



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

BILANCIO DI PREVISIONE GESTIONALE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

DOCUMENTO PROGRAMMATICO DI GESTIONE

(art. 13 REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA)

PREMESSA

Il Documento Programmatico di Gestione (DPdG), ai sensi dell'articolo 13 del vigente Regolamento di Contabilità Armonizzata, è adottato dal Direttore generale, nella qualità di Centro di Responsabilità unico, in conformità agli indirizzi contenuti nella relazione e ai valori riportati nel Bilancio di Previsione approvato dal Commissario Straordinario con determina n. 128 dell'1 giugno 2016.

OBIETTIVI - ATTIVITA' - PERFORMANCE

Le dimensioni dell'Istituto in uno all'attuale struttura organizzativa hanno portato alla individuazione di **un centro di responsabilità di 1° livello, che si articola in tre centri di spesa**, facendo propri in tal modo i suggerimenti formulati dall'Assessorato Regionale Bilancio e Finanze (circ. n. 16/2006) per gli enti di piccole dimensioni.

Il DPdG si articola in tre centri di spesa, corrispondenti con le Aree funzionali di attività in cui si organizza l'Istituto, 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'adozione del presente Documento, il Direttore generale:

- a) assegna a ciascuna unità di livello dirigenziale, titolare di centro di spesa, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuna riconosciuta, le risorse umane, strumentali, patrimoniali ed economico-finanziarie di pertinenza;
- b) attribuisce 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) stabilisce i criteri di massima cui lo stesso Direttore ed i titolari dei centri di spesa debbono conformarsi nella loro gestione;
- d) definisce le modalità ed i limiti per valore e per materia entro i quali si esercitano le competenze in armonia con i principi enunciati all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

e) autorizza 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, sulla base delle linee generali e politiche contenute nella relazione programmatica, i preposti ai centri di responsabilità di 1° livello avviano il processo di programmazione tra i centri subordinati, i centri subordinati di 2° livello ed altri centri di responsabilità identificativi di compiti e funzioni nel processo gestionale dell'ente, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuno riconosciuta .

Nel caso specifico dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Siracusa, sulla base delle attuali norme generali ed organizzative proprie 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.19 del Regolamento citato, il budget di previsione dell'unico centro di responsabilità coincide, necessariamente, con il bilancio di previsione vero e proprio dell'Ente.

Questo documento contiene, altresì, le previsioni quali-quantitative dei programmi dei vari servizi, nonché gli indicatori da utilizzarsi per la misurazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, anche al fine di una valutazione più concreta dell'economicità della spesa. Tenuto conto dei contenuti della relazione programmatica al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016, si definiscono, di seguito, con l'articolazione della Struttura, gli obiettivi strategici e gestionali per l'anno in corso.

Tali obiettivi sono indicati per ciascuna Area.

Per il raggiungimento degli obiettivi si provvederà, laddove necessario per la complessità degli stessi, a redigere appositi piani di dettaglio e, comunque, alla costituzione di gruppi di lavoro ai quali saranno assegnati i dipendenti, tenuto conto delle loro competenze e professionalità, attingendo, innanzitutto, dall'Area cui l'obiettivo afferisce e, poi, anche dalle altre Aree, al fine di garantire la massima partecipazione possibile.

ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DEGLI UFFICI

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura della Dotazione Organica dell'Ente si articola in tre Aree Funzionali:

- AREA ORGANIZZATIVA
- AREA GESTIONALE
- AREA TECNICA

Al vertice della struttura organica è posto il DIRETTORE GENERALE affiancato dagli Uffici di Staff di diretta dipendenza dello stesso D.G..

ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DELLE AREE

- L'Area Organizzativa è articolata in due servizi;
- L'Area Gestionale è articolata in tre servizi;
- L'Area Tecnica è articolata in due servizi, oltre l'Ufficio di Staff.

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi che compongono l'Area stessa, contenute nella Declaratoria delle Competenze di cui alla **Determina del Direttore Generale n. 20 del 26/04/2010.**

Al funzionamento degli uffici dell'Area è preposto il Dirigente che ne è il diretto responsabile. Il Dirigente dell'Area verifica con i singoli responsabili dei servizi, anche attraverso riunioni e conferenze periodiche, l'idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, sia in relazione agli assetti organizzativi, alle direttive e alle prassi procedurali esistenti che in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti. La valutazione dell'attività svolta dalle singole Aree e dai relativi servizi è demandata al Servizio di Controllo Interno.

Per assicurare il funzionamento complessivo delle attività gestionali dell'Ente ciascun ufficio (Unità Operativa) fa riferimento ad un Servizio , quale organo intermedio di coordinamento. Il dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite e verifica la loro concreta attuazione attraverso il responsabile di ciascun Servizio.

Sovraordinato rispetto alle tre Aree funzionali vi è il Direttore Generale che sovrintende e coordina l'attività gestionale dell'Ente, impartendo le direttive ritenute utili o necessarie alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dall'organo politico (Consiglio di Amministrazione/Commissario).

Sulla base della vigente struttura della dotazione organica dell'Ente che definisce l'articolazione delle Unità Operative e dei Servizi all'interno delle singole Aree, nell'ambito dell'unico **Centro di Responsabilità** vengono individuati i singoli **Centri di Costo** come segue:

ARTICOLAZIONE FUNZIONALE DELL'ENTE AI FINI DELLA CONTABILITA' ANALITICA		
CENTRO DI RESPONSABILITA' UNICO	CENTRI DI SPESA	CENTRI DI COSTO
DIREZIONE GENERALE	"A" "SUPPORTI"	<u>A1 - ATTIVITA' DI STAFF</u> <u>(Segreteria e Controllo, Affari Legali, Prevenz. e Protezione,)</u>
		<u>A2 - CONTABILITA' ED ECONOMATO</u> <u>(Gestione Economico-Finanziaria, Fiscale, Economato, Provveditorato, Gestione Sede)</u>
		<u>A3 - AFFARI GENERALI E PERSONALE</u> <u>(Affari Generali e del Personale)</u>
	"B" "GESTIONI"	<u>B1 - GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE</u> <u>(Cessioni Alloggi, Gestione condomini, autogestioni)</u>
		<u>B2 - GEST. AMMINISTRATIVA UTENZA</u> <u>(Relazioni Utenza, Assegnazioni, Contratti, Regolarizzazioni)</u>
		<u>B3 - GESTIONE CONTABILE UTENZA</u> <u>(Gestione canoni, contenzioso e recupero morosità)</u>
	"C" "INTERVENTI"	<u>C1 - STAFF TECNICO</u> <u>(Appalti, contratti, segreteria)</u>
		<u>C2 - MANUTENZIONI E RECUPERI</u> <u>(Pronto Intervento, Manutenzioni straordinarie)</u>

Pertanto il profilo della pianificazione finanziaria - di competenza e di cassa, e quello della pianificazione economica dell'unico centro di responsabilità di 1° livello coincidono con il preventivo finanziario ed economico dell'Istituto. **Ciò premesso, le varie poste del preventivo finanziario sono strettamente correlate all'attività tecnico-economico-amministrativa che l'Istituto ha programmato di attuare nell'esercizio 2016 e che dovrà tradursi negli obiettivi che si esporranno di seguito, fissati per le diverse articolazioni delle strutture dell'Ente.**

Pertanto l'azione amministrativa dell'Ente dovrà svilupparsi secondo le direttive di indirizzo di seguito evidenziate, che costituiscono per i Dirigenti dell'Ente responsabili dei centri di spesa, obiettivi di riferimento anche ai fini della valutazione della loro attività di gestione.

La presente direttiva si riferisce al periodo dall'01/01/2016 al 31/12/2016

LINEE GENERALI DI INDIRIZZO

In primo luogo giova evidenziare che il processo di riorganizzazione contabile ed amministrativo connesso all'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011 ha già parzialmente trovato compiuta attuazione con l'adozione di tutti i provvedimenti utili e/o necessari per favorire l'introduzione e la diffusione nell'ambito dell'Ente di una cultura professionale orientata al raggiungimento degli obiettivi e alla misurazione dei rendimenti dell'azione amministrativa .

In tale senso in questi anni è stata avviata una radicale revisione e rivisitazione delle procedure e dei meccanismi di spesa in linea con gli indirizzi normativi formulati in sede regionale e nazionale che ha consentito una razionalizzazione dell'uso delle risorse finanziarie sia correnti che d'investimento. Tale attività va continuata e implementata .

In secondo luogo in materia di gestione patrimoniale occorre continuare le intense e proficue attività, già avviate negli esercizi precedenti, di sistemazione tecnico-

amministrativa del patrimonio e di recupero di corretti rapporti con i singoli inquilini e con le gestioni condominiali.

Sotto il profilo meramente tecnico è necessario continuare, proprio per ragioni legate alla corretta gestione dei rapporti con l'utenza, soprattutto in fase di vendita, l'attività di ricognizione tecnico-documentale allo scopo di ottenere il rilascio delle certificazioni di abitabilità del parco alloggi dell'Ente e soprattutto per completare le procedure relative agli immobili con destinazione non abitativa per i quali la valorizzazione presuppone la regolarità amministrativa ed urbanistica .

Quindi occorre affrontare i problemi legati alla vetustà del patrimonio, avendo una chiara e completa conoscenza dello stato dei singoli plessi sotto il profilo strutturale, della sicurezza degli impianti e della salubrità degli immobili .

L'Ente dovrà continuare ad attivarsi per cogliere tutte le opportunità che si presenteranno in tema di finanziamento di programmi di *social housing* e di riqualificazione energetica e strutturale degli immobili, partecipando, anche in partnership con altri soggetti pubblici e privati, ai bandi e alle selezioni che si svolgeranno nel prossimo futuro.

L'ente dovrà inoltre proseguire nell'attività già avviata di redazione e predisposizione di progetti di recupero del patrimonio edilizio .

Le priorità degli interventi, come evidenziato nei precedenti esercizi, dovranno essere stabilite dopo un'attività preliminare di verifica tecnico-strutturale sulla scorta dei seguenti elementi oggettivi :

- 1. intonaci esterni distaccati;**
- 2. copriferrì di strutture intelaiate in c.a. e di elementi in parete sottile esplosi;**
- 3. infiltrazioni di acque piovane dalle coperture piane a terrazza ed altresì dai tamponamenti;**
- 4. presenza di umidità soprattutto agli intradossi dei solai anche intermedi proveniente dagli impianti idrici e sanitari;**
- 5. impianti elettrici fatiscenti e/o non a norma.**

A tal uopo è auspicabile realizzare una banca dati aggiornata degli interventi manutentivi realizzati nei plessi allo scopo di monitorare in modo puntuale le situazioni di criticità che si manifestano nel tempo sui fabbricati.

L'attività preliminare di verifica dovrà concludersi con la redazione di volta in volta dei progetti definitivi e/o esecutivi degli immobili del patrimonio immobiliare in proprietà e/o gestite dall'Istituto, con priorità assoluta da assegnare agli interventi finalizzati alla eliminazione di situazioni di pericolo.

Tali ultime attività sono state già realizzate nel corso dell'esercizio 2015 con la redazione di n. 9 progetti per i quali è stato richiesto un finanziamento ai sensi della **L. 80/2014 e del D.M. 16/03/2015 - Programma di recupero di immobili di E.R.P.**, partecipando al bando di cui alla **Circolare - Prot. n. 35418 del 08/07/2015** dell'Assessorato delle Infrastrutture e della mobilità. Peraltro con **Decreto dell'Assessorato Regionale Infrastrutture n. 2229 del 28 settembre 2015** la Regione ha dichiarato l'ammissibilità al finanziamento di tutte le proposte presentate dall'IACP di Siracusa (GURS 30/10/2015).

Quindi nel corso dell'esercizio 2016 occorre procedere alla celebrazione delle gare, alla stipula dei relativi contratti e all'avvio dei lavori per la realizzazione degli interventi finanziati con le risorse di cui al predetto bando regionale .

CENTRO DI SPESA "A" - "SUPPORTI"

(AREA ORGANIZZATIVA E UFFICI DI STAFF)

OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI SPESA "SUPPORTI" - ANNO 2016

- Revisione atti regolamentari in materia di esecuzione lavori e acquisizione di beni e servizi in economia;
- Adempimenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione adeguamento alle Direttive ANAC ;
- Adempimenti previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti pubblici ;

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI SPESA "A" - "SUPPORTI"

n. ord.	Matric.	Cognome	Nome	qualifica	NOTE
1		Cannarella	Marco	Direttore Generale	
A 1 - ATTIVITA' DI STAFF					
2		Carbone	Rita	D1 - P.O.	
3		Cannata	Santa	D3	
4		Bitto	Letterio	D1 - P.O.	
		Cannarella	Marco	Dirigente ad interim	
A 2 - CONTABILITA' ED ECONOMATO					
5		Giarratana	Rosa	D1-P.O.	RESPONSABILE
6		Insolia	Gabriella	D1	
7		Vella	Veronica	D1	
8		Italiano	Anna	D1	
9		Bordieri	Albino	C	
10		Marte	Giuseppe	C	
A 3 - AFFARI GENERALI E PERSONALE					
11		Purpura	Corrado	D3-P.O.	RESPONSABILE
12		Rizza	Lucia	D1	
13		Pipi	Angela	D1	
14		Midolo	Rosa	C	
15		Maltese	Pasquale	B	

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
BUDGET FINANZIARIO ESERCIZIO 2016**

CENTRO DI SPESA “A – SUPPORTI” (Uffici di Staff e Area Organizzativa)

CENTRO DI SPESA “A 1 – ATTIVITA’ DI STAFF”

Responsabile: DIRETTORE GENERALE - Dott. Marco Cannarella

AREA ORGANIZZATIVA

Responsabile: DIRIGENTE AD INTERIM - Dott. Marco Cannarella

CENTRO DI SPESA “A 2 – CONTABILITA’ ED ECONOMATO”

Responsabile: Giarratana Rosa

CENTRO DI SPESA “A 3 – AFFARI GENERALI E PERSONALE”

Responsabile: Purpura Corrado

MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 2: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

TITOLO I: Spese correnti

Cap. lo	MACROAGGREGATO 1 – REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
1	Retribuzioni ed indennità personale dei livelli	0,00	1.172.565,00
2	Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato per personale con qualifica dirigenziale	192.500,00	0,00
3	Lavoro straordinario		23.385,00
6	Contributi assistenziali e previdenziali personale dei livelli	42.851,17	332.973,00
7	Oneri diversi (buoni pasto) personale livelli	0,00	19.360,00
8	Compensi professionali avvocatura interna	0,00	10.000,00
10	Produttività collettiva e miglioramento dei servizi personale dei livelli	57.890,02	63.605,00
11	Indennità di responsabilità personale dei livelli	22.497,87	37.500,00
12	Indennità di disagio, pericolo o danno personale dei livelli		403,00
13	Progressione economica – personale dei livelli		20.000,00
14	Retribuzione di risultato funzionari direttivi – personale dei livelli	46.301,43	31.000,00
15	Retribuzioni ed indennità personale dirigente		213.000,00
16	Contributi assistenziali e previdenziali personale dirigente	6.286,43	60.000,00
17	Oneri diversi (buoni pasto) personale Dirigente		2.000,00
18	Retribuzione di risultato personale dirigente		31.300,00

Cap. lo	MACROAGGREGATO 2 – IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
132	Contributi previdenziali c/terzi		11.000,00
141	Imposta di bollo	0,00	2.582,00
142	Imposta di registro	401,62	70.000,00
143	Imposte locali e diritti erariali	203.038,95	305.520,00
144	IRAP - IRES	0,00	20.000,00
145	Altre imposte e tasse	0,00	25.000,00

Cap. lo	MACROAGGREGATO 3 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
4	Formazione del personale dei livelli	169.164,34	5.000,00
19	Rimborsi spese trasferte personale dei livelli		5.000,00
20	Rimborsi spese trasferte personale dirigente		8.000,00
21	Servizi di sorveglianza e custodia	23.002,27	34.000,00
22	Spese postali	8.476,77	7.600,00
23	Cancelleria, stampati e pubblicazioni	310,00	13.000,00
24	Assistenza, manutenzione e noleggio macchine d'ufficio	122,46	12.500,00
25	Gestione sistema informativo	215,07	0,00
26	Spese di rappresentanza		1.300,00
27	Carburanti, combustibili e lubrificanti		2.500,00
31	Consulenze e prestazioni professionali varie	3.600,00	10.000,00
32	Spese su depositi bancari e postali		40.000,00
33	Varie		16.000,00
34	Pubblicità gare appalto alloggi E.R.P.		15.000,00
36	Commissioni diverse		18.000,00
38	Spese telefonia fissa		17.500,00
39	Spese telefonia mobile		5.500,00
56	Spese energia elettrica		26.000,00
57	Servizi di pulizia		18.000,00
58	Manutenzione ordinaria o riparazioni impianti e macchinari sede		20.000,00
59	Altri servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente		14.000,00
97	Gestione sistema informativo	8.786,77	60.847,00
98	Contributi associativi diversi	0,00	21.000,00
99	Partecipazione a concorsi, seminari, convegni	0,00	2.000,00
100	Spese per attività di comunicazione istituzionale	0,00	2.000,00
131	Indennità e compensi Amministratori	18.279,41	80.000,00
133	Organi istituzionali dell'amministrazione-Rimborsi		5.000,00
134	Organi di revisione e di controllo		30.000,00

Cap. lo	MACROAGGREGATO 7 – INTERESSI PASSIVI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
121	Interessi su debiti verso fornitori	0,00	5.000,00
123	Interessi su altri debiti	0,00	5.000,00

Cap. lo	MACROAGGREGATO 10 – ALTRE SPESE CORRENTI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
51	Assicurazione degli stabili		36.600,00
60	Assicurazione automezzi		2.500,00
146	IVA conto erario		150.000,00

MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 1: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

TITOLO I: Spese correnti

Cap. lo	MACROAGGREGATO 7 – INTERESSI PASSIVI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
101	Interessi su Mutui Cassa DD.PP.	0,00	14.637,00
102	Interessi su Mutui di altri Enti	0,00	60.814,00

MISSIONE 60: ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

PROGRAMMA 1: RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

TITOLO I: Spese correnti

Cap. lo	MACROAGGREGATO 7 – INTERESSI PASSIVI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
111	Interessi su anticipazioni del Tesoriere		10.000,00

CENTRO DI SPESA "B" – “GESTIONI”

(AREA GESTIONALE)

OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI SPESA “GESTIONI” - ANNO 2016

- Programma pluriennale “Regolarizzazione Tecnico – Amministrativa del patrimonio VII° annualità” (accatastamenti, atti di rettifica, convenzioni urbanistiche con i Comuni).
- Rimodulazione delle procedure informatiche di gestione del patrimonio immobiliare e messa a regime della procedura InCASA Web .
- Messa a regime delle Procedure informatiche della gestione dei condomini.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI SPESA "B" - "GESTIONI"

n. ord.	Matric.	Cognome	Nome	qualifica	NOTE	
		Cannarella	Marco	Dirigente ad interim		
B 1 - GESTIONE TECNICA						
U.O. GESTIONE TECNICA						
1		Nocera	Sergio	D3 - P.O.	RESPONSABILE	
2		Fucile	Giuseppe	D1		
3		Zuccaro	Maurizio	D1		
4		Puzzo	Sergio	C		
U.O. CONDOMINI E AUTOGESTIONI						
5		Bitto	Letterio	D1	(Responsabile)	
6		Tafari	Carmela	D1		
7		Russo	Antonio	C		
8		Rotondo	Stefania	A		
B 2 - GESTIONE AMMINISTRATIVA UTENZA						
9		Magnano	Filadelfo	D1 - P.O.	RESPONSABILE	
10		Oliva	Anna	D1		
11		Cirà	Ines	C		
12		Cornelio	Giuseppe	C		
13		Maieli	Carmelo	C		
B 3 - GESTIONE CONTABILE UTENZA						
14		Liotta	Daniele	D3 - P.O.	RESPONSABILE	
15		Mela	Emanuela	D3		
16		Bergaminelli	Paola	D1		

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
BUDGET FINANZIARIO 2016**

CENTRO DI SPESA "B – GESTIONI" (Area Gestionale)
DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Marco Cannarella

CENTRO DI SPESA "B 1 – GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE"
Responsabile: Nocera Sergio

CENTRO DI SPESA "B 2 – GESTIONE AMMINISTRATIVA UTENZA"
Responsabile: Magnano Filadelfo

CENTRO DI SPESA "B 3 – GESTIONE CONTABILE UTENZA"
Responsabile: Liotta Daniele

Al centro di spesa è associata l'Unità di progetto che si occupa della rimodulazione del sistema informatico dell'Area Gestionale la cui responsabilità è affidata alla Dott.ssa Mela Emanuela

MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 2: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

TITOLO I: Spese correnti

Cap. lo	MACROAGGREGATO 3 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
53	Procedimenti legali e spese recupero crediti	45.681,96	112.500,00
54	Quote amministrazione per alloggi in condominio	2.468,58	42.000,00
55	Spese traslochi, custodia mobilio e ripristino all. esecuzione sfratti		4.000,00
63	Quote manutenzione per alloggi in condominio		5.000,00
64	Quote manut. A lloggi in condominio con propr. Regione Siciliana	2.564,69	30.000,00

Cap. lo	MACROAGGREGATO 9 – RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
71	Servizi a rimborso		7.746,00
92	Rientri finanziari Stato per canoni di alloggi di proprietà dello Stato	0,00	10.000,00
95	Quote dovute Regione q/parte fitti in locazione	0,00	25.000,00
96	Quote dovute Comune q/parte fitti in locazione	0,00	15.000,00

TITOLO II: Spese in conto capitale

Cap. lo	MACROAGGREGATO 2 – INVESTIMENTI FISSI LORDI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
166	Manutenzione straordinaria condomini	88.681,23	250.000,00

CENTRO DI SPESA "C" - "INTERVENTI"

AREA TECNICA

OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI SPESA "INTERVENTI" - ANNO 2016

- *"Programmi di riqualificazione urbana per alloggi a canone sostenibile"* - attuazione dei programmi concordati in partnership con i comuni di **Canicattini Bagni e Siracusa**;

- Catalogazione e verifica della documentazione degli impianti ascensori da prodursi per le finalità della direttiva n°95/16/CE – **patrimonio comuni della Provincia**;
- Interventi congruenti con gli obiettivi del punto “d” comma 1 della L.R. n. 1 del 3/01/2012;
- Progettazione di interventi di riqualificazione energetica di fabbricati per la partecipazione a bandi regionali a valere sul POR Sicilia 2014 - 2020.
- Avvio, gestione e controllo degli Interventi di Recupero e Manutenzione Straordinaria finanziati ai sensi dell’**art. 4 della L.80/2014** , giusto Decreto attuativo del M.I.T. n. 1277/2015 ;
- Redazione e programmazione di interventi, in sinergia con le amministrazioni comunali, per la riqualificazione e la sicurezza delle periferie (**Art.1 commi 974 e 975 della L. 208/2015**) ;
- Riorganizzazione dei dati tecnici ed amministrativi inerenti il patrimonio edilizio, anche su supporto informatico funzionali alla costituzione di un archivio del patrimonio tramite codice informatico e digitalizzazione documentale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI SPESA “C” - "INTERVENTI"

n. ord.	Matric.	Cognome	Nome	qualifica	NOTE
1		Uccello	Carmelo	Dirigente	
C 1 - STAFF TECNICO					
2		Venosino	Paolo	D1- P.O.	
3		Boscarino	Gioele	C	
4		Failla	Salvatore	C	
C 2 - MANUTENZIONI E RECUPERI					
5		Ferla	Ettore	D3 - P.O.	RESPONSABILE
6		Carbone	Salvatore	D1	
7		Tuccitto	Massimino	D1	
8		Tripi	Antonio	D1	
9		Scimonello	Francesco	D1	
C 3 - INTERVENTI NUOVE COSTRUZIONI					
10		La Lota	Giovanni	D3 - P.O.	RESPONSABILE
11		Ganci	Maurizio	C	

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
BUDGET FINANZIARIO**

CENTRO DI SPESA “C – INTERVENTI” (AREA TECNICA)

CENTRO DI SPESA “C 1 – STAFF TECNICO”

Dirigente Responsabile: Ing. Carmelo Uccello

CENTRO DI SPESA “C 2 – MANUTENZIONI E RECUPERI”

Responsabile: Ing. Ettore Ferla

CENTRO DI SPESA “C 3– INTERVENTI NUOVE COSTRUZIONI”

Responsabile: Arch. Giovanni La Lota

MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 2: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

TITOLO I: Spese correnti

Cap. lo	MACROAGGREGATO 1 – REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
87	Oneri incentivanti per attività tecniche interne		80.000,00

Cap. lo	MACROAGGREGATO 3 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
61	Appalti per manutenzione stabili	176.650,76	429.000,00
62	Spese tecniche per manutenzione stabili e manutenzione straordinaria ascensori	26.591,59	90.000,00
81	Progettazione		40.000,00
82	Direzione ed assistenza lavori	114,19	178.876,00
83	Commissioni e collaudi		3.000,00
84	Consulenze tecniche		2.000,00
85	Procedimenti legali		3.000,00
86	Altre spese tecniche	8.942,52	30.679,14

TITOLO II: Spese in conto capitale

Cap. lo	MACROAGGREGATO 2 – INVESTIMENTI FISSI LORDI	RESIDUI PASSIVI	COMPETENZA 2016
163	Corrispettivi di appalto-Nuove costruzioni		850.000,00
164	Corrispettivi di appalto-R.P.E.		3.200.000,00
165	Corrispettivi di appalto-Manutenzione straordinaria	660,00	1.074.236,00
173	Corrispettivi di appalto-Spesa regionale delegata		100.000,00

CRITERI PER VALUTARE I RISULTATI DI GESTIONE E INDICATORI DI EFFICIENZA EFFICACIA ED ECONOMICITA'

1) Economicità di gestione e controllo dei costi

Il controllo consiste nella relazione e nella valutazione sistematica dei costi sostenuti dall'Ente in tutte le sue articolazioni secondo i principi della Contabilità Finanziaria ed Economica allo scopo di determinare la competenza, la responsabilità e la destinazione. La valutazione si esprime in termini di "scostamenti in più o in meno rispetto a quelli previsti". In pratica il criterio si basa "sull'analisi comparativa" dei Bilanci di Previsione e dei Conti Consuntivi dell'anno di riferimento.

2) Efficacia Gestionale

La verifica dell'efficacia gestionale viene valutata in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti negli atti di programmazione.

3) 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 confrontando i costi sostenuti con i risultati conseguiti.

INDICATORI ECONOMICO - FINANZIARI GENERALI

INDICATORE	NUMERATORE	DENOMINATORE
Grado di dipendenza dai trasferimenti totali	Totale Entrate per trasferimenti	Totale Entrate
Indice di Variazione - Entrate	Stanziameti competenza finali – stanziamenti competenza	Stanziameti di competenza iniziali
Indice di Variazione - Uscite	Previsioni finali – Previsioni iniziali	Previsioni iniziali
Capacità di Entrata	Riscossioni totali	Massa riscuotibile(Residui attivi iniz. + previs.competenza)
Capacità di Spesa	Pagamenti complessivi	Massa spendibile (Residui pass. iniziali +competenza fin)
Indice di smaltimento dei Residui Attivi	Riscossioni in conto Residui + Residui attivi eliminati	Residui Attivi iniziali
Indice di smaltimento dei Residui Passivi	Pagamenti in conto Residui + Residui passivi eliminati	Residui Passivi iniziali
Incidenza spesa personale	Spesa personale	Spesa corrente
Incidenza oneri finanziari	Oneri finanziari	Spesa corrente
Incidenza oneri tributari	Oneri tributari	Spesa corrente

INDICATORI PECULIARI DEGLI ENTI GESTORI DI E.R.P.

INDICATORE	NUMERATORE	DENOMINATORE
Capacità di riscossione canoni di locazione	Incasso canoni di locazione di competenza	Ricavi di esercizio per locazioni
Indice di morosità corrente	Morosità di esercizio	Ricavi di esercizio per locazioni
Variazioni morosità consolidata	Morosità consolidata (morosità relativa ad esercizi precedenti)	Morosità consolidata esercizio precedente
Alloggi gestiti per dipendente	Numero alloggi gestiti medio	Numero medio dipendenti
Spesa personale	Costo del personale	Ricavi di esercizio per locazioni
Entrate per dipendente	Totale entrate di competenza	Numero medio dipendenti
Entrate locazioni per dipendenti	Totale delle entrate da locazioni di competenza	Numero medio dipendenti
Canone medio di locazione	Totale delle entrate da locazioni di competenza	Numero di alloggi in locazione
Indice interventi manutentivi	Interventi manutentivi eseguiti	Numero richieste di intervento

INDICATORI L.R. 8/2000 ART. 17 COMMA 2 BIS (Circolare LL.PP. n. 24/2003)

INDICATORE	NUMERATORE	DENOMINATORE
A)	Entrate proprie	Totale Entrate
C1)	Spese correnti	Spese totali
C2)	Spese in conto capitale	Spese totali
D1)	Spese di funzionamento	Spese totali
D2)	Spese per interventi	Spese totali
F)	Spese per il personale	Complesso risorse disponibili
G)	Altre spese di funzionamento	Complesso risorse disponibili
H) Risultato di amministrazione		
I)	Entrate correnti - spese correnti	Complesso risorse disponibili

Siracusa, 01/07/2016

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Marco Cannarella