltre 30 pagine della sezione Trasparenza del sito web istituzionale e pubblicati n. 563 documenti.
8.	Predisposizione Regolamento attuativo sul Controllo di gestione e della Performance;	Predisposizione Regolamento	100%	2017	100% Il Regolamento è stato predisposto e approvato con Determinazione n. 109 del 21/09/2017.

La Direzione, in relazione alle competenze attribuite, alla data del 31 dicembre 2017, oltre la normale attività di direzione e coordinamento dell'Ente, descritta in precedenza, ha regolarmente portato a termine le seguenti principali attività gestionali:

- Rideterminazione annuale Dotazione Organica 2017, approvata con Deliberazione commissariale n. 26 del 29/06/2017 e Rideterminazione annuale 2018 approvata con Deliberazione commissariale n. 40 del 22/12/2017;
- Rideterminazione Articolazione Struttura Uffici e Servizi – Performance Organizzativa, approvata con Deliberazione commissariale n. 34 del 30/11/2017;

- Stipula e sottoscrizione definitiva in data 15/03/2017 dell'Accordo relativo alla Contrattazione Decentrata integrativa annuale 2017 (parte economica), per disciplinare gli ambiti e le materie di competenza della contrattazione decentrata e le modalità di ripartizione e utilizzo del Fondo risorse decentrate del personale non dirigente;
- Sottoscrizione definitiva in data 15/03/2017 dell'Accordo di Concertazione Decentrata Integrativa è finalizzata a dare attuazione all'art. 5 CCNL 23.12.1999, come sostituito dall'art. 4 CCNL 22.2.2006, dell'Area II della Dirigenza del comparto Regioni ed Autonomie Locali, sulle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato finalizzata ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività della dirigenza per l'anno 2017;
- Copertura temporanea di n. 1 posto di qualifica dirigenziale, Area Finanziaria, mediante assegnazione temporanea ex art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs 165/2001, del dott. Giuseppe Gaeta, per ricoprire l'incarico ex art. 19, comma 6, del D.lgs 165/2001, di Responsabile dell'Area Finanziaria, con decorrenza dal 02/05/2017;
- Attuazione piano alienazione patrimonio immobiliare, approvato con Deliberazione com. n. 15 del 31/03/2016;
- Approvazione Bando pubblico finalizzato all'individuazione, nel territorio comunale di Caltanissetta, di unità immobiliari da acquistare a valere sui fondi ex Gescal (ex comma 1, lettera b, dell'art. 3 della L.R. n. 1/2012), per l'emergenza abitativa derivante dallo dello stato di pericolo degli immobili ricadenti nel "Lotto 130 Alloggi", siti in Caltanissetta nella via G. Puccini;
- Adeguamento Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) (Legge 190/2012) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (decreto legislativo n. 33/2013), approvato con Deliberazione comm. n. 08 del 07/02/2017;
- Attuazione Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, adeguamento dei processi interni con lo scopo di creare tutti i documenti a valore legale esclusivamente in modo digitale, mediante implementazione dei software gestionali;

Si segnala, inoltre, il raggiungimento dei seguenti principali obiettivi strategici:

- 1) Relativamente allo stato di pericolo dei 64 alloggi, di cui n. 37 di proprietà di questo I.A.C.P. ed i restanti n. 27 riscattati dagli originari assegnatari, siti in Caltanissetta nella via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5, a seguito della delibera della Giunta di Governo Regionale n. 327 del 08/08/2017 - Linea di intervento A -Interventi urgenti e straordinari per risolvere situazioni di rischio strutturale in edifici IACP, con pericolo per l'incolumità degli abitanti - Acquisto di alloggi sostitutivi immediatamente abitabili, ex lettera b comma 1 dell'art.3 della L.R. n. 1/2012, con la quale sono stati stanziati per gli immobili IACP di via Puccini in Caltanissetta complessivi euro 3.600.000,00, l'Ente con Determinazione n. 155 del 28/12/2017, nel prendere atto dell'avvenuto accreditamento della somma di euro 1.814.671,29 da parte della Cassa DD.PP. a valere sui fondi ex Gescal ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b, della L.R. n. 1/2012, per le finalità emergenziali degli alloggi di via Puccini in Caltanissetta di cui sopra, ha proceduto a:
  - Acquisione alloggio sito in via Fasci Siciliani n.5 in Caltanissetta per l'importo complessivo di euro **56.483,00**, di cui euro 50.000,00 per il costo dell'alloggio ed euro 6.483 per le spese notarili del rogito e imposte di cui alla determina DG n. 171 del 28/07/2017, immobile già acquistato, esercitando il diritto di prelazione, con somme anticipate da questo Istituto a valere sui fondi ex L. 560/93, già assegnato ad assegnatario di via Puccini;
  - Acquisione alloggio sito in via E. Fermi n. 6 in Caltanissetta per l'importo di euro **33.247,71**, oltre spese notarili di rogito e imposte da quantificare, da destinare agli assegnatari di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5;
  - Acquisione alloggio sito in via Di Cataldo n. 4 in Caltanissetta per l'importo di euro **51.851,78**, oltre spese notarili di rogito e imposte da quantificare, da destinare agli assegnatari di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5;
  - Pagamento degli acconti per la sottoscrizione dei preliminari di vendita di ulteriori 32 alloggi da destinare agli assegnatari di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5 per l'importo complessivo di euro 320.000,00 come da allegato schema del preliminare di vendita;
  - Erogazione del contributo a 24 proprietari interessati di via G. Puccini nn. 4, 10, 16, 22 e nn. 3 e 5, finalizzato all'acquisto degli alloggi sostitutivi, che alla data del 11/12/2017 avevano sottoscritto

l'atto di assenso dichiarando di accettare ciascuno il contributo di euro 56.378,70 dietro cessione in favore di questo IACP dell'alloggio di loro proprietà collabente e di non avere altri diritti da rivendicare, rinunciando ad ogni azione presente o futura nei confronti di questo IACP e/o della Regione Siciliana e altresì dichiarando espressamente di null'altro avere a pretendere nei confronti dei suddetti Enti. L'importo complessivo dei contributi da erogare risulta essere di euro **1.353.088,80**;

- 2) Realizzazione Programma per il recupero e razionalizzazione degli immobili di edilizia pubblica, ai sensi della legge 23 maggio 2014, n. 80 - Linea di intervento art. 2 lett. b) del D.M. 16 marzo 2015 - Fondo annualità 2014, 2015 e 2016. Con Decreto del 28 settembre 2015 (pubblicato nella G.U.R.S. n. 44 Parte Prima del 30/10/2015), l'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità, verificata la rispondenza delle proposte pervenute ai criteri di cui all'art. 1 del D.M. 16 marzo 2015, ha ammesso al finanziamento n. 10 interventi, i cui importi ammontano complessivamente ad Euro 2.394.500,00. Alla data del 31/12/2017 sono stati regolarmente appaltati ed ultimati 8 interventi su 10. Relativamente agli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili Lotto 35 alloggi in Mussomeli e di via Xiboli 34 nel Villaggio Santa Barbara in Caltanissetta, i lavori non sono ancora stati appaltati per fattori esterni.
- 3) Azione 9.4.1. del PO FESR 2014/2020. Intervento di potenziamento del patrimonio pubblico abitativo in Caltanissetta nei quartieri Pegni Stazzone e Provvidenza mediante realizzazione di n. 9 alloggi sociali e completamento di un'arteria stradale per il collegamento dei predetti quartieri con il nucleo urbano della città'. (Redazione progetto esecutivo).
- 4) Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie: ambito di intervento nel "Villaggio Santa Barbara" in convenzione con il Comune di Caltanissetta. Costruzione di un edificio multipiano comprendente ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari. Progetto ammesso a finanziamento per complessivi € 7.787.784,89.
- 5) Accordi quadro relativi ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza dei Servizi Manutentivi 1,2,3,4. Sono stati regolarmente appaltati e aggiudicati i lavori di pronto intervento e manutenzione ordinaria mediante Accordi quadro 2017/2018 per complessivi € 148.818,34 nel 2017, ed € 452.548,88 nel 2018, per complessivi € 601.367,22.
- 6) Revocate n. 25 assegnazioni alloggi costruiti con fondi della L.R.15/86, a inquilini morosi;
- 7) Approvazione Bando per l'assegnazione di alloggi siti in Caltanissetta costruiti con fondi della L.R.15/86, a lavoratori dipendenti e a lavoratori dipendenti in quiescenza;
- 8) Aggiornamento censimento delle occupazioni abusive in provincia, in collaborazione con i Servizi Manutentivi e i Comuni interessati. Alla data del 31/12/2017 risultano 544 occupazioni abusive su 3.449 alloggi complessivi gestiti;
- 9) Attività di rilascio occupazioni abusive alloggi: sono state incrementate le attività volte al rilascio delle occupazioni abusive mediante costanti diffide e successivi Decreti di rilascio. Nel corso del 2017 sono stati notificati oltre 400 Atti di diffida agli occupanti abusivi identificati, per il recupero del risarcimento danni da occupazione senza titolo, sono stati emessi n. 23 Decreti e ripresi in possesso n. 12 alloggi occupati senza titolo;
- 10) Implementazione piattaforma informatica per la gestione informatica documentale prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, mediante attivazione di appositi software e kit di firma digitale per i responsabili dei servizi dell'Ente;
- 11) Recupero morosità. Il presente obiettivo tende alla riduzione della morosità ordinaria mediante: Incremento delle azioni esecutive nei confronti degli inquilini e dei conduttori dei locali con morosità in collaborazione con l'Area Legale - Controllo costante dei pagamenti e degli accordi di rateizzazione e relativi solleciti ai morosi. A tal fine il Gettito delle riscossioni conseguito è risultato maggiore del 2% rispetto a quello del 2016.
  - Valore atteso competenza € 1.603.000,00: valore raggiunto € 1.866.764,00
  - Valore atteso residui € 1.071.000,00: valore raggiunto € 1.043.956,00

Si precisa, infine, che lo scrivente Direttore Generale:

- Ha retto fino al 30/04/2017 ad interim dell'Area Finanziaria-amministrativa dell'Istituto, per la quale verrà redatta apposita relazione da parte del nuovo Responsabile, alla quale si rinvia ai fini della valutazione.

Per l'analisi dettagliata degli obiettivi raggiunti dalle singole Aree e Servizi dell'Istituto, si rinvia al Piano dettagliato obiettivi 2017- grado di raggiungimento a consuntivo, al Report sul controllo di gestione e della performance 2017, mirato a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, nonché alle relazioni dei Responsabili delle Aree dell'Ente, dai quali emerge un grado di raggiungimento degli obiettivi

programmati medio-alto, già validato e asseverato dall'O.I.V. in data 22/01/2018.

Si riporta, di seguito, il Piano degli indicatori e dei risultati attesi del bilancio, misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio 2017, costruiti secondo criteri e metodologie comuni, i cui valori sono comparati con il precedente esercizio 2016 ai fini della valutazione complessiva sullo stato di salute dell'Ente.



## INDICATORI FINANZIARI

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali

Indicatori Sintetici

Referto controllo di gestione esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>			
11 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	(ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti) / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	74,52	73,57
<b>2 Entrate correnti</b>			
21 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
22 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
23 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
24 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	67,91	72,44
25 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63
26 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63
27 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63
28 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - "Comp partecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	61,86	74,63

### RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO

La rigidità della spesa corrente misura l'incidenza percentuale delle spese fisse (personale ed interessi) sul totale del titolo I della spesa. Quanto minore è il valore tanto maggiore è l'autonomia discrezionale in sede di predisposizione del bilancio. Il valore può variare, indicativamente, tenendo conto dei nuovi limiti introdotti con la ridefinizione dei parametri di deficitarietà, tra 0 e 75. Quanto più il valore si avvicina al limite del 75% tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e degli interessi passivi.

### ENTRATE CORRENTI (AUTONOMIA FINANZIARIA)

Gli indicatori di autonomia finanziaria, ottenuti quale rapporto tra le entrate tributarie (Titolo I) ed extratributarie (Titolo III) con il totale delle entrate correnti (totali dei titoli I + II + III) correla le risorse proprie con quelle complessive di parte corrente ed evidenzia la capacità dell'Ente di acquisire autonomamente le provviste necessarie per il finanziamento della spesa. In altri termini questi indici non considerano nel Bilancio corrente gli eventuali trasferimenti nazionali e regionali (non esistenti per l'Istituto che, in pratica, si autofinanzia). Gli indicatori in esame assumono un valore variabile tra 0 e 100. Tale valore assume un significato positivo quanto più il risultato si avvicina a 100.

Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali

Indicatori Sintetici

Referto controllo di gestione esercizio 2017

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>			
31 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00	0,00
32 Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00	0,00
<b>4 Spese di personale</b>			
41 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	75,92	85,37
42 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti alla contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	20,52	22,04
43 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative ontrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,45	0,04
<b>5 Interessi passivi</b>			
51 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,00	0,01
52 Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00
53 Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00

### SPESA DI PERSONALE

Partendo dalle stesse premesse sviluppate nel paragrafo che analizza la rigidità strutturale del bilancio, può essere separatamente analizzata l'incidenza della spesa del Personale sul totale complessivo delle Spese correnti. La spesa del personale, infatti, rappresenta una delle voci che ha maggiore incidenza sul totale

della spesa corrente dell'ente. Tale indice è complementare al precedente ed è, pertanto, molto utile per approfondire l'analisi sulla rigidità della spesa del titolo I. Tale indicatore dovrebbe attestarsi su una percentuale variabile tra il 45% ed il 55%. Tanto più l'indicatore si avvicina o supera il 55%, tanto più la spesa corrente libera risulta compressa. L'inversione della tendenza può determinarsi al manifestarsi sia dell'incremento della spesa corrente correlata ad un incremento delle entrate correnti ad invarianza di spesa del personale (fermo restando l'equilibrio di parte corrente), sia alla diminuzione di spesa del personale (pensionamenti senza turn-over) ad invarianza di spesa corrente, sia al manifestarsi di entrambe le condizioni (incremento di spesa corrente e diminuzione di spesa del personale).

**Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali**  
**Indicatori Sintetici**  
**Referto controllo di gestione esercizio 2017**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016	
<b>6 Investimenti</b>				
61	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	48,16	11,44
62	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/(Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")) (9)	0,00	0,00
63	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / (Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")) (9)	0,00	0,00
64	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / (Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")) (9)	0,00	0,00
<b>7 Analisi dei residui</b>				
71	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	100,00	77,73
72	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100,00	92,28
73	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00	0,00
74	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	24,06	24,61
75	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	74,49	2,62
76	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00	0,00

## INVESTIMENTI

L'indicatore analizza l'incidenza degli impegni di spesa in c/capitale in rapporto al totale degli impegni aggregati del titolo I (correnti) e del titolo II (c/capitale). Il valore che emerge mostra una marcata propensione dell'ente alle spese di investimento. L'incremento/diminuzione del valore raggiunto viene determinato dall'ammontare dei finanziamenti ottenuti e destinati a spese d'investimento (ad esempio Via Puccini) e dal grado di realizzazione delle spese di investimento.

## RESIDUI

Gli indicatori relativi all'analisi dei residui attivi e passivi ed alla loro incidenza, in questa fase sono poco significativi e poco attendibili in considerazione dell'attività di riaccertamento non ancora eseguita ed alla quale si procederà soltanto dopo la chiusura dell'esercizio finanziario 2017.

**Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali**  
**Indicatori Sintetici**  
**Referto controllo di gestione esercizio 2017**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016	
<b>8 Smaltimento debiti non finanziari</b>				
81	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	38,07	98,03
82	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00	32,50
83	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,00	0,00
84	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,00	0,00
85	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-6,42	10,60

## SMALTIMENTO DEBITI NON FINANZIARI

Per gli indicatori relativi all'analisi dello smaltimento dei debiti non finanziari si rinvia alle considerazioni espresse per i residui attivi e passivi. Si precisa, comunque, che il valore dell'indicatore 8.1, molto più basso per l'anno in corso, è influenzato dall'impegno di spesa di € 1.814.671,09 annotato in data 19 dicembre in parte capitale e relativo all'acquisto di alloggi sostitutivi e per la concessione di contributi ai proprietari della via Puccini a Caltanissetta. E' significativo l'indicatore 8.2 che evidenzia il totale smaltimento degli residui riportati a chiusura del bilancio dell'esercizio 2016. Si evidenzia, inoltre, il valore dell'indicatore 8.5 relativo alla tempestività dei pagamenti, a che rileva la velocità nell'estinzione delle fatture passive pervenute che sono state pagate con una media di 6,42 giorni di anticipo rispetto alla scadenza.

**Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali**  
**Indicatori Sintetici**  
**Referto controllo di gestione esercizio 2017**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016
<b>9) Debiti finanziari</b>			
91	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00
92	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00
93	Sostenibilità debiti finanziari	(Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)) / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	0,00
<b>10) Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)</b>			
101	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	87,94
102	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00
103	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	11,34
104	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,72
<b>11) Disavanzo di amministrazione</b>			
111	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00
112	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00
113	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00

## COMPOSIZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

In merito alla composizione dell'avanzo di amministrazione si registra, nel complesso, un significativo miglioramento dei valori:

1. Incidenza quota libera corrente incremento del 47,32% rispetto all'esercizio 2016;
2. Sostanziale invarianza della quota libera in conto capitale;
3. Riduzione della quota accantonata nell'avanzo;
4. Sostanziale invarianza della quota vincolata nell'avanzo.

**Piano degli indicatori di bilancio degli organismi e degli enti strumentali degli enti locali**  
**Indicatori Sintetici**  
**Referto controllo di gestione esercizio 2017**

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2017	VALORE INDICATORE 2016
114	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00
<b>12) Debiti fuori bilancio</b>			
121	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00
122	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00
123	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00
<b>13) Utilizzo del FPV</b>			
131	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	101,43
<b>14) Partite di giro e conto terzi</b>			
141	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	52,91
142	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	45,96

## UTILIZZO FPV

L'indicatore fornisce il valore delle somme finanziate mediante FPV e che, alla chiusura dell'esercizio finanziario, non sono state utilizzate. Tale valore potrebbe subire variazioni nel corso dell'elaborazione dei dati consuntivi.

## PARTITE DI GIRO E CONTO TERZI

Indicatori ancora suscettibili di variazioni significative in ragione delle attività di allineamento degli impegni e degli accertamenti tutt'ora in corso.

## AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO

<b>1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2017:</b>		
(+)	<b>Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2017</b>	<b>4.612.993,41</b>
(+)	<b>Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2017</b>	<b>368.988,68</b>
(+)	Entrate già accertate nell'esercizio 2017	6.293.972,97
(-)	Uscite già impegnate nell'esercizio 2017	6.341.621,47
+/-	Variazioni dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2017	-9.006,33
-/+	Variazioni dei residui passivi già verificatesi nell'esercizio 2017	0,00
=	<b>Risultato di amministrazione dell'esercizio 2017 alla data di redazione del bilancio di previsione dell'anno 2018</b>	<b>4.925.327,26</b>
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2017	150.000,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2017	300.000,00
+/-	Variazioni dei residui attivi, presunte per il restante periodo dell'esercizio 2017	0,00
-/+	Variazioni dei residui passivi, presunte per il restante periodo dell'esercizio 2017	0,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2017 (1)	124.111,60
=	<b>A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12 2017 (2)</b>	<b>4.651.215,66</b>
<b>2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2017:</b>		
<b>Parte accantonata (3)</b>		
	Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2017 (4)	3.164.751,57
	Fondo accantonamento residui perenti al 31/12/2017 (5)	54.000,00
<b>B) Totale parte accantonata</b>		
<b>Parte vincolata</b>		
	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili (Fondi accessori del personale) Punto 5.2 All. 4/2	39.465,00
	Vincoli derivanti da trasferimenti	
	Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	
	Altri vincoli da specificare	
<b>C) Totale parte vincolata</b>		
<b>Parte destinata agli investimenti</b>		
<b>D) Totale destinata agli investimenti</b>		
<b>E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>		
		39.465,00
		-
		0,00
		<b>1.392.999,09</b>
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare (6)</b>		
<b>3) Utilizzo quote vincolate del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2017 (7) :</b>		
<b>Utilizzo quota vincolata</b>		
	Utilizzo vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili (Fondi accessori del personale) Punto 5.2 All. 4/2	39.465,00
	Utilizzo vincoli derivanti da trasferimenti	
	Utilizzo vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
	Utilizzo vincoli formalmente attribuiti dall'ente	
	Utilizzo altri vincoli da specificare	0,00
<b>Totale utilizzo avanzo di amministrazione presunto</b>		
		<b>39.465,00</b>

La tabella che precede fornisce una informazione di massima relativa alla formazione dell'avanzo di amministrazione a chiusura esercizio 2017. E' di tutta evidenza che il dato definitivo emergerà solo dopo l'aggiornamento dei dati contabili di chiusura dell'esercizio finanziario in sede di predisposizione del conto del bilancio. Come ormai consolidato negli anni, anche il 2017 si chiude con un risultato di amministrazione positivo, segno che questo Ente ha perseguito una corretta ed economica gestione delle proprie risorse.

### Conclusioni

La programmazione di bilancio è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali della comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, svolto nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, ha richiesto il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si è concluso con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che hanno dato contenuto ai programmi e piani riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, l'amministrazione ha concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e, in particolare regionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione condividendone le conseguenti responsabilità.

Il Piano Programma delle Attività 2017/2019 ha sviluppato e concretizzato le linee programmatiche dell'Ente e, con un orizzonte temporale pari al triennio di riferimento, ha individuato gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, ha individuato le principali scelte che hanno caratterizzato il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

La profonda crisi economica che ha investito l'Italia in quest'ultimo periodo influenza tuttora la vita economica e sociale anche sul territorio provinciale.

Le difficoltà incontrate negli ultimi anni dalle imprese private ed i problemi finanziari degli Enti Pubblici territoriali, hanno prodotto un indebolimento del tessuto produttivo, la conseguente, drammatica contrazione della offerta di lavoro, ed un generale peggioramento delle condizioni di vita delle famiglie. Ciò aumenta l'entità della popolazione più debole che si rivolge ai Comuni per una casa a costi sopportabili.

Le abitudini di consumo delle famiglie inoltre, ed il conseguente ricorso al credito al consumo riducono di fatto le risorse che possono essere destinate al servizio abitativo.

In questo periodo si rileva come le condizioni reddituali dei nuclei già assegnatari di alloggi IACP siano in repentino peggioramento tanto che l'anagrafe reddituale, basata sull'ultima dichiarazione fiscale presentata, spesso non è più rappresentativa dell'effettiva condizione economica del nucleo assegnatario.

Da ciò discende l'aumento delle istanze di rideterminazione del canone in corso d'anno, il conseguente incremento del carico di lavoro degli uffici ed un calo del monte canoni complessivo.

La situazione economica attuale ha generato un incremento della morosità del quale questo Istituto non può che prenderne atto, praticando appropriati interventi finalizzati ad operare una estinzione della morosità, prevedendo la possibilità di operare una transazione sulle somme dovute, mediante la rateizzazione del debito maturato.

La stessa funzione di traino dell'economia locale che lo IACP attua è, tuttavia, limitata per gli importi posti in gioco dai meccanismi connessi ai procedimenti ad evidenza pubblica di appalto dei lavori e dei servizi.

Infatti, l'affidamento con criteri pubblicistici delle commesse favorisce la libera concorrenza, ma riduce nel complesso la ricaduta degli investimenti a favore del territorio ed il ritorno economico conseguente all'incremento della domanda di beni e servizi.

La condizione generale sopra descritta consente di ben inquadrare la "questione-casa", le sue problematiche e le sue potenzialità.

La politica di intervento pubblica in materia di edilizia residenziale, per le condizioni sopra descritte, deve essere ripensata organicamente senza mai dimenticare che in Italia è soltanto del 4% lo stock di insediamenti di edilizia residenziale pubblica con affitto sociale, a fronte del 20% della media europea, del 35% dell'Olanda e del 21% della Gran Bretagna.

La "casa", oggi, viene considerata come uno degli elementi strategici che possono "spezzare" criticità e recuperare, superandole, nuove povertà, nuovi bisogni.

La nuova ed articolata composizione della famiglie, sempre meno numerose, pone nuove drammatiche domande abitative. Single, diversamente abili, giovani coppie, famiglie monoreddito o in grave crisi economica, anziani soli ed in coppia, donne in stato di disagio, sono i soggetti ai quali bisogna dare risposta e la speranza di avere almeno un tetto.

Le ultime e più significative analisi e riflessioni – vedasi a riguardo il documento approvato dall'assemblea generale del CNEL sulla politica della casa – delineano i nuovi bisogni e le nuove necessità derivanti da una richiesta sempre crescente di alloggi (le ultime stime attestano la richiesta abitativa nel Paese a quasi 700.000 unità abitative!).

Purtroppo, l'offerta pubblica di alloggi sociali è ormai ridotta a cifre quasi insignificanti.

Ciò impone, pur tenendo conto delle compatibilità della finanza pubblica, una riflessione stringente sulla condizione del settore e sulla capacità complessiva dello Stato e in particolare della nostra Regione, con la auspicata e lungamente attesa riforma degli IACP, di rispondere non solo ai nuovi bisogni, ma di attuare una politica di intervento pubblico in maniera organica e stabile sulla casa, anche perché si è in presenza di una crisi che può trovare nell'edilizia sociale i margini positivi di superamento.

Questa è la "fotografia" anche della nostra Provincia dove la tensione abitativa è forte e particolarmente avvertita, come domanda di accesso ad insediamenti abitativi a canone moderato soprattutto nella città capoluogo.

A Caltanissetta sono circa 500 le domande per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ancora in fase.

Possiamo affermare, per la nostra esperienza, per la comparazione con il resto del Paese, che mai come adesso occorre intervenire sul patrimonio gestito dagli IACP, tanto sul versante di nuove costruzioni, dove più forte e significativa è la domanda, quanto sulla riqualificazione, manutenzione e recupero del patrimonio esistente.

In questo complesso contesto di crisi, di vera difficoltà, opera ed è presente questo Istituto.

Misurarsi con esso è compito arduo ed impegnativo; lo abbiamo fatto con dedizione e continueremo a farlo, individuando gli obiettivi da raggiungere e le relative strategie che per il 2017 si sono articolate su alcune direttrici fondamentali, di carattere culturale e programmatico.

Innanzitutto, si è continuato a migliorare il rapporto con l'utenza, che man mano sta prendendo coscienza culturale del beneficio che porta l'alloggio popolare, se confrontato con tante famiglie, costrette a pagare canoni di mercato che spesso equivalgono al reddito percepito.

L'intervento pedagogico è orientato a far prendere coscienza della necessità di utilizzare il bene comune casa con maggiore responsabilità.

Il raggiungimento di questo obiettivo è di per sé un valore, anche economico, perché consente all'Istituto di evitare interventi che spesso comportano spese.

Ottenere una casa popolare è sicuramente una grossa opportunità; si ha la sicurezza di una casa in affitto a tempo indeterminato, ad un canone proporzionato al proprio reddito.

Si è cercato anche nel 2017, sempre per quella funzione pedagogica e culturale che lo IACP deve svolgere, di far comprendere che avere in affitto un alloggio popolare significa anche rispettare le norme che regolano gli obblighi dell'affittuario, tra cui quello di pagare regolarmente il canone di locazione.

Circa la programmazione di specifiche attività previste per il triennio 2017-2019, si impongono alcune necessarie considerazioni.

La manutenzione e conservazione del patrimonio immobiliare di proprietà o in gestione, rappresenta da sempre, un punto qualificante di questo IACP.

A questo settore, negli ultimi anni, sono stati destinati tutti gli sforzi e i possibili investimenti, ovviamente interventi fatti nella maggior parte dei casi con fondi di bilancio propri.

Tale settore, al contrario, richiederebbe, investimenti sempre più consistenti: nonostante l'impiego di risorse notevoli per la manutenzione straordinaria molto rimane da fare.

Gli interventi per il 2017 sono stati sempre più puntuali e mirati ad affrontare le vere necessità individuate attraverso una conoscenza completa del patrimonio ed una valutazione delle priorità; elementi indispensabili per poter programmare con razionalità le risorse a disposizione da destinare agli interventi.

La manutenzione ordinaria e straordinaria degli alloggi in generale ha rappresentato per il 2017 un obiettivo assolutamente prioritario di questo Istituto, sia perché è giusto valorizzare e mantenere in efficienza un patrimonio pubblico di grande importanza sociale, sia perché consente di assegnare alloggi ristrutturati a chi è in graduatoria ed attende da tempo una casa.

Lo IACP della provincia di Caltanissetta, nella limitatezza delle risorse con cui ci si imbatte quotidianamente, è fondamentalmente proteso ad una gestione oltremodo oculata ed efficiente, fondata su pochi realistici obiettivi, senza tuttavia mai dimenticare la propria funzione sociale.

Le problematiche sociali, le riflessioni culturali e le esperienze concrete di questi ultimi anni dimostrano con crescente ed evidente chiarezza come il tema dell'abitare sia diventato un nodo cruciale per la qualità della vita e per l'organizzazione della società, ben al di là della tradizionale e pur importante funzione che in passato era riservato alle politiche della casa.

Accanto ai già molteplici aspetti economici e sociali indicati – e contemporaneamente ad essi - si tratta di ribadire un'altra questione ineludibile: la questione dello sviluppo sostenibile. Oggi non si può parlare di case senza parlare di risparmio energetico, di riduzione dell'inquinamento, di modalità costruttive, di materiali, di tecnologie del costruire e del gestire le abitazioni. Le politiche abitative hanno una ricaduta molto forte sull'ambiente circostante: è nostra responsabilità fare in modo che questa ricaduta sia positiva, dato che lo IACP di Caltanissetta dispone di conoscenze ed esperienze tali da consentire una azione decisa e vigorosa in questo senso.

Da questo approccio integrato alle problematiche abitative discende il nostro impegno:

- nella riqualificazione urbana, che sta cambiando volto a interi quartieri della città: il “Contratto di quartiere” in località Santa Barbara, il Progetto pilota di recupero del centro storico di Caltanissetta, quartiere Provvidenza, con la realizzazione di nuovi alloggi sociali.
- nel recupero e nel rinnovamento del patrimonio edilizio esistente - nella realizzazione di alloggi da destinare anche all'affitto calmierato e alla vendita convenzionata.
- nella gestione manutentiva di residenze per studenti universitari fuori sede (anche non rientranti nei parametri delle graduatorie per il diritto allo studio) e di alloggi per anziani (con specifiche soluzioni costruttive e moderne tecnologie per la sicurezza).
- nella mediazione sociale, nella prevenzione dei conflitti, nella promozione della socialità nei condomini e nei quartieri: attraverso le periodiche Feste del vicinato, ma anche soprattutto attraverso l'attività quotidiana dei nostri mediatori e la collaborazione con altri operatori sociali sul territorio. A tal fine è intenzione di questo Ente invitare gli amministratori dei condomini a tenere le riunioni condominiali presso la nostra sede istituzionale.
- nella innovazione e nella riqualificazione energetica degli edifici, nella ricerca di materiali ecocompatibili, nella promozione dell'uso di risorse rinnovabili, nella applicazione di tecnologie per migliorare il confort abitativo e per ridurre considerevolmente i consumi (quindi sia le spese di gestione, sia l'inquinamento atmosferico): un campo – questo della sostenibilità ambientale – che ci vede protagonisti attraverso le nostre professionalità e i nostri interventi, attraverso la collaborazione con vari interlocutori specializzati.

Pur non disconoscendo le sue origini, ma, al contrario, facendo della sua matrice pubblica il proprio carattere distintivo, lo IACP di Caltanissetta deve affermare la sua identità d'impresa e la conseguente necessità di estendere la sua attività ad altri settori oltre l'housing sociale. Tale attività, riconosciuta dall'Istituto come la sua missione principale, è comunque caratterizzata da scarsi margini di guadagno che non permettono all'Istituto di programmare adeguati piani di investimento nel settore abitativo con fondi propri come, ad esempio, la costituzione di ulteriori alloggi destinati all'affitto sociale. E' per questo che IACP di Caltanissetta vuole investire sempre più nella riqualificazione energetica degli edifici: da una parte perché in questo modo assolve ad un compito che anche la Regione - nel piano energetico regionale - assegna agli IACP, dall'altra perché in questo modo si potrebbero garantire introiti maggiori all'Istituto che restituirebbe alla collettività benefici non solo in termini ambientali, ma anche economici e sociali per le minori spese gestionali

che ne derivano. A tal fine, appare opportuno sottolineare, che già da tempo gli IIAACCP siciliani hanno avanzato apposita richiesta di inserimento nella programmazione regionale degli interventi di riqualificazione energetica finanziati con fondi europei.

Tutto questo, come premesso, l'Istituto lo persegue e vuole continuare a perseguire internamente riorganizzando processi, dotandosi di nuove professionalità, formando adeguatamente il personale già in forza e migliorando l'intero processo informativo. Come risulta evidente anche da queste rapide considerazioni, abbiamo di fronte – tutti noi che, a vario titolo, ci occupiamo di queste tematiche – un compito impegnativo, complesso, dal cui esito dipende una fetta importante del futuro welfare.

Non partiamo da zero, perché in questa provincia parecchie cose sono state fatte e si stanno facendo. Ma bisogna proseguire e, per quanto possibile, accelerare.

Caltanissetta, 23/01/2018

Il Direttore Generale  
dott. Vincenzo Zafarana





**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

## **DIREZIONE GENERALE**

# **PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO**

### **AREA FINANZIARIA**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. GIUSEPPE GAETA**

Ai sensi del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della dirigenza dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della provincia di Caltanissetta, adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione ex Art.7 D.lgs 150/2009, in data 18/11/2014, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) Approvazione Bilancio di previsione finanziario pluriennale contenente gli obiettivi dell'Ente, con particolare riferimento alla programmazione triennale e annuale dei LL.PP.;
- b) Approvazione D.P.G.: definizione e assegnazione ai dirigenti degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (per il Direttore generale e per i dirigenti).
- g) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, agli utenti e ai destinatari dei servizi, ai soggetti interessati, ai cittadini. (per il Direttore generale e per i dirigenti).

Gli obiettivi sono stati definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici annuali e nel D.P.G. adottato dal Direttore Generale con Determinazione n. 84 del 29/06/2017, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

**ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DEGLI UFFICI  
ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AREA FINANZIARIA**

**ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DELL'AREA FINANZIARIA**

L'Area Finanziaria e Contabile è articolata in tre Servizi e sette Uffici

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi e degli uffici che compongono l'Area stessa, più avanti elencate.

Al coordinamento e al funzionamento dell'Area è preposto il Dirigente Coordinatore che ne è il diretto responsabile. Il Dirigente Capo Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, attraverso periodiche conferenze di servizio, la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la complessiva valutazione del Settore al costante confronto con il Direttore Generale.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici del Servizio, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici, i quali si ricordano con il Dirigente attraverso il responsabile del Servizio.

**AREA 4**

**FINANZIARIA - AMMINISTRATIVA**

Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuitegli, nonché del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli uffici o delle attività cui è preposto. In particolare, è responsabile del risultato dell'attività svolta dai Servizi e dagli Uffici dell'Area funzionale, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.

	Nome e Cognome	Qualifica	Profilo Professionale
<b>RESPONSABILE</b>	Giuseppe Gaeta	Dirigente t.d.	Dirigente Finanziario

Ai Servizi sotto elencati sono attribuiti i seguenti adempimenti e attribuzioni, la cui elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo:

SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
1° CONTABILITA' BILANCIO	Bilancio Programmazione Controllo	a) Predisposizione Programmazione e gestione dei bilanci preventivi; b) Variazioni, assestamenti, riequilibri di bilancio; c) Rapporti con il Tesoriere, con la Banca d'Italia e la Cassa Regionale; d) Predisposizione Rendiconto della gestione; e) Contabilità fiscale, Erario, IVA; f) Predisporre i piani finanziari ed istruisce le pratiche relative a richieste di mutui, finanziamenti, ecc.; g) Cura la rendicontazione del patrimonio gestito di proprietà regionale; h) Rendiconti contabili i) Attività di supporto all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione e al Controllo di Gestione j) Attività di supporto ai Servizi su prenotazioni e impegni di spesa k) Gare e Regolamenti di competenza del servizio.
	Ragioneria Ordinativi	a) Annotazione e registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata; b) Pareri ed attestazioni contabili; c) Emissione Reversali d'incasso e mandati di pagamento; d) Liquidazione Fatture passive;
	Economato Provveditorato	a) Economato – Piccola cassa b) Inventari c) Provviste: Gestione Pulizia locali – telefonia — Fornitura materiali ed attrezzature di uso corrente per gli uffici d) Gestione parco auto; e) Erogazione buoni pasto;
	Morosità locali ed alloggi	a) Esamina la situazione debitoria dei locatari, invia i solleciti per il recupero dei crediti, promuove le azioni legali per lo sfratto dei locatari morosi e di occupanti senza titolo; b) Controlla la morosità dei locatari promuovendo, tramite il Servizio Legale, le azioni di recupero; c) Cura la stipula di concordati con gli inquilini morosi;

<b>2° PERSONALE</b>	Conti del Personale (Emolumenti e contribuzione)	a) Gestione fondo per il trattamento accessorio del personale b) Gestione paghe e contributi c) Cura la contabilità del personale dipendente ivi compreso il modello 770, la formazione dei ruoli INPS, le pratiche ai fini della liquidazione della pensione; d) Rapporti con gli Enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi e) Gestione posizioni previdenziali, assistenziali ed assicurative
	Affari del Personale	a) Tenuta ed aggiornamento della dotazione organica b) Gestione giuridica ed amministrativa del rapporto di lavoro c) Controllo presenze e assenze del personale; d) Procedure di assunzione, progressione, valutazione e di mobilità interna ed esterna, coordinate dalla Direzione generale;
<b>3° ENTRATE PATRIMONIALI</b>	Gestione entrate patrimoniali	A) provvede alla elaborazione informatica dei canoni mensili ed alla bollettazione automatica dei canoni di locazione patrimoniali B) verifica e aggiornamento schede contabili, catastali e contrattuali patrimonio immobiliare; C) Fatturazione canoni locali u.d.a.; D) Cura e gestisce l'applicativo gestionale del patrimonio

Gli adempimenti e le attribuzioni sopra elencati, ove occorra, sono ridistribuiti dal Responsabile di Area, all'interno della stessa Area, per Servizi ed Uffici, secondo criteri di funzionalità e competenza.

Eventuali compiti non ricompresi nelle attribuzioni elencate sono di competenza dell'Area che cura la materia cui appartengono.

### RISORSE UMANE ASSEGNATE:

#### SERVIZIO CONTABILITA' BILANCIO

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	<b>12</b>	<b>Baglio Giuseppe Calogero</b>	<b>D</b>	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>

UFFICIO	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>Bilancio Programmazione Controllo</b>	<b>23</b>	<b>GAROFALO PAOLA</b>	<b>C</b>	Istruttore contabile.
<b>Ragioneria Ordinativi</b>	<b>21</b>	<b>PENNICA MARILENA</b>	<b>B</b>	Collaboratore amm./cont.
	<b>21</b>	<b>SOLLAMI FRANCESCA 20/9/66</b>	<b>B</b>	Esecutore amministrativo
<b>Economato Provveditorato</b>	<b>22</b>	<b>GIUNTA CATALDO</b>	<b>B</b>	Collaboratore amm./cont.
	<b>22</b>	<b>LOMAGLIO MAURIZIO</b>	<b>B</b>	Collaboratore amm./cont.
<b>Morosità locali ed alloggi</b>	<b>12</b>	<b>SALA MICHELA FAB.</b>	<b>B</b>	Esecutore amministrativo

#### SERVIZIO PERSONALE

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	<b>25</b>	<b>Lombardo Michele</b>	<b>D</b>	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>

UFFICIO	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>Conti del Personale (Emolumenti e contribuzione)</b>	<b>22</b>	<b>GIUNTA CATALDO</b>	<b>B</b>	Collaboratore amm./cont.
<b>Affari del Personale</b>	<b>25</b>	<b>VANASCO GIUSEPPE</b>	<b>D</b>	Istruttore Direttivo amm.

#### SERVIZIO ENTRATE PATRIMONIALI

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	<b>30</b>	<b>Rossi Giorgio (fino al 30/11/2017)</b>	<b>D</b>	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O.</b>

UFFICIO	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>Gestione entrate patrimoniali</b>	<b>26</b>	<b>ARCARISI FABIOLA P.</b>	<b>B</b>	Esecutore amministrativo

## Obiettivi individuali di gestione anno 2017:

Oltre la gestione ordinaria di competenza, di cui agli adempimenti e alle attribuzioni elencate in precedenza, al Responsabile dell'Area, ed ai relativi Responsabili dei Servizi, ai fini della valutazione annuale, sono stati assegnati i seguenti obiettivi programmatici dettagliati, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi:

n.	Macro Obiettivo	Descrizione obiettivi dettagliati	Indicatore Obiettivo	Valore atteso nell'anno	Orizzonte temporale	Valore raggiunto
1.	Contabilità Bilancio Provveditorato	Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 ex Dlgs 118/2011	Predisporre proposta entro il mese di ottobre 2017.	100%	2017	100%
		Rendiconto della gestione esercizio finanziario 2016 e revisione ordinaria dei residui	Predisporre proposta entro il mese di luglio 2017 a seguito insediamento nuovo Collegio Sindaci revisori.	100%	2017	100%
		Attuazione Codice dell'Amministrazione Digitale "CAD" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, adeguamento dei processi interni con lo scopo di creare tutti i documenti a valore legale esclusivamente in modo digitale in collaborazione con il Servizio AA.GG;	Implementare i processi e le postazioni con l'applicativo necessario per la produzione degli Atti in formato digitale.	70%	2017-2018	80%
		Acquisizione di beni di consumo e servizi correnti necessari al corretto ed efficiente funzionamento degli uffici del centro direzionale. Riduzione dei costi, con particolare riferimento ai servizi di telefonia mobile da cessare nel corso dell'anno.	Conseguire significativi e misurabili risparmi di gestione, mantenendo lo standard qualitativo consolidato nel triennio precedente. (Titolo I - Macroaggregato 103)	=<€.150.450	2017	150.329,62
2.	Entrate patrim. e Recupero morosità	Atti di diffida per il recupero indennità risarcimento danni da occupazioni abusive;	Notificare almeno 400 Atti di diffida agli occupanti abusivi identificati, per il recupero del risarcimento danni da occupazione senza titolo.	400	2017	446
		Recupero morosità. Il presente obiettivo tende alla riduzione della morosità ordinaria mediante: Incremento delle azioni esecutive nei confronti degli inquilini e dei conduttori dei locali con morosità in collaborazione con l'Area Legale - Controllo costante dei pagamenti e degli accordi di rateizzazione e relativi solleciti ai morosi.	Gettito delle riscossioni conseguito maggiore del 2% rispetto a quello del 2016.	Competenza: =>€.1.603.000  Residui: =>€.1.071.000	2017-2018	Competenza 1.866.764  Residui: 1.043.956
		Incrementare il numero degli accordi di rateizzazione del debito con gli inquilini morosi aventi diritto ai sensi della vigente direttiva regionale.	Effettuare almeno n. 70 accordi di rateizzazione nell'anno.	70	2017	100
		Ricalcolo canoni di locazione 2018-2019 sulla base delle dichiarazioni fiscali trasmesse dagli inquilini	Effettuare gli accertamenti a completamento dell'anno reddituale 2016 per chi non ha presentato l'autocertificazione, (100%) completando il caricamento dei dati.	100%	2017-2019	100%
3.	Gestione Personale	Piano di formazione anno 2017;	Partecipazione ad almeno 2 seminari formativi di aggiornamento.	2	2017	2
		Conto annuale del personale;	Predisposizione e trasmissione del Conto annuale del Personale entro il mese di Giugno.	100%	2017	100%
		Misure di controllo della presenza in ufficio del personale. Oltre la normale attività di verifica e controllo quotidiano delle presenze, è prevista un'attività di controllo a campione sulla regolare presenza in servizio.	Effettuare almeno 10 controlli	10	2017	10
		Procedure di assunzione, progressione, valutazione e di mobilità interna ed esterna, coordinate dalla Direzione generale	Procedura di assunzione di n. 1 unità da avviare entro l'anno.	1	2017-2018	0
4.	Gestione risorse informative	Revisione e implementazione infrastruttura di rete mediante rinnovo del Servizio di assistenza esterna rete LAN sede IACP in scadenza nel corrente esercizio. Ottimizzazione del servizio e implementazione della connettività alla fibra ottica.	Rinnovo del servizio entro il 2017	100%	2017	100%
		Implementazione e potenziamento infrastruttura	Sostituzione PC, Switch, Hub e	=<€.10.000,00	2017	7.017,16

	di rete mediante sostituzione hardware obsoleto.	quant'altro necessario a rendere la rete più efficiente, nel limite del 50% del budget assegnato.			
	Aggiornamento sezione Trasparenza del sito web istituzionale. Revisione di alcuni processi interni; miglioramento dei canali di comunicazione interni ed esterni tramite rete informatica decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016;	Aggiornamento del sito e degli atti pubblicati secondo le previsioni del D.Lgs. 97/2016 di competenza	20	2017-2019	>100
	Attuazione Controllo di gestione e della Performance;	Predisporre referto del Controllo di gestione e della performance 2017, entro il mese di gennaio 2018	100%	2017-2018	100%

**RIEPILOGO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**  
(gli obiettivi non raggiunti causa fattori esterni, non vengono valutati)

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 1</b>				<b>(4/4)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	100%	100%	SI	
Sub 3	70%	80%	SI	
Sub 4	=<€.150.450	150.329,62	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 2</b>				<b>(4/4)</b>
Sub 1	400	446	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	Competenza: =>€.1.603.000  Residui: =>€.1.071.000	Competenza 1.866.764  Residui: 1.043.956	SI	
Sub 3	70	100	SI	
Sub 4	100%	100%	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 3</b>				<b>(3/4)</b>
Sub 1	2	2	SI	<b>MEDIO</b>
Sub 2	100%	100%	SI	
Sub 3	10	10	SI	
Sub 4	1	0	NO	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 4</b>				<b>(3/4)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	=<€.10.000,00	7.017,16	SI	
Sub 3	20	>100	SI	
Sub 4	100%	100%	SI	

## COLLEGAMENTO TRA GLI OBIETTIVI E L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE OBIETTIVO N. 5

### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE BADGET FINANZIARIO

#### Efficienza Gestionale

Consiste nell'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi. L'efficienza gestionale, pertanto, viene valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIVP), con il supporto del U.C.G. e della Performance (Ufficio Controllo di Gestione), verifica l'andamento delle performance dei dirigenti, rispetto agli obiettivi, durante il periodo di riferimento e adotta, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio, comunicando le criticità riscontrate all'Organo di indirizzo politico amministrativo.

#### CENTRO DI SPESA 3 (servizi finanziari)

Responsabile: dott. Giuseppe Gaeta

Cap	Art.	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione. Programma 0110 – Risorse umane	Previsioni 2017	Valore atteso nell'anno (Impegni) (%)	Obiettivo pertinente per la valutazione e annuale (SI) (NO)	Collegamento con macro obiettivo
		<b>Titolo I - Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente</b>				
11	00	RETRIBUZIONI ED INDENNITA' AL PERSONALE	<b>1.330.000,00</b>	<b>95%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
12	00	LAVORO STRAORDINARIO	<b>2.000,00</b>	<b>20%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
13	00	RIMBORSO SPESE DI MISSIONE	<b>15.000,00</b>	<b>70%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
14	00	CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI	<b>450.000,00</b>	<b>95%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
15	01	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA – BUONI PASTO PERSONALE	<b>30.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
17	00	COMPETENZE PERSONALE A COMANDO	<b>5.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
22	00	CONFERIMENTO TFR PENSIONI INTEGRATIVE	<b>90.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>				
32	00	SPESE, SERVIZI E MANUTENZIONE UFFICI	<b>60.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
33	00	SPESE PER I CONTRATTI DI ENERGIA ELETTRICA, TELEFONIA E TRASMISSIONE DATI	<b>46.000,00</b>	<b>90%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
34	00	CANCELLERIA STAMPATI E PUBBLICAZIONI	<b>15.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
36	00	GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	<b>32.000,00</b>	<b>90%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
38	01	NOLEGGIO AUTOVEICOLI	<b>18.000,00</b>	<b>90%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
38	02	GESTIONE AUTOMEZZI E BUONI CARBURANTE	<b>6.000,00</b>	<b>90%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
		<b>TOT. Macro agr. 103</b>	<b>177.000,00</b>	<b>85%</b>	<b>SI</b>	<b>1</b>
		<b>Titolo II – Macroaggregato 205 - Altre spese in conto capitale</b>				
262	00	LIQUIDAZIONE TFR AL PERSONALE DIPENDENTE	<b>200.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
263	00	CONTRIBUTO AZIENDALE ADESIONE FONDI PENSIONE COMPLEMENTARI	<b>24.000,00</b>	<b>70%</b>	<b>NO</b>	<b>-</b>
		<b>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.</b>				

<b>Programma 0111 – Altri servizi generali</b>						
<b>Titolo II – Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>						
233	00	ACQUISTO BENI MOBILI CENTRO DIREZIONALE	<b>20.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>SI</b>	<b>4</b>
235	00	ACQUISTO HARDWARE E MACCHINARI PER UFFICIO	<b>20.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>SI</b>	<b>4</b>
236	00	ACQUISIZ. PROGRAMMI APPLICATIVI SOFTWARE E LICENZE D'USO	<b>20.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>SI</b>	<b>4</b>
<b>TOT. MACROAGGR. 102</b>			<b>60.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>SI</b>	<b>4</b>

Cap.	Art.	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 0802 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Previsioni 2017	Valore atteso nell'anno (Impegni) (%)	Obiettivo pertinente per la valutazione annuale (SI) (NO)	Collegamento con macro obiettivo
<b>Titolo I - Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente</b>						
121	00	IMPOSTA DI BOLLO	<b>30.000,00</b>	<b>70%</b>	<b>NO</b>	-
122	00	IMPOSTA DI REGISTRO	<b>100.000,00</b>	<b>70%</b>	<b>NO</b>	-
127	00	ALTRE IMPOSTE E TASSE	<b>30.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>NO</b>	-
129	00	IMU	<b>130.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>NO</b>	-
129	01	IMPOSTE E TARIFFE COMUNALI	<b>30.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>NO</b>	-
<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>						
35	00	SPESE PER I SERVIZI POSTALI E BANCARI	<b>60.000,00</b>	<b>70%</b>	<b>NO</b>	-
<b>Titolo I - Macroaggregato 109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>						
141	00	RIMBORSI DIVERSI CAP. 14100/E	<b>10.000,00</b>	<b>50%</b>	<b>NO</b>	-
149	00	RIMBORSO CANONI DI LOCAZIONE PAGATI IN ECCEDEZZA	<b>20.000,00</b>	<b>30%</b>	<b>NO</b>	-
358	00	QUOTE VANI ALLOGGI REGIONALI SPETTANTI ALLA REGIONE SICILIA (CONTI GIUDIZIALI)	<b>6.000,00</b>	<b>70%</b>	<b>NO</b>	-
<b>Titolo II – Macroaggregato 2015 - Altre spese in conto capitale</b>						
261	00	VERSAMENTI ALLA TESORERIA STATALE CONT. SPEC. N. 1947 VENDITA ALLOGGI L.560/93	<b>500.000,00</b>	<b>80%</b>	<b>NO</b>	-

#### Risorse assegnate e grado di utilizzazione

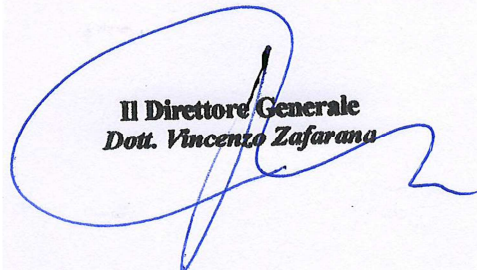
Cap.	Art.	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione. Programma 0110 - Risorse umane	Previsioni 2017	Valore atteso %	Impegnato	% Imp.	Scost	Valore raggiunto
<b>Titolo I - Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente</b>								
1100	01	RETRIBUZIONI E ED INDENNITA' AL PERSONALE	1.330.000,00	95%	1.233.405,81	92,74	2,26	-
1200	01	LAVORO STRAORDINARIO	2.000,00	20%	0,00	0,00	20,00	-
1300	01	RIMBORSO SPESE DI MISSIONE	15.000,00	70%	12.430,89	82,87	-12,87	-
1400	01	CONTRIBUTI ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI	450.000,00	95%	413.386,18	91,86	3,14	-
1501	01	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA - BUONI PASTO PERSONALE	30.000,00	80%	12.994,88	79,98	0,02	-
1700	01	COMPETENZE PERSONALE A COMANDO	5.000,00	100%	5.000,00	100,00	0,00	-
2200	01	CONFERIMENTO TFR PENSIONI INTEGRATIVE	90.000,00	100%	77.566,77	86,19	13,81	-
<b>Totale macroaggregato 101</b>			<b>1.922.000,00</b>		<b>1.754.784,53</b>			
<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>								
3200	01	SPESE, SERVIZI E MANUTENZIONE UFFICI	60.000,00	80%	51.857,93	86,43	-6,43	NO
3300	01	SPESE PER I CONTRATTI DI ENERGIA ELETTRICA, TELEFONIA E TRASMISSIONI E DATI	46.000,00	90%	37.567,19	81,67	8,33	SI
3400	01	CANCELLERIA STAMPATI E PUBBLICAZIONI	15.000,00	80%	11.734,68	78,23	7,77	SI
3600	01	GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	32.000,00	90%	27.845,23	87,00	3,00	SI
3800	01	NOLEGGIO AUTOVEICOLI	18.000,00	90%	16.354,47	90,85	-0,85	NO
3800	02	GESTIONE AUTOMEZZI E BUONI CARBURANTE	6.000,00	90%	4.970,12	82,84	6,67	SI
<b>Totale macroaggregato 103</b>			<b>177.000,00</b>		<b>150.329,62</b>			

		<b>Titolo II – Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>						
23300	00	ACQUISTO BENI MOBILI CENTRO DIREZIONA LE	20.000,00	50%	0,00	0,00	50,00	SI
23500	00	ACQUISTO HARDWARE E MACCHINARI PER UFFICIO	20.000,00	50%	7.017,16	35,09	14,91	SI
23600	00	ACQUISIZ. PROGRAMMI APPLICATIVI SOFTWARE E LICENZE D'USO	20.000,00	50%	3.000,80	15,00	35,00	SI
<b>Totale macroaggregato 202</b>			<b>60.000,00</b>		<b>10.017,96</b>			

<b>MACRO OBIETTIVO</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>Raggiunto SI-NO</b>	<b>Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)</b>
<b>Macro Obiettivo n. 5</b>				<b>(7/9)</b>
Sub 1	80%	86,43	NO	<b>MEDIO</b>
Sub 2	90%	81,67	SI	
Sub 3	80%	78,23	SI	
Sub 4	90%	87,00	SI	
Sub 5	90%	90,85	NO	
Sub 6	90%	82,84	SI	
Sub 7	50%	0,00	SI	
Sub 8	50%	35,09	SI	
Sub 9	50%	15,00	SI	

Dall'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi, valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti, emerge un grado medio-alto di efficienza gestionale.

**Caltanissetta, 15/01/2018**

  
**Il Direttore Generale**  
**Dott. Vincenzo Zafarana**





**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

## **DIREZIONE GENERALE**

### **PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI AREA AVVOCATURA INTERNA DIRIGENTE RESPONSABILE: AVV. SANTO SCAGLIONE**

Ai sensi del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della dirigenza dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della provincia di Caltanissetta, adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione ex Art.7 D.lgs 150/2009, in data 18/11/2014, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) Approvazione Bilancio di previsione finanziario pluriennale contenente gli obiettivi dell'Ente, con particolare riferimento alla programmazione triennale e annuale dei LL.PP.;
- b) Approvazione D.P.G.: definizione e assegnazione ai dirigenti degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (per il Direttore generale e per i dirigenti).
- g) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, agli utenti e ai destinatari dei servizi, ai soggetti interessati, ai cittadini. (per il Direttore generale e per i dirigenti).

Gli obiettivi sono stati definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici annuali e nel D.P.G. adottato dal Direttore Generale con Determinazione n. 84 del 29/06/2017, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

## **ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DEGLI UFFICI**

### **ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AREA AVVOCATURA INTERNA**

#### **ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DELL'AREA AVVOCATURA INTERNA**

L'AVVOCATURA INTERNA è articolata in un Servizio e due Uffici

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi e degli uffici che compongono l'Area stessa, più avanti elencate.

Al coordinamento e al funzionamento dell'Area è preposto il Dirigente Coordinatore che ne è il diretto responsabile.

Il Dirigente Capo Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, attraverso periodiche conferenze di servizio, la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la complessiva valutazione del Settore al costante confronto con il Direttore Generale.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici del Servizio, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici, i quali si raccordano con il Dirigente attraverso il responsabile del Servizio.

**AREA 2**  
**AVVOCATURA INTERNA**  
**AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

costituita ai sensi di legge (art. 3 R.D. 27.11.1933, n. 1578 e ora art. 23 l. 247/2012)

L'Avvocatura interna costituisce unità organica autonoma ed indipendente rispetto all'apparato burocratico – amministrativo dell'Ente ed è regolata dalle relative disposizioni di legge in materia di iscrizione degli avvocati di ente pubblico negli appositi Elenchi speciali. La responsabilità dell'ufficio di avvocatura è affidata un avvocato iscritto nell'elenco speciale.

Agli avvocati che ne fanno parte è assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'Ente. In particolare, agli stessi, per l'assolvimento delle funzioni di cui all'art. 2 della legge 247/2012 è garantita l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo dell'ente ed in posizione di indipendenza da tutti i settori previsti in organico e con esclusione di ogni attività di gestione.

	Nome e Cognome	Qualifica	Profilo Professionale
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Giuseppe Gaeta</b>	<b>Dirigente t.d.</b>	<b>Dirigente Finanziario</b>

Ai Servizi sotto elencati sono attribuiti i seguenti adempimenti e attribuzioni, la cui elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo:

SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
1^ AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Affari legali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rappresentanza legale e difesa in giudizio dell'Ente in tutte le cause attive e passive nei diversi gradi di giudizio;</li> <li>b) Assiste l'Ente in sede extragiudiziale relativamente a questioni e controversie giuridiche;</li> <li>c) Esprime pareri di carattere giuridico per le questioni controverse prestando assistenza agli organi dell'Ente nonché ai vari Settori;</li> <li>d) Segue l'andamento delle azioni legali eventualmente affidate a professionisti esterni;</li> <li>e) Cura le azioni legali per recupero morosità ovvero per sfratti e reintegra in possesso agli alloggi occupati senza titolo;</li> <li>f) Cura le azioni legali nei confronti di assegnatari o terzi per opere abusive realizzate su immobili di proprietà dell'I.A.C.P.;</li> <li>g) Presta collaborazione legale al Settore Tecnico per le procedure espropriative.</li> <li>h) propone alla Direzione Generale gli Atti di natura gestionale di competenza per la relativa adozione.</li> </ul>
	Ufficio ispettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attività di supporto inerenti le occupazioni abusive degli alloggi per promuovere le azioni legali di sfratto.</li> <li>b) Assistenza alle azioni esecutive di rilascio degli immobili.</li> </ul>

Gli adempimenti e le attribuzioni sopra elencati, ove occorra, sono ridistribuiti dal Responsabile di Area, all'interno della stessa Area, per Servizi ed Uffici, secondo criteri di funzionalità e competenza.

Eventuali compiti non ricompresi nelle attribuzioni elencate sono di competenza dell'Area che cura la materia cui appartengono.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>CAPO SERVIZIO</b>	<b>14</b>	<b>Posizione vacante</b>	<b>D</b>	<b>FUNZIONARIO DIR. P.O. A.P.</b>

	UFFICIO	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
<b>1.</b>	<b>AFFARI LEGALI</b>	<b>13</b>	<b>LONOBILE CATERINA F.</b>	<b>C</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>
<b>2.</b>		<b>13</b>	<b>BRANCIFORTI MARIA</b>	<b>B</b>	<b>Esecutore amministrativo</b>
<b>3.</b>		<b>13</b>	<b>MAURO SALVATORE</b>	<b>B</b>	<b>Esecutore amministrativo</b>
<b>4.</b>	<b>UFFICIO ISPETTIVO</b>	<b>11</b>	<b>BUNONE MARIA A.</b>	<b>B</b>	<b>Esecutore amministrativo</b>
<b>5.</b>		<b>11</b>	<b>DI FRANCESCO V.</b>	<b>C (COMANDO)</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>

## Obiettivi individuali di gestione anno 2017:

### Obiettivi di gestione anno 2017:

Con il Piano dettagliato degli obiettivi sono stati indicate le priorità e i compiti da perseguire per il corrente anno a valere quali obiettivi da raggiungere per l'anno 2017.

Come di consueto, l'obiettivo principale è quello di ordine generale consistente nell'evitare, in via ordinaria, l'affidamento di incarichi giudiziali ed estragiudiziali a professionisti legali esterni e, quindi, le vicende di tale genere che verranno in evidenza durante il corso dell'anno dovranno essere affidate all'Avvocatura interna che provvederà secondo quanto richiesto dalla natura delle questioni che verranno ad emergere.

L'Avvocatura oltre agli indicati obiettivi, quando richiesta, fornisce la propria consulenza giuridica, per le vie brevi o tramite la predisposizioni di appositi pareri per iscritto secondo quanto previsto nel vigente Regolamento dell'Avvocatura interna.

Oltre all'indicato primario obiettivo, l'Avvocatura interna ha perseguito i seguenti obiettivi programmatici dettagliati, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi:

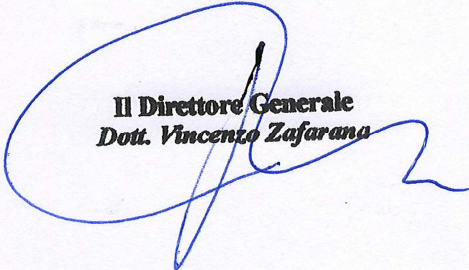
n.	Macro Obiettivo	Descrizione obiettivi dettagliati	Indicatore Obiettivo	Valore atteso nell'anno	Orizzonte temporale	Valore raggiunto
1.	Presenza Udienze	Assicurare la presenza alle udienze in relazione ai procedimenti in atto pendenti presso tutte le competenti sedi giudiziarie	Assicurare la presenza in almeno 30 udienze nelle competenti sedi giudiziarie	30	2017	115
2.	Esecuzione Sentenze	Assicurare l'avvio dell'esecuzione di nuovi procedimenti esecutivi di altrettante sentenze.	Assicurare l'avvio dell'esecuzione di almeno n. 12 nuovi procedimenti esecutivi di altrettante sentenze.	12	2017	27
3.	Procedimenti Recupero crediti e sfratto	Avviare procedimenti volti allo sfratto e al recupero dei crediti per morosità canoni di locazione e connessi oneri condominiali.	Avviare almeno n. 20 procedimenti volti al recupero dei crediti per morosità canoni di locazione e connessi oneri condominiali.	20	2017	40
4.	Procedimenti di rilascio	Avviare, i necessari procedimenti di rilascio nei confronti di occupanti senza titolo.	Avviare, almeno n. 10 procedimenti di sfratto per occupanti senza titolo.	10	2017	4 N.V.
5.	Consulenza giuridica e pareri	Fornire la propria consulenza giuridica, per le vie brevi o tramite la predisposizioni di appositi pareri per iscritto secondo quanto previsto nel vigente Regolamento dell'Avvocatura interna.	Fornire consulenza giuridica e pareri nella misura richiesta dall'Amministrazione.	100%	2017	100%

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto - medio - basso - assente)
				(4/4)
Macro Obiettivo n. 1	30	115	SI	<b>ALTO</b>
Macro Obiettivo n. 2	12	27	SI	
Macro Obiettivo n. 3	20	40	SI	
Macro Obiettivo n. 4	10	4	N.V.- attività sospesa	
Macro Obiettivo n. 5	100%	100%	SI	

## COLLEGAMENTO TRA GLI OBIETTIVI E L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'Avvocatura Interna è esclusa da ogni attività di gestione delle risorse finanziarie. L'assunzione dei provvedimenti di natura gestionale/finanziaria, legati ai procedimenti legali, è di competenza della Direzione Generale.

Caltanissetta, 15/01/2018



**Il Direttore Generale**  
***Dott. Vincenzo Zafarana***



**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

## **DIREZIONE GENERALE**

# **PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2017 GRADO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO**

### **AREA TECNICA - PATRIMONIALE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: ARCH. ANTONINO MAMELI**

Ai sensi del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance della dirigenza dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della provincia di Caltanissetta, adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione ex Art.7 D.lgs 150/2009, in data 18/11/2014, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) Approvazione Bilancio di previsione finanziario pluriennale contenente gli obiettivi dell'Ente, con particolare riferimento alla programmazione triennale e annuale dei LL.PP.;
- b) Approvazione D.P.G.: definizione e assegnazione ai dirigenti degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse (per il Direttore generale e per i dirigenti).
- g) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, agli utenti e ai destinatari dei servizi, ai soggetti interessati, ai cittadini. (per il Direttore generale e per i dirigenti).

Gli obiettivi sono stati definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici annuali e nel D.P.G. adottato dal Direttore Generale con Determinazione n. 84 del 29/06/2017, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

**ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DEGLI UFFICI  
ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA AREA TECNICA-PATRIMONIALE**

**ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DELL'AREA TECNICA-PATRIMONIALE**

L'Area tecnica-Patrimoniale è articolata in otto Servizi e dieci Uffici

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi e degli uffici che compongono l'Area stessa, più avanti elencate.

Al coordinamento e al funzionamento dell'Area è preposto il Dirigente Coordinatore che ne è il diretto responsabile. Il Dirigente Capo Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, attraverso periodiche conferenze di servizio, la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la complessiva valutazione del Settore al costante confronto con il Direttore Generale.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici del Servizio, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici, i quali si raccordano con il Dirigente attraverso il responsabile del Servizio.

<b>AREA 3</b>			
<b>TECNICO-PATRIMONIALE</b>			
<p>Il dirigente è responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuitegli, nonché del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli uffici o delle attività cui è preposto. In particolare, è responsabile del risultato dell'attività svolta dai Servizi e dagli Uffici dell'Area funzionale, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.</p>			
	<b>Nome e Cognome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>Antonino Mameli</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Dirigente Tecnico</b>
<p>Ai Servizi sotto elencati sono attribuiti i seguenti adempimenti e attribuzioni, la cui elencazione ha carattere esemplificativo e non esaustivo:</p>			
SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI	
<b>1°</b> <b>SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO</b> <b>CESSIONE ALLOGGI</b>	Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tenuta ed aggiornamento anagrafe dell'utenza;</li> <li>b) Stipula i contratti e ne cura la registrazione telematica;</li> <li>c) Predisporre e cura la raccolta e la catalogazione dei contratti;</li> <li>d) Predisporre la relazione, su richiesta, di cambi consensuali di alloggi,</li> <li>e) Pone in essere ogni idonea attività amministrativa nei confronti di occupanti senza titolo, nonché le azioni per eventuali revoche e/o decadenze nei confronti degli assegnatari;</li> <li>f) Provvede alla stipulazione dei contratti di locazione, vulture e alla predisposizione degli atti per la consegna degli alloggi agli assegnatari;</li> <li>g) Provvede all'istruttoria delle domande relative alla assegnazione degli alloggi popolari, a seguito dei Bandi emessi dai Comuni;</li> <li>h) Predisporre gli atti per la locazione dei locali diversi da abitazione;</li> <li>i) Cura la disdetta dei contratti e le variazioni dei canoni del patrimonio in gestione;</li> </ul>	
	Alienazione alloggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisporre eventuali piani di vendita del patrimonio in gestione, sia dei locali che di aree;</li> <li>b) Cura la vendita del patrimonio in gestione inserito nei piani di vendita;</li> <li>c) Attuazione delle normative nazionali e regionali relative alla vendita degli immobili di proprietà dell'IACP e di quelli in gestione;</li> <li>d) Cura l'informazione agli aventi diritto per l'acquisizione in proprietà degli immobili;</li> <li>e) Verifica i requisiti previsti dalle normative vigenti per l'acquisizione in proprietà degli immobili;</li> <li>f) Predisporre la documentazione necessaria ai Notai per la stipula dei contratti di vendita degli alloggi;</li> <li>g) Raccoglie e conserva i contratti di vendita degli immobili;</li> <li>h) Cura gli aspetti amministrativi di titolarità delle aree in cui insistono gli immobili.</li> </ul>	

<p style="text-align: center;">2°</p> <p style="text-align: center;">SERVIZIO CONDOMINI</p>	<p style="text-align: center;">Condomini</p>	<p>a) Promuove ed attiva l'autogestione da parte degli assegnatari degli alloggi, dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione degli immobili e fornisce alle autogestioni l'assistenza tecnica, amministrativa e legale necessaria per la loro costituzione ed il loro funzionamento. L'autogestione viene effettuata dal momento della consegna degli alloggi disponendosi nel contratto di locazione il relativo obbligo a carico degli assegnatari. A tal proposito lo IACP individua la figura interna o esterna per lo svolgimento di dette funzioni.</p> <p>b) Predisporre i regolamenti condominiali sia dei condomini di totale proprietà dell'IACP sia dei condomini misti.</p> <p>c) Individua le modalità di affidamento per la nomina degli amministratori nei condomini di proprietà esclusiva dell'IACP e nei condomini misti in cui l'IACP detiene la maggioranza degli alloggi.</p> <p>d) Effettua una analisi della situazione dei condomini esistenti.</p> <p>e) Effettua la comunicazione ai locatari dei condomini misti del rinnovo dei contratti di locazione con l'inserimento della clausola di pagamento delle spese condominiali a loro totale carico.</p> <p>f) Avvia la gestione nei condomini misti con maggioranza IACP con spese a totale carico degli assegnatari.</p>
<p style="text-align: center;">3°</p> <p style="text-align: center;">SERVIZIO GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO</p>	<p style="text-align: center;">Gestione Tecnica del Patrimonio</p>	<p>a) Individuazione ed accertamenti indennità area;</p> <p>b) Predisposizione di tutti gli elaborati tecnici (rilievi, verbali di consistenza, tipi di frazionamento) ai fini dell'acquisizione dell'area e del trasferimento definitivo;</p> <p>c) Convenzioni e protocolli d'intesa con i Comuni;</p> <p>d) Assistenza ai settori amministrativi, legale e contabile di gestione del patrimonio e dell'iter espropriativo;</p> <p>e) Pratiche di modifica e rettifica di accatastamenti;</p> <p>f) Rapporti con l'Agenzia del Territorio.</p> <p>g) Imposte comunali;</p> <p>h) Certificazioni energetiche.</p>
<p style="text-align: center;">4°</p> <p style="text-align: center;">SERVIZIO INVESTIMENTI E PROGETTAZIONE</p>	<p style="text-align: center;">Progettazione</p>	<p>a) Programmazione d'interventi di concerto con le esigenze del settore tecnico e nel rispetto degli investimenti programmati dal C.d.A. tramite il Direttore Generale.</p> <p>b) Organizzazione e redazione di tutti gli atti tecnici per addvenire all'appalto dei lavori, compreso il progetto esecutivo, gli atti tecnico – amministrativi per l'appalto dei lavori con la sola esclusione dello studio geologico ed indagini geognostiche;</p> <p>c) Organizzazione e predisposizione di tutti gli atti tecnici necessari per l'ottenimento delle autorizzazione ( parere tecnico, Legge N°64/74, Legge N°1086/71, vincoli urbanistici ed ambientali);</p> <p>d) Realizza gli atti tecnici relativi ad investimenti immobiliari nel rispetto delle direttive del C.d.A. tramite il Direttore Generale;</p> <p>e) Realizza programmi dei piani integrati per le opere finanziabili dalla Comunità Europea.</p>
	<p style="text-align: center;">Contratti</p>	<p>a) Attività di supporto nella predisposizione dei bandi di gara e alle commissioni di gara;</p> <p>b) Cura la stipulazione dei contratti d'appalto nonché la loro registrazione e conservazione;</p> <p>c) Attività di supporto negli adempimenti in materia di appalti relativamente alla acquisizione della documentazione di regolarità contributiva, verifica dichiarazioni rese dagli Operatori economici presso la BDNCP e AVCPass;</p> <p>d) Supporto responsabile anagrafe unica RASA;</p> <p>e) Responsabilità contribuzione ANAC;</p> <p>f) Supporto ai RUP richiesta CIG e CUP;</p> <p>g) Punto istruttore MEPA;</p> <p>h) Gestione e aggiornamento Albo imprese di fiducia;</p> <p>i) Supporto nella predisposizione del programma triennale delle OO.PP. ed elenco annuale;</p> <p>j) Registrazione telematica contratti d'appalto presso Agenzia delle Entrate;</p> <p>k) Referente Prefettura acquisizione certificazioni antimafia imprese;</p>

SERVIZI	UFFICI	ADEMPIMENTI E ATTRIBUZIONI
5° SERVIZI MANUTENTIVI (Suddiviso in 4 Servizi territoriali)		<p>a) Programmazione e pianificazione interventi;</p> <p>b) Rapporti con gli Enti;</p> <p>c) Ispezione al patrimonio immobiliare ed agli impianti tecnologici, compreso i condomini misti;</p> <p>d) Programmazione delle opere di risanamento;</p> <p>e) Compilazione ed aggiornamento elenco prezzi per opere relative;</p> <p>f) Tenuta schedari interventi;</p> <p>g) Progettazione esecutiva d'interventi di recupero edilizio ed interventi di manutenzione straordinaria, ordinaria e con carattere d'urgenza o massima urgenza;</p> <p>h) Organizzazione e redazione di tutti gli atti tecnici amministrativi per addvenire all'appalto dei lavori compreso il progetto esecutivo con la sola esclusione dello studio geologico e delle indagini geognostiche;</p> <p>i) Organizzazione e predisposizione di tutti gli atti necessari e previsti per l'ottenimento delle necessarie autorizzazione (parere tecnico, Legge N°64/74, Legge N°1086/71, vincoli urbanistici; ambientali ecc.);</p> <p>j) Esecuzione appalti;</p> <p>k) Espletamento di tutte le incombenze di natura tecnica amministrativa per l'esecuzione dei lavori ivi compresa la direzione, contabilità, assistenza al collaudo ed ogni altra attività per addvenire all'ottenimento della certificazione di abitabilità degli alloggi;</p> <p>l) Espletamento di tutte le incombenze di natura tecnica – amministrativa per la tenuta in perfetto uso degli impianti tecnologici, ivi compreso l'ottenimento, il rinnovo di autorizzazione, concessione e quant'altro previsto.</p> <p>Il Servizio è suddiviso in 4 Servizi territoriali, ognuno dei quali è competente a gestire i comuni della Provincia di seguito elencati:</p>
SERVIZIO MANUTENZIONE 1	Comuni Zona Nord Provincia	Comuni di competenza: Acquaviva, Mussomeli, Sutera, Milena, Bompensiere, Montedoro, Serradifalco, San Cataldo, Santa Caterina, Resuttano, Marianopoli, Villalba e Vallerlunga
SERVIZIO MANUTENZIONE 2	Comune di Caltanissetta	Comuni di competenza: Caltanissetta Città, Santa Barbara
SERVIZIO MANUTENZIONE 3	Comuni Zona Sud Provincia	Comuni di competenza: Mazzerino, Riesi, Delia, Sommatino, Butera, Niscemi.
SERVIZIO MANUTENZIONE 4	Comune di Gela	Comuni di competenza: Gela Città.

Gli adempimenti e le attribuzioni sopra elencati, ove occorra, saranno ridistribuiti dal Responsabile di Area, all'interno della stessa Area, per Servizi ed Uffici, secondo criteri di funzionalità e competenza.

Eventuali compiti non ricompresi nelle attribuzioni elencate sono di competenza dell'Area che cura la materia cui appartengono.



**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

**SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO  
CESSIONE ALLOGGI  
U.D.A.**

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	17	BUGIADA MARIA FELICIA	D	FUNZIONARIO DIR. P.O. A.P.
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>PATRIMONIO</b>	16	CARAMIA GABRIELLA	B	Esecutore amministrativo
		16	SOLLAMI FRANCESCA 21/7/66	B	Esecutore amministrativo
	<b>ALIENAZIONE ALLOGGI</b>	15	GIUGNO AMALIA C.	B	Esecutore amministrativo
		15	TALLUTO ADDOLORATA	B	Esecutore amministrativo

**SERVIZIO CONDOMINI**

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	18	LEO RICCARDO	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CONDOMINI</b>	18	PAGANO M.	B	Esecutore amministrativo

**SERVIZIO GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO**

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	19	LACAGNINA GIUSEPPE	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>Gestione Tecnica del Patrimonio</b>	19	CAMPIONE PIERLUIGI	D	Istruttore Dir. Tecnico

**SERVIZIO INVESTIMENTI E PROGETTAZIONE**

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	32	BUSCAGLIA CLELIA	D	FUNZIONARIO DIR. P.O. A.P.
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>PROGETTAZIONE</b>	32	RIZZA LUIGI DANILO	D	Istruttore Dir. Tecnico
	<b>CONTRATTI</b>	25	LEGA ALFREDO M.	C	Istruttore tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 1**

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	31	COLLODORO ANGELO	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>COMUNI ZONA NORD PROVINCIA</b>	31	PIAZZA ALFONSO	B	Collaboratore tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 2**

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	35	PASSANISI ATILIO	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>COMUNE DI CALTANISSETTA</b>	35	SCARSI ALESSANDRO	C	Istruttore tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 3**

		STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>CAPO SERVIZIO</b>	27	COCCA LUIGI	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.
	<b>UFFICIO</b>	STANZA N.	Cognome e nome	Categoria	Profilo Professionale
	<b>COMUNI ZONA SUD PROVINCIA</b>	27	ROMANO MAURIZIO	B	Collaboratore tecnico
		27	CASCIO AGOSTINO	D	Funzionario Tecnico

**SERVIZIO  
MANUTENZIONE 4**

	<b>STANZA N.</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>CAPO SERVIZIO</b>	36	MANGIONE FRANCESCO	D	FUNZIONARIO DIR. P.O.
<b>UFFICIO</b>	<b>STANZA N.</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>
<b>COMUNE DI GELA</b>	36	MANNELLA IGNAZIO P.D.	C	Istruttore tecnico

**Obiettivi individuali di gestione anno 2017:**

Oltre la gestione ordinaria di competenza, di cui agli adempimenti e alle attribuzioni elencate in precedenza, al Responsabile dell'Area, ed ai relativi Responsabili dei Servizi, ai fini della valutazione annuale, sono stati assegnati i seguenti obiettivi programmatici dettagliati, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi:

n.	Macro Obiettivo	Descrizione obiettivi dettagliati	S U B	Indicatore Obiettivo	Valore atteso nell'anno	Orizzonte temporale	Valore raggiunto	
1.	Gestione Patrimonio Cessione Alloggi	Piano di vendita: Istruttoria e stipula di contratti di cessione alloggi della Regione Siciliana e dello IACP di Caltanissetta	1	Predisporre e istruire almeno 20 pratiche di vendita ex L. 560/93.	20	2017	21	
			2	Predisporre e istruire almeno 15 pratiche di vendita ex L.R. 15/86	15	2017	38	
			Locazione locali, magazzini e autorimesse non locati mediante bandi pubblici.	3	Predisporre i bandi necessari al fine di sottoscrivere almeno 12 nuovi contratti di locazione.	12	2017	11
			Contrasto occupazioni abusive	4	Aggiornamento censimento delle occupazioni abusive in provincia, in collaborazione con i Servizi Manutentivi e i Comuni interessati.	100%	2017	100%
				5	Presa in possesso e messa in sicurezza alloggi occupati in collaborazione con i servizi manutentivi e l'Avvocatura interna. Il dirigente avrà cura di coordinare le operazioni di messa in sicurezza degli alloggi sgomberati in attesa di nuova assegnazione.	100%	2017	100%
				6	Predisposizione di almeno 20 decreti di rilascio ex DPR 1035/72 nel 2017 e 50 nel 2018	20-50	2017-2018	23
				7	Segnalazione e denuncia allacci illegittimi utenze ai competenti gestori ex L. 80/2014	100%	2017-2019	100%
			Assegnazione alloggi e vulture	8	Procedere alla stipula di almeno 40 nuovi contratti di locazione per nuove assegnazione o subentri/vulture in tutta la provincia	40	2017	52
			Riordino archivio e successiva registrazione telematica di contratti di locazione. Verifiche anagrafiche.	9	Implementare i processi e le attività volte alla registrazione telematica di almeno 100 contratti di locazione nell'anno in corso.	100	2017	170
			Esercizio Diritto di prelazione alloggi	10	Esitare tutte le richieste di esercizio diritto di prelazione	100%	2017	100%
			Certificazione alloggio sociale	11	Rilasciare almeno 600 Certificazioni di alloggio sociale agli assegnatari richiedenti in regola con i pagamenti ex DM Infrastrutture del 22/04/2008	600	2017	670
2.	Servizio Condomini	Nuova Gestione interna amministrazione condomini.	1	Predisposizione nuovo regolamento volto alla gestione interna della amministrazione dei condomini di proprietà IACP o mista.	100%	2017	0%	
			2	Assunzione della gestione interna della amministrazione di almeno 5 condomini nel corrente anno e 30 nel 2018	5-30	2017-2018	0	
		Partecipazione assemblee condominiali e	3	Controllo di almeno 100 bilanci	100	2017	130	

		Controllo bilanci preventivi e consuntivi condomini.		preventivi e consuntivi dei condomini			
		Pagamento quote condominiali alloggi non assegnati.	4	Pagamento quote condominiali alloggi non assegnati e sfitti.	100%	2017	100%
		Censimento costante condomini morosi e notifica atti di diffida.	5	Notifica di almeno 100 atti di diffida ai condomini morosi per il pagamento delle quote condominiali non corrisposte	100	2017	258
3.	Gestione Tecnica del Patrimonio	Accatastamenti e volture catastali alloggi in tutta la provincia	1	Resuttano. Atti di rettifica e voltura catastale 8 alloggi	8	2017	8
			2	Gela: stesura definitiva atto concessione diritto di superficie e voltura catastale 40 alloggi.	40	2017	40
		Predisposizione atti liquidazione IMU-ICI nei comuni della provincia	3	Verifica atti di accertamento IMU-ICI errati notificati da diversi comuni	100%	2017-2018	100%
		Certificazioni APE	4	Predisposizione e stesura di almeno 200 certificazioni APE	200	2017	300
4.	Investimenti e Progettazione	Emergenza abitativa derivante dello stato di pericolo e inagibilità degli immobili ricadenti nel "Lotto 130 Alloggi", siti in Caltanissetta nella via G. Puccini	1	Pubblicazione Bando pubblico finalizzato all'acquisto di unità immobiliari immediatamente abitabili da destinare all'emergenza abitativa ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b, della L.R. n. 1/2012.	100%	2017	100%
		Predisposizione Programma triennale e annuale dei OO.PP. ex art.6 della L.R. n. 12/2011	2	Predisposizione del Programma triennale ed annuale delle OO.PP. da allegare al Bilancio preventivo 2018-2020 entro il mese di ottobre 2017.	100%	2017	100%
		Progettazione ed esecuzione Lavori di manutenzione straordinaria	3	Interventi di messa in sicurezza - mediante stabilizzazione del pendio - e di rifacimento del piazzale del Lotto 35 alloggi popolari sito in Mussomeli nella via Leonardo da Vinci. Lavori da appaltare entro l'anno.	100%	2017-2018	50% (Fattori esterni)
			4	Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria del fabbricato sito a Caltanissetta, nel Villaggio S. Barbara, in via Xiboli n. 454. Lavori da appaltare entro l'anno.	100%	2017-2018	50% (Fattori esterni)
			5	Programma per il recupero e razionalizzazione degli immobili di edilizia pubblica, ai sensi della legge 23 maggio 2014, n. 80 - Linea di intervento art. 2 lett. b) del D.M. 16 marzo 2015 - Fondo annualità 2014, 2015 e 2016. Ammessi a finanziamento n. 10 interventi da appaltare entro l'anno.	10	2017-2018	10
			6	Lavori di costruzione di n. 6 alloggi sociali, n. 8 box, attrezzature area ed allacci ai pubblici servizi in Serradifalco nella contrada Calvario, via F. Turati. Progettazione esecutiva.	100%	2017-2019	80%
			7	Interventi di ripristino e di manutenzione straordinaria del fabbricato sito in San Cataldo via Callari.	100%	2017	100%
		Partecipazione Bandi finanziamento PO FESR della Regione siciliana.	8	Contratto di quartiere "Villaggio Santa Barbara" DCM 25.05.2016. Costruzione di un edificio multipiano comprendente ludoteca, biblioteca, centro polivalente, centro diurno e n. 24 alloggi popolari.- Compartecipazione Comune di Caltanissetta (Redazione progetto esecutivo).	100%	2017-2019	80% (Fattori esterni)
			9	PO Fesr Sicilia 2014-2020, asse 5, azione 5.1.1a "interventi di messa in sicurezza e per	100%	2017	100%

				l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeologico e di erosione costiera". d.d.g. 560 del 03/07/2017. Intervento di messa in sicurezza "Lotto 35 Alloggi IACP" Via Leonardo Da Vinci – Mussomeli. (Redazione progetto esecutivo).			
			10	Azione 9.4.1. del PO FESR 2014/2020. Intervento di potenziamento del patrimonio pubblico abitativo in Caltanissetta nei quartieri Pegni Stazzone e Provvidenza mediante realizzazione di n. 9 alloggi sociali e completamento di un'arteria stradale per il collegamento dei predetti quartieri con il nucleo urbano della città. (Redazione progetto esecutivo).	100%	2017-2018	70%
		Piano di formazione anno 2017;	11	Partecipazione ad almeno 3 seminari formativi di aggiornamento.	3	2017	7
5.	Servizi Manutentivi	Accordi quadro relativi ai lavori di manutenzione, riparazione e pronto intervento del patrimonio immobiliare I.A.C.P. da eseguire nei Comuni di competenza del Servizi Manutentivi 1,2,3,4	1	Appaltare i lavori di pronto intervento e manutenzione ordinaria mediante Accordi quadro entro l'anno.	100%	2017-2018	100%
		Operazioni di trasloco beni mobili assegnatari via Puccini.	2	Operazioni di trasloco beni mobili n. 35 assegnatari via Puccini a seguito sgombero.	35	2017	9 (Fattori esterni)
		Lavori di manutenzione ordinaria aree a verde di proprietà e competenza IACP	3	Eseguire i lavori di manutenzione ordinaria in almeno 3 aree a verde di competenza.	3	2017	3
		Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. degli immobili siti in Caltanissetta nella via Filippo Turati nn. 62/64 - "Lotto n. 24 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 18 / 24 alloggi	4	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	70%
		Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Ettore Romagnoli n. 8 e facente parte del "lotto n. 56 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi	5	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	100%
		Lavori di recupero delle parti architettoniche e risanamento delle solette dei balconi e delle cornici in c.a. della palazzina sita a Caltanissetta nella via Padre Pio da Pietrelcina n. 6/f e facente parte del "lotto n. 42 Alloggi". Condominio misto. Proprietà IACP: n. 9 / 14 alloggi	6	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	100%
		Lavori di sostituzione dei serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggio degli immobili siti a Gela in via Enrico Artigiani e via Giuseppe Scicolone - "Lotto n. 120 Alloggi"	7	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	0
		Lavori di sostituzione serbatoi idrici in cemento amianto con serbatoi in polietilene e rifacimento degli impianti idrici con utenza per singolo alloggio degli immobili siti a Gela in via San Cristoforo e via Mario Mona - "Lotto n. 54 Alloggi"	8	Appaltare i lavori entro l'anno.	100%	2017-2018	0
		Lavori di adeguamento impiantistico degli immobili siti in Caltanissetta nella via E. Berlinguer n. 7 - "Lotto n. 80 Alloggi". Di proprietà IACP.	9	Appaltare i lavori entro l'anno	100%	2017-2018	100%

**RIEPILOGO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**  
(gli obiettivi non raggiunti causa fattori esterni, non vengono valutati)

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 1</b>				<b>(10/11)</b>
Sub 1	20	21	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	15	38	SI	
Sub 3	12	11	NO	
Sub 4	100%	100%	SI	
Sub 5	100%	100%	SI	
Sub 6	20-50	23	SI	
Sub 7	100%	100%	SI	
Sub 8	40	52	SI	
Sub 9	100	170	SI	
Sub 10	100%	100%	SI	
Sub 11	600	670	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 2</b>				<b>(3/5)</b>
Sub 1	100%	0%	NO	<b>MEDIO</b>
Sub 2	5-30	0	NO	
Sub 3	100	130	SI	
Sub 4	100%	100%	SI	
Sub 5	100	258	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 3</b>				<b>(4/4)</b>
Sub 1	8	8	SI	<b>ALTO</b>
Sub 2	40	40	SI	
Sub 3	100%	100%	SI	
Sub 4	200	300	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 4</b>				<b>(7/9)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>MEDIO</b>
Sub 2	100%	100%	SI	
Sub 3	100%	50% (Fattori esterni)	N.V.	
Sub 4	100%	50% (Fattori esterni)	N.V.	
Sub 5	10	10	SI	
Sub 6	100%	80%	NO	
Sub 7	100%	100%	SI	
Sub 8	100%	80% (Fattori esterni)	SI	
Sub 9	100%	100%	SI	
Sub 10	100%	70%	NO	
Sub 11	3	7	SI	

MACRO OBIETTIVO	Valore atteso	Valore raggiunto	Raggiunto SI-NO	Grado di raggiungimento Macro Obiettivo (alto – medio – basso - assente)
<b>Macro Obiettivo n. 5</b>				<b>(5/8)</b>
Sub 1	100%	100%	SI	<b>MEDIO</b>
Sub 2	35	9 (Fattori esterni)	N.V.	
Sub 3	3	3	SI	
Sub 4	100%	70%	NO	
Sub 5	100%	100%	SI	
Sub 6	100%	100%	SI	
Sub 7	100%	0	NO	
Sub 8	100%	0	NO	
Sub 9	100%	100%	SI	

# COLLEGAMENTO TRA GLI OBIETTIVI E L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

## RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE BUDGET FINANZIARIO

### Efficienza Gestionale

Consiste nell'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi. L'efficienza gestionale, pertanto, viene valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIVP), con il supporto del U.C.G. e della Performance (Ufficio Controllo di Gestione), ha verificato l'andamento delle performance dei dirigenti, rispetto agli obiettivi, durante il periodo di riferimento e adottato, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio, comunicando le criticità riscontrate all'Organo di indirizzo politico amministrativo.

### CENTRO DI SPESA 2 (Tecnico-Patrimoniale)

Responsabile: Arch. Antonino Mameli

Cap	Art.	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 0802 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Previsioni 2017	Valore atteso nell'anno (Impegni) (%)	Obiettivo pertinente per la valutazione e annuale (SI) (NO)	Collega mento con macro obiettivo
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>				
55	00	QUOTE AMMINISTRAZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	1.564,00	95%	SI	2
57	00	ALTRI INTERVENTI DI PARTE CORRENTE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	10.000,00	90%	SI	5
63	01	MANUTENZIONE ORDINARIA ALLOGGI	924.860,09 <small>di cui 224.860,09 FPV</small>	80%	SI	5
65	00	MANUTENZIONE LOCALI U.D.A.	15.000,00	70%	SI	5
66	00	QUOTE MANUTENZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	23.441,10	80%	SI	5
66	01	ALTRI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	10.000,00	60%	SI	5
87	00	SPESE PUBBLICITA' ED AVVISI DI GARA	10.000,00	50%	NO	-
		<b>TOT. Macro aggr. 103</b>	<b>994.865,19</b>			
		<b>Titolo I - Macroaggregato 110 - Altre spese correnti</b>				
51	00	ASSICURAZIONE DEGLI STABILI	66.000,00	100%	NO	-
56	00	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI FEDERCASA	20.000,00	40%	NO	-
152	00	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	5.000,00		NO	-
		<b>TOT. Macro aggr. 110</b>	<b>91.000,00</b>			-
		<b>Titolo II – Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>				
170	00	UTILIZZO FONDI C.E.R. PER REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1.500.000,00	0%	NO	-
174	01	INTERVENTI OPERE URB. FONDI EX GESCAL REGIONE SICILIANA	4.000.000,00	90%	SI	4
180	01	RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO DI PROPRIETA' I.A.C.P.	2.000.000,00	40%	SI	5
181	00	INTERVENTI COSTRUTTIVI PER FINI ISTITUZIONALI DELL'I.A.C.P.	2.982,90	100%	SI	4
209	00	UTILIZZO SOMME CESSIONE ALLOGGI L. N. 560/93	1.500.000,00	70%	SI	5
210	00	FONDO MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI	256.000,00	50%	SI	5
		<b>TOT. MACROAGGR. 202</b>	<b>9.258.982,90</b>			

## Risorse assegnate e grado di utilizzazione

Cap.	Art.	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 0802 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Previsioni 2017	Valore atteso %	Impegnato	% Imp.	Scost	Valore raggiunto
		<b>Titolo I - Macroaggregato 103 - Acquisto di beni e servizi</b>						
5500	01	QUOTE AMMINISTRAZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	1.564,00	95%	854,79	54,65	40,35	SI
5700	01	ALTRI INTERVENTI DI PARTE CORRENTE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	10.000,00	90%	9.526,41	95,26	-5,26	NO
6301	01	MANUTENZIONE ORDINARIA ALLOGGI	924.860,09 di cui 224.860,09 FPV	80%	579.755,01	62,69	17,31	SI
6500	01	MANUTENZIONE LOCALI U.D.A.	15.000,00	70%	0,00	0,00	70,00	SI
6600	01	QUOTE MANUTENZIONE ALLOGGI IN CONDOMINIO	23.441,10	80%	20.434,50	87,17	-7,17	NO
6601	01	ALTRI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	10.000,00	60%	1.220,00	12,20	47,80	SI
8700	01	SPESE PUBBLICITA' ED AVVISI DI GARA	10.000,00	50%	858,88	8,59	41,41	SI
		<b>TOT. Macro aggr. 103</b>	<b>994.865,19</b>					
		<b>Titolo I - Macroaggregato 110 - Altre spese correnti</b>						
5100	01	ASSICURAZIONE DEGLI STABILI	66.000,00	100%	66.000,00	100	0,00	SI
5600	01	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI FEDERCASA	20.000,00	40%	7.260,00	36,30	3,70	SI
15200	01	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	5.000,00		0,00	0,00	0,00	-
		<b>TOT. Macro aggr. 110</b>	<b>91.000,00</b>					
		<b>Titolo II – Macroaggregato 202 - Investimenti fissi lordi</b>						
17000	01	UTILIZZO FONDI C.E.R. PER REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1.500.000,00	0%	0,00	0,00	0,00	-
17401	01	INTERVENTI OPERE URB. FONDI EX GESCAL REGIONE SICILIANA	4.000.000,00	90%	1.814.671,29	45,37	44,63	SI
18001	01	RECUPERO DEL PATRIMONIO EDILIZIO DI PROPRIETA' I.A.C.P.	2.000.000,00	40%	560.178,53	28,00	12,00	SI
18100	01	INTERVENTI COSTRUTTIVI PER FINI ISTITUZIONALI DELL'I.A.C.P.	2.982,90	100%	2.982,90	100	0,00	SI
20900	01	UTILIZZO SOMME CESSIONE ALLOGGI L. N. 560/93	1.500.000,00	70%	835.902,53	55,72	14,28	SI
21000	01	FONDO MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI	256.000,00	50%	28.004,80	10,94	39,06	SI
		<b>TOT. MACROAGGR. 202</b>	<b>9.258.982,90</b>					

Dall'analisi dei costi rilevati, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi, valutata raffrontando i costi sostenuti ai risultati conseguiti, emerge un elevato grado di efficienza gestionale.

**Caltanissetta, 15/01/2018**

  
**Il Direttore Generale**  
**Dott. Vincenzo Zafarana**



**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

***Organismo Indipendente di Valutazione***

Al Sign. Commissario Straordinario

Al Sign. Direttore Gen.

-SEDE-

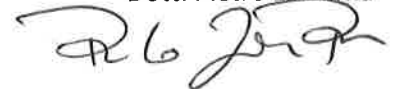
OGGETTO: Lettera Trasmissione

Si trasmette documento di validazione della valutazione del Direttore Generale Dott. Vincenzo Zafarana anno 2017.

Cordiali saluti

25/01/2018

Dott. Pietro La Perna




## ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA

### ***Organismo Indipendente di Valutazione***

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione dello IACP di Caltanissetta, ha preso in esame la valutazione del Direttore Gen. Dott. Vincenzo Zafarana per l'anno 2017, al fine della corresponsione dell'indennità di risultato, svolta in data 23.01.2018 dal Commissario Straordinario Dott. Enrico Antonio Vella e trasmessa al sottoscritto in pari data.
- B. L'OIV ha accertato la correttezza della procedura di valutazione adottata al fine della valutazione del Direttore Gen. Per l'anno 2017, la completezza della documentazione trasmessa e le conclusioni riportate nelle schede di valutazioni trasmesse al sottoscritto.
- C. Tutto ciò premesso l'OIV valida la valutazione per l'anno 2017 del Direttore Gen. svolta dal Commissario Straordinario ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato quantificata nella misura di un punteggio totale conseguito pari a 92,60.

25.01.2018

L'O.I.V.  


**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**  
**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

**AREA** DIREZIONE GENERALE **Dirigente** **VINCENZO ZAFARANA**

**SCHEDA** **A** **PROCESSO DI BUDGETING** **punti assegnabili max. 40**

			A.1 / A.2		TOTALE PUNTI ASSEGNATI
			da 0 a 8	max. punti 40 scheda A	
<b>1</b>	Innovazioni tendenti al miglioramento della efficienza, efficacia e/o della qualità dei servizi	<b>A.1</b> Indicazione di attività individuate sulla base del budget ed in particolare dei progetti finalizzati tendenti : alla razionalizzazione dell'organizzazione interna al miglioramento della soddisfazione degli utenti alla realizzazione di economie gestionali.	8		39
			7		
			8		
		<b>A.2</b> Indicazione di attività di programmazione e tendenti : alla partecipazione alle singole fasi del procedimento di programmazione alla capacità propositiva ed apporto nella programmazione.			
<b>2</b>	Partecipazione alla programmazione		8		
			8		

Note: Punteggio assegnato su base comparativa

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**  
**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con Deliberazione comm.n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

AREA	DIREZIONE GENERALE	Dirigente	VINCENZO ZAFARANA
------	--------------------	-----------	-------------------

**SCHEDA**

**B ATTIVAZIONE DEGLI OBIETTIVI** punti assegnabili max. 40

3	Valutazione a consuntivo dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi ed alle condizioni organizzative	Descrizione obiettivo	B.1				B.2			B.3			Somma singoli punteggi	Punteggio in base alla media dei punteggi assegnati - max.40 punti
			Grado di raggi.				Variaz. Ob.			Tempistica di raggi.rel.ris.				
			Alto 20	Medio 13	Basso 7	Assente 0	Ness. 10	Cont. 5	Ampia 0	Piena 10	Parz. 6	Insuffic. 3		
	Obiettivo 1 Coordinamento generale												40	
	Obiettivo 2 progettazione tecnica	13				5							24	
	Obiettivo 3 gestione patrimonio	20				10			10				40	
	Obiettivo 4 Gestione del personale		13			10			10				33	
	Obiettivo 5 affari generali		20			10				6			36	
													173	34,60
													sommario i punteggi	

*Note: Punteggio assegnato in base alla media dei punteggi ottenuti nelle tre sezioni della scheda*

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**  
**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**  
 REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>VINCENZO ZAFARANA</b>
-------------	---------------------------	------------------	--------------------------

<b>SCHEDA</b>	<b>C QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE</b> punti assegnabili max. 10
---------------	--

<b>4</b>	Criticità affrontate personalmente risolte	Punteggio su base comparativa	<b>10</b>	
				Punti asseg. da 0 a 10

Note: Punteggio assegnato su base comparativa

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009**

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017**

<b>AREA</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>Dirigente</b>	<b>VINCENZO ZAFARANA</b>
-------------	---------------------------	------------------	--------------------------

**SCHEDA**

**D VALUTAZIONE DEL PERSONALE punti assegnabili max. 5**

<b>5</b>	Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	Qualità e precisione dei giudizi e nella differenziazione dei punteggi	<b>D.1</b>	<b>TOTALE PUNTI ASSEGNATI</b>
			da 0 a 5	
<b>4</b>				

**SCHEDA**

**E QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI punti assegnabili max. 5**

<b>6</b>	Capacità di gestire i rapporti con gli organi istituzionali	Il punteggio viene assegnato con riferimento ai rapporti con gli organi istituzionali ( Presidente, Consiglio di mm.ne e Direttore generale) nonché della collaborazione prestata ai suddetti organi	<b>TOTALE PUNTI ASSEGNATI</b>	
			da 0 a 5	scheda E
<b>5</b>				

a cura del Direttore Generale

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE art.7 D.lgs n.150/2009

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEI DIRIGENTI DEI SETTORI - Scheda di valutazione approvata con con Deliberazione comm. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

ATTIVITA' SVOLTE NELL'ANNO 2017

AREA	DIREZIONE GENERALE	Dirigente	VINCENZO ZAFARANA	
SCHEDA	<b>A</b>	PROCESSO DI BUDGETING	<b>TOTALE PUNTI ASSEGNATI</b>	punti assegnabili max.
			<b>39,00</b>	40
SCHEDA	<b>B</b>	ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	<b>34,60</b>	40
SCHEDA	<b>C</b>	QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE	<b>10,00</b>	10
SCHEDA	<b>D</b>	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	<b>4,00</b>	5
SCHEDA	<b>E</b>	QUALITA' DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI	<b>5,00</b>	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>			<b>92,60</b>	100

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

dot. La Perna Pietro



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(f.to) dott. Enrico Vella

PER ACCETTAZIONE

(f.to) dott. V. Zafarana



Verbale dell'O.I.V. n. 3/2019

L'anno 2019 il giorno 16 del mese di maggio alle ore 11,00, presso la sede istituzionale dell'I.A.C.P. di Caltanissetta, sita nella via L. Rizzo 14/a, il Dr. Francesco Gallo, nominato con deliberazione Commissariale n. 02 del 10.01.2019 titolare dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance monocratico (OIV), alla presenza dell'arch. Antonino Mameli, Direttore Generale dell'IACP di Caltanissetta e del dott. Vincenzo Zafarana, dirigente responsabile dell'Area Finanziaria-Amministrativa, si riunisce a seguito di invito prot. n. 4508 del 13/05/2019 per procedere alla validazione della Relazione annuale sulla Performance 2018 e alla successiva asseverazione e validazione dell'attività di valutazione annuale della dirigenza e dei responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente sulla base delle schede di valutazione elaborate ai sensi del Decreto Legislativo 150/2009 e dei vigenti regolamenti di riferimento dell'Ente.

Il Direttore Generale presenta e illustra al Dr. Gallo le relazioni finali a consuntivo ai fini dell'attività di valutazione annuale della Performance dell'anno 2018 unitamente a:

1. Regolamento vigente sul sistema di misurazione e valutazione della Performance di questo IACP adottato nel 2014 ai sensi del Decreto Legislativo 150/2009;
2. Regolamento vigente interno attuativo del controllo di gestione e della performance ex art. 52 del vigente Regolamento di contabilità;
3. Regolamento vigente sulla Nomina e sul Funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (O.I.V.);
4. Bilancio di previsione 2018/2020 approvato con delibera Commissariale n. 40 del 22.12.2017, unitamente al Piano Programma con il quale il Commissario straordinario ha individuato gli obiettivi strategici e prioritari dell'Ente per il periodo di riferimento e definito il relativo Piano degli indicatori finanziari di bilancio dei risultati attesi, necessari per il successivo processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e statutarie dell'Ente;
5. Documento programmatico di gestione e della performance 2018, approvato dalla Direzione Generale con Determinazione n. 42 del 28/02/2018, costituente il Piano della performance dell'Ente, con il quale il Direttore generale ha:
  - a) assegnato a ciascuna unità di livello dirigenziale, titolare di centro di spesa, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuno riconosciuta, le risorse umane, strumentali, patrimoniali ed economico-finanziarie di pertinenza,
  - b) attribuito gli obiettivi di gestione, fissandone le relative priorità in modo da consentire l'attivazione delle responsabilità di gestione e di risultato dei soggetti preposti ai centri di spesa;
  - c) approvato il Piano dettagliato degli obiettivi 2018, ove sono fissatigli Obiettivi individuali di gestione annuali ai sensi del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici annuali e nel D.P.G. e della Performance adottato dal Direttore Generale con la citata Determinazione n. 42 del 28/02/2018, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa;
  - d) stabilito i criteri di massima cui lo stesso Direttore ed i titolari dei centri di spesa debbono conformarsi nella loro gestione;
  - e) definito le modalità ed i limiti per valore e per materia entro i quali si esercitano le competenze di cui al agli artt. 9 e 10 del Regolamento di Contabilità, ed in armonia con i principi enunciati all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
  - f) autorizzato i titolari dei centri di spesa ad esercitare i poteri di gestione, quelli di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza della propria area funzionale.
6. Verbale n. 2 del 22/01/2018 con il quale il precedente OIV ha validato e asseverato l'attività di valutazione per l'anno 2017, unitamente alla Relazione sulla performance 2017;
7. Accordo di concertazione decentrata integrativa per l'anno 2018 sull'utilizzo del fondo per le retribuzioni di posizione e di risultato della dirigenza (art. 27 CCNL 23.12.1999, come



- modificato dall'art. 24 CCNL 22.2.2006 e art. 29 CCNL 23.12.1999) (Area II - dirigenti comparto regioni autonomie locali);
8. Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2018-2020 (parte normativa), definitivamente sottoscritto in data 02/10/2018, disciplinate, in particolare, l'Area delle posizioni organizzative e i relativi Criteri generali per l'erogazione retribuzione di risultato, nonché i Criteri generali per l'incentivazione della performance del personale (cd produttività) collegata alla performance;
  9. Accordo relativo alla Contrattazione Decentrata integrativa annuale 2018 (parte economica) del personale non dirigente, definitivamente sottoscritto in data 02/10/2018, con il quale sono state rese annualmente disponibili le risorse destinate ai seguenti utilizzi:
    - premi correlati alla performance organizzativa collettiva;
    - premi correlati alla performance individuale (almeno il 30% delle risorse variabili);
  10. Relazione sulla gestione 2018, allegata al rendiconto della gestione 2018, in corso di approvazione;
  11. Report sul controllo di gestione della performance alla data del 31.12.2018 con il quale sono stati verificati, mediante valutazioni comparative dei costi e rendimenti, il grado di realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, nonché il piano degli indicatori finanziari 2018 raffrontati con il precedente esercizio 2017.
  12. Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018/2020, approvato con Deliberazione commissariale n. 35 del 04/12/2017 ai sensi della Legge 190/2012, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del D. Lgs n. 97 del 25 maggio 2016, contenente un nucleo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti al fine di garantire il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza, attualizzato nel contesto della realtà amministrativa dell'IACP di Caltanissetta:
    - gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni da intraprendere per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
    - formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
    - aree oggetto di rotazione degli incarichi;
    - rispetto dei termini dei procedimenti;
    - iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
    - iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
    - azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
    - previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
    - indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
  13. Relazione sulla performance 2018, la quale costituisce lo strumento mediante il quale l'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Caltanissetta illustra a tutti i cittadini e ai portatori di interesse (stakeholder) interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno in esame. Questo conclude il ciclo di gestione della performance, previsto dal Decreto Legislativo 150/2009, che è articolato nelle seguenti fasi:
    - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
    - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
    - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
    - misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
    - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
    - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Direttore trasmette, altresì, le relazioni dei dirigenti sull'attività svolta e sul grado di raggiungimento a consuntivo degli obiettivi dettagliati al 31/12/2018 delle Aree e dei Servizi, nonché le schede di valutazione della performance 2018:

- **della dirigenza** elaborate e sottoscritte dal Direttore Generale ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance della dirigenza;
- **delle posizioni organizzative**, elaborate e sottoscritte dai competenti dirigenti ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione delle P.O. disciplinata dal CCDI vigente nel 2018;
- **del personale dipendente**, elaborate e sottoscritte dai competenti responsabili dei Servizi incaricati di P.O., ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale disciplinata dal CCDI vigente nel 2018;

Il Direttore trasmette, separatamente, le schede di valutazione relative alla Direzione Generale e dell'Area Tecnica Patrimoniale, diretta ad interim dallo stesso Arch. A. Mameli, così come elaborate e sottoscritte dall'Organo di vertice pro tempore, per essere asseverate come da regolamento, precisando che la Direzione Generale è stata diretta dal dott. Vincenzo Zafarana fino al 12/04/2018 e dallo stesso arch. Antonino Mameli a decorrere dal 13/04/2018.

Il sottoscritto Dr. Francesco Gallo, Titolare dell'O.I.V. monocratico dello I.A.C.P. di Caltanissetta ai sensi del vigente Regolamento sul funzionamento dell'OIV e dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.lgs. 150/2009 e successive delibere ANAC n. 4/2012 e n. 5/2012, VISIONATA la documentazione trasmessa relativa al ciclo della performance 2018, come disciplinata dai regolamenti di riferimento dell'Ente trasmessi e illustrati dal Direttore; PRESA IN ESAME la Relazione sulla performance 2018, sottoscritta dal Direttore Generale in data 10/05/2019;

DATO ATTO di aver svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno e, nella fattispecie, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi nella Relazione sulla gestione 2018, allegata al rendiconto della gestione 2018 in corso di approvazione, nel Report sul controllo di gestione della performance alla data del 31.12.2018, nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/2020, nonché nelle relazioni dei dirigenti sull'attività svolta e sul grado di raggiungimento a consuntivo degli obiettivi dettagliati al 31/12/2018 delle Aree e dei Servizi;

ATTESO che il processo di validazione ha tenuto conto dei principali argomenti trattati nella Relazione in esame per verificarne:

- il rispetto dei requisiti di conformità con quanto indicato nella delibera n. 5/2012 dell'ANAC,
- l'attendibilità delle informazioni in essa contenute e la comprensibilità,

Tutto ciò premesso

VALIDA LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018.

L'O.I.V. raccomanda all'Amministrazione di procedere alla tempestiva pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente ex D.lgs 33/2013, della Relazione sulla performance unitamente al presente Verbale di validazione.

Alle ore 13,00, il dott. Gallo, chiede di rinviare la attività di asseverazione e validazione delle schede di valutazione della performance 2018 alla data del 21/05/2019 alle ore 10,00.

F.to Francesco Gallo

F.to Antonino Mameli