



**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI**  
DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

**BILANCIO DI PREVISIONE GESTIONALE**

**ESERCIZIO FINANZIARIO 2021**

**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 nel Piano Programma e ai valori riportati nel **Bilancio di Previsione 2021/2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 2 del 29 dicembre 2020.**

## **OBIETTIVI - ATTIVITA' - PERFORMANCE**

Le dimensioni dell'Istituto, unitamente all'attuale struttura organizzativa dell'Ente, 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 2019, 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 due Aree Funzionali:

- **AREA ORGANIZZATIVA - GESTIONALE**
- **AREA TECNICA**

Al vertice della struttura organica è posto il DIRETTORE GENERALE affiancato dal Servizio Affari Generali e Uffici di Staff di diretta dipendenza dello stesso D.G..

### **ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DELLE AREE**

- L'Area Organizzativa-Gestionale, articolata in funzione organizzativa e funzione gestionale, comprende in totale n. 5 servizi;
- L'Area Tecnica è articolata in tre servizi.

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. 47 del 2-10-2019**.

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:

<b>ARTICOLAZIONE FUNZIONALE DELL'ENTE AI FINI DELLA CONTABILITA' ANALITICA</b>		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' UNICO</b>	<b>CENTRI DI SPESA</b>	<b>CENTRI DI COSTO</b>
<b>DIREZIONE GENERALE</b>	<b>"A"</b> <b>"SUPPORTI"</b> (Funzione organizzativa e servizio affari generali e uffici di staff)	<u><b>A1 - ATTIVITA' DI STAFF</b></u> (Affari Generali, Segreteria e Controllo, Affari Legali, Prevenz. e Protezione,)
		<u><b>A2 - CONTABILITA' ED ECONOMATO</b></u> (Gestione Economico-Finanziaria, Economato, Provveditorato, Gestione Sede)
		<u><b>A3 - RISORSE UMANE E FISCALI</b></u> (Personale E Fiscale)
	<b>"B"</b> <b>"GESTIONI"</b> (Funzione gestionale)	<u><b>B1 - GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PATRIMONIO</b></u> (Cessioni Alloggi, Gestione condomini, autogestioni )
		<u><b>B2 - GESTIONE LOCAZIONI</b></u> (Relazioni Utenza, Assegnazioni, Contratti, Regolarizzazioni)
		<u><b>B3 - SERVIZIO ISPETTIVO</b></u> (Regolarizzazione contenzioso, Recupero morosità, Decreti di rilascio, Revoca assegnazioni)
	<b>"C"</b> <b>"INTERVENTI"</b> (Area tecnica)	<u><b>C1 - STAFF TECNICO</b></u> (Appalti, contratti, segreteria)
		<u><b>C2 - MANUTENZIONI E RECUPERI</b></u> (Pronto Intervento, Manutenzioni straordinarie)
		<u><b>C3 - INTERVENTI NUOVE COSTRUZIONI</b></u> (Programmazione e realizzazione nuove costruzioni e programmi complessi)

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 negli esercizi 2021/2023 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.

**Le presenti direttive si riferiscono al periodo dall'01/01/2021 al 31/12/2021.**

### **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 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 attuazione dei progetti di recupero del patrimonio edilizio finanziati con le risorse dello Stato ai sensi della L. n. 80/2014.

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 degli ultimi anni con la redazione di una serie di progetti per i quali sono stati richiesti ed acquisiti cospicui finanziamenti ai sensi della L. 80/2014 e del D.M. 16/03/2015. Quindi negli esercizi 2017 e 2018 sono stati realizzati gli interventi finanziati con le risorse di cui al predetto bando regionale, mentre nel corso del 2019 si è proceduto al loro completamento.

Nel corso del 2019 sono stati redatti ulteriori nove progetti (sette esecutivi e due definitivi) di riqualificazione energetica dei fabbricati e due progetti preliminari per nuove costruzioni a Siracusa e a Priolo Gargallo che si prevede possano dare luogo a breve a nuovi finanziamenti.

Nel primo semestre del 2019 si è proceduto alla redazione del progetto esecutivo di completamento dei novanta alloggi di C.da Scardina in Augusta che è stato finanziato per un importo di €. 2.800.000,00 con **Deliberazione della Giunta di Governo Regionale n. 364 del 10/10/2019** . Nel primo trimestre del 2020 si prevede di appaltare i lavori.

### **CENTRO DI SPESA "A" - "SUPPORTI"**

(FUNZIONE ORGANIZZATIVA, SERVIZIO AFFARI GENERALI E UFFICI DI STAFF)

#### ***OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI SPESA "SUPPORTI" - ANNO 2021***

- Creazione di un data base dei proprietari di alloggi di E.R.P. soggetti ad azioni di recupero di crediti relativi a quote di manutenzione straordinaria per lavori eseguiti dall'Ente;
- Avvio attività sperimentale di acquisizione digitale della documentazione giustificativa degli atti contabili nel software di contabilità e collegamento ai singoli impegni e accertamenti;
- Ricognizione, riordino, verifica e archiviazione della documentazione cartacea relativa alla gestione economica del personale per le annualità antecedente il 2010.



**RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI SPESA "A" - "SUPPORTI"  
(Funzione organizzativa e servizio affari generali e uffici di staff)**

n. ord.	Matric.	Cognome	Nome	qualifica	NOTE
1		<b>Cannarella</b>	<b>Marco</b>	<b>Direttore Generale</b>	
<b>A 1 - ATTIVITA' DI STAFF</b>					
2		Carbone	Rita	D1 - P.O.	RESPONSABILE
3		Gatto	Maurizio	D1	
4		Midolo	Rosa	C1	
5		Ierna	Antonina	B3	
6		Maltese	Pasquale	B1	
7		Cannata	Santa	D3 - P.O.	
		<b>Cannarella</b>	<b>Marco</b>	Dirigente ad interim	
<b>A 2 - CONTABILITA' ED ECONOMATO</b>					
8		Giarratana	Rosa	D1-P.O.	RESPONSABILE
9		Vella	Veronica	D1	
10		Italiano	Anna	D1	
11		Bordieri	Albino	C	
12		Strano	Claudio	B1	
<b>A 3 - RISORSE UMANE E FISCALI</b>					
13		Insolia	Gabriella	D1- P.O.	RESPONSABILE
14		Battaglia	Maria	B3	
15		Ferla	Lara	B3	

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE  
BUDGET FINANZIARIO ESERCIZI 2021-2022-2023**

**CENTRO DI SPESA "A – SUPPORTI" (Funzione organizzativa e servizio affari generali e uffici di staff)**

Responsabile: DIRETTORE GENERALE - Dott. Marco Cannarella

**CENTRO DI SPESA "A 1 – ATTIVITA' DI STAFF"**

Responsabile: Carbone Rita

**AREA ORGANIZZATIVA-GESTIONALE FUNZIONE ORGANIZZATIVA**

Responsabile: DIRIGENTE AD INTERIM - Dott. Marco Cannarella

**CENTRO DI SPESA "A 2 – CONTABILITA' ED ECONOMATO"**

Responsabile: Giarratana Rosa

**CENTRO DI SPESA "A 3 – RISORSE UMANE E FISCALI"**

Responsabile: Insolia Gabriella

**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	<b>MACROAGGREGATO 1 – REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE</b>	2021	2022	2023
1	Retribuzioni ed indennità personale dei livelli	1.112.524	1.113.964	1.173.402
3	Lavoro straordinario	21.900	21.900	21.900
6	Contributi assistenziali e previdenziali personale dei livelli	390.000	385.000	385.000
7	Oneri diversi (buoni pasto) personale livelli	22.015	22.059	23.369
8	Compensi professionali avvocatura interna	30.000	30.000	30.000
10	Produttività collettiva e miglioramento dei servizi personale dei livelli	63.605	63.605	63.605
11	Indennità di responsabilità personale dei livelli	37.500	37.500	37.500
12	Indennità di disagio, pericolo o danno personale dei livelli	1.984	1.984	1.984
13	Progressione economica – personale dei livelli	20.000	20.000	20.000
14	Retribuzione di posizione e di risultato funzionari direttivi – personale dei livelli	140.600	140.600	140.600
15	Retribuzioni personale dirigente	107.900	107.900	107.900
16	Contributi assistenziali e previdenziali personale dirigente	65.000	65.000	65.000
17	Oneri diversi (buoni pasto) personale Dirigente	1.100	1.100	1.100
212	Indennità di posizione personale dirigente	85.100	85.100	85.100
18	Retribuzione di risultato personale dirigente	34.600	34.600	34.600
42	Altri oneri	10.000	10.000	10.000
87	Oneri incentivanti per attività tecniche interne	138.500	50.000	20.000
211	Indennità a carico dell'Ente	280.000	150.000	150.000

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 2 – IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE</b>	2021	2022	2023
141	Imposta di bollo	2.582	2.582	2.582
142	Imposta di registro	8.000	5.000	5.000
143	Imposte locali e diritti erariali	180.000	180.000	180.000
144	IRAP - IRES	5.000	5.000	5.000
145	Altre imposte e tasse	25.000	25.000	25.000

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 3 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	2021	2022	2023
4	Formazione del personale dei livelli	15.000	15.000	15.000
19	Rimborsi spese trasferte personale dei livelli	5.000	5.000	5.000
20	Rimborsi spese trasferte personale dirigente	8.000	8.000	8.000
21	Servizi di sorveglianza e custodia	45.000	45.000	45.000
22	Spese postali	12.000	12.000	12.000
23	Cancelleria, stampati e pubblicazioni	15.000	15.000	15.000
24	Assistenza, manutenzione e noleggio macchine d'ufficio	12.000	12.000	12.000
26	Spese di rappresentanza	1.300	1.300	1.300
27	Carburanti, combustibili e lubrificanti	4.000	4.000	4.000
31	Consulenze e prestazioni professionali varie	10.000	10.000	10.000
32	Spese su depositi bancari e postali	10.000	10.000	10.000

33	Varie	19.000	15.000	10.000
38	Spese telefonia fissa	10.000	10.000	10.000
39	Spese telefonia mobile	4.000	5.500	5.500
53	Procedimenti legali e spese recupero crediti	100.000	50.000	50.000
56	Spese energia elettrica	15.000	10.000	10.000
57	Servizi di pulizia	40.000	40.000	40.000
58	Manutenzione ordinaria o riparazioni impianti e macchinari sede	5.000	5.000	5.000
59	Altri servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	6.000	5.000	5.000
97	Gestione sistema informativo	65.000	65.000	65.000
98	Contributi associativi diversi	12.000	12.000	12.000
99	Partecipazione a concorsi, seminari, convegni	2.000	2.000	2.000
100	Spese per attività di comunicazione istituzionale	2.000	2.000	2.000
131	Indennità e compensi Amministratori	56.000	56.000	56.000
132	Contributi previdenziali c/terzi	11.000	11.000	11.000
133	Organi istituzionali dell'amministrazione-Rimborsi	5.000	5.000	5.000
134	Organi di revisione e di controllo	30.000	30.000	30.000

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 7 – INTERESSI PASSIVI</b>	2021	2022	2023
121	Interessi su debiti verso fornitori	5.000	5.000	5.000
123	Interessi su altri debiti	5.000	5.000	5.000

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 10 – ALTRE SPESE CORRENTI</b>	2021	2022	2023
51	Assicurazione degli stabili	50.000	50.000	20.000
60	Assicurazione automezzi	2.500	2.500	2.500
146	IVA conto erario	700.000	500.000	500.000

**MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO**

**PROGRAMMA 1: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

**TITOLO I: Spese correnti**

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 7 – INTERESSI PASSIVI</b>	2021	2022	2023
101	Interessi su Mutui Cassa DD.PP.	6.498	4.625	2.661
102	Interessi su Mutui di altri Enti	21.358	18.041	14.603

**MISSIONE 60: ANTICIPAZIONI FINANZIARIE**

**PROGRAMMA 1: RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

**TITOLO I: Spese correnti**

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 7 – INTERESSI PASSIVI</b>	2021	2022	2023
111	Interessi su anticipazioni del Tesoriere	10.000	10.000	10.000

## **CENTRO DI SPESA "B" – "GESTIONI"**

### **(FUNZIONE GESTIONALE)**

#### **OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI SPESA "GESTIONI" - ANNO 2021**

- Avvio dell'attività di revisione dei crediti pregressi per canoni di locazione, rate di riscatto e servizi resi all'utenza e valutazione della sussistenza delle ragioni di credito e delle possibilità di recupero;
- Completamento procedure attuative della LR 8/2018 per la regolarizzazione dei rapporti locativi;
- Archiviazione digitale documenti gestione condomini comuni della Provincia;
- Completamento delle procedure connesse al nuovo programma dismissione del patrimonio abitativo ai sensi della L. 80/2014;

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI SPESA "B" - "GESTIONI"** **(FUNZIONE GESTIONALE)**

<b>n. ord.</b>	<b>Matric.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>qualifica</b>	<b>NOTE</b>	
		<b>Cannarella</b>	<b>Marco</b>	Dirigente ad interim		
<b>B 1 - GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PATRIMONIO</b>						
1		Bitto	Letterio	D1 - P.O.	RESPONSABILE	
2		Fucile	Giuseppe	D1		
3		Zuccaro	Maurizio	D1		
4		Puzzo	Sergio	C		
5		Tafari	Carmela	D1		
6		Russo	Antonio	C		
7		Tiralongo	Sebastiano	B3		
<b>B 2 - GESTIONE LOCAZIONI</b>						
8		Mela	Emanuela	D3 -P.O.	RESPONSABILE	
9		La Rosa	Giovanna	C		
10		Maieli	Carmelo	C		
11		Urso	Rosario	B1		
<b>B 3 - SERVIZIO ISPETTIVO</b>						
12		Liotta	Daniele	D3 - P.O.	RESPONSABILE	
13		Bergaminelli	Paola	D1		
14		Verde	Giuseppe	B3		

#### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE** **BUDGET FINANZIARIO ESERCIZI 2020-2021-2022**

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

**CENTRO DI SPESA “B 1 – GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA PATRIMONIO”**

Responsabile: Letterio Bitto

**CENTRO DI SPESA “B 2 – GESTIONE LOCAZIONI”**

Responsabile: Emanuela Mela

**CENTRO DI SPESA “B 3 – SERVIZIO ISPETTIVO”**

Responsabile: Liotta Daniele

**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	<b>MACROAGGREGATO 2 – IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE</b>	2021	2022	2023
142	Imposta di registro	42.000	30.000	30.000

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 3 – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</b>	2021	2022	2023
35	Altre spese per servizi amministrativi	10.000	10.000	9.000
40	Spese idriche	2.000	2.000	2.000
54	Quote amministrazione per alloggi in condominio	45.000	20.000	5.000
55	Spese traslochi, custodia mobiliario e ripristino all. esecuzione sfratti	1.300	1.300	1.300
63	Quote manutenzione per alloggi in condominio	5.000	5.000	5.000
64	Quote manut. Alloggi in condominio con propr. Regione Siciliana	30.000	15.000	10.000

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 9 – RIMBORSI E POSTE CORRETTIVE DELLE ENTRATE</b>	2021	2022	2023
71	Servizi a rimborso	7.746	7.746	7.746
92	Rientri finanziari Stato per canoni di alloggi di proprietà dello Stato	10.000	10.000	10.000
95	Quote dovute Regione q/parte fitti in locazione	25.000	25.000	10.000
96	Quote dovute Comune q/parte fitti in locazione	15.000	15.000	9.739

**TITOLO II: Spese in conto capitale**

Cap. lo	<b>MACROAGGREGATO 2 – INVESTIMENTI FISSI LORDI</b>	2021	2022	2023
166	Manutenzione straordinaria condomini	300.000	300.000	300.000

**CENTRO DI SPESA "C" - "INTERVENTI"**  
**AREA TECNICA**

***OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI SPESA "INTERVENTI" - ANNO 2021***

**CENTRO DI SPESA "INTERVENTI" (AREA TECNICA)**

- Completamento degli interventi di RPE e riqualificazione energetica in corso;
- Avvio dei lavori per la costruzione n. 12 alloggi Via Santi Amato Siracusa (edilizia sperimentale) finanziati dal M.I.T.;
- Avvio dei lavori degli interventi previsti nel Piano Integrato Locale (Azione 9.4.1) – da realizzare presso l'ex Albergo scuola Siracusa già appaltati nel 2020;
- Completamento dell'intervento di efficientamento e riqualificazione energetica della sede dell'Ente (Azione 4.1.1) i cui lavori sono stati già avviati nel corso del 2020;
- Definizione dei lavori di completamento dei 90 alloggi di Cda Scardina in Augusta avviati nel 2020;
- Attuazione del Piano integrato Locale "Lavatoio" presso il comune di Lentini (costruzione di n. 17 alloggi e di un urban center) ;
- Attuazione dell'Accordo di Programma tra l'Ente e il Comune di Priolo Gargallo per realizzazione n. 18 nuovi alloggi e la costruzione di una struttura sportiva in Cda Porrazzano;
- Attuazione del Protocollo d'intesa stipulato con il Comune di Siracusa per la realizzazione di un'Area Mercatale coperta in terreno di proprietà dell'Ente (viale dei Comuni via Santorsola);
- Azioni di valorizzazione delle aree edificabili di proprietà o nella disponibilità dell'Ente a fini edificatori, mediante la predisposizione di piani di utilizzo e progettazioni esecutive:
  - Melilli – Cda Cavittula;
  - Solarino - Cda "Loco Zio" - via A. Moro n. 2 angolo via Baden Powell;
- Predisposizione di un programma straordinario di RPE del patrimonio dell'Ente con i fondi della L.560/1993.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI SPESA "C" - "INTERVENTI"**

<b>n. ord.</b>	<b>Matric.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>qualifica</b>	<b>NOTE</b>
1		<b>Uccello</b>	<b>Carmelo</b>	<b>Dirigente</b>	
<b>C 1 - STAFF TECNICO</b>					
2		Venosino	Paolo	D1- P.O.	RESPONSABILE
3		Failla	Salvatore	C	
4		Boscarino	Gioele	C	
<b>C 2 - MANUTENZIONI E RECUPERI</b>					
5		Ferla	Ettore	D3 - P.O.	RESPONSABILE

6	Carbone	Salvatore	D1		
7	Tuccitto	Massimino	D1		
8	Tripi	Antonio	D1		
9	Scimonello	Francesco	D1		
10	Neri	Claudio	B3		
<b>C 3 - INTERVENTI NUOVE COSTRUZIONI</b>					
11	Di Pietro	Stefania	D3	RESPONSABILE	
12	Ganci	Maurizio	C		

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE  
BUDGET FINANZIARIO ESERCIZI 2021-2022-2023**

**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. Stefania Di Pietro

**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	2021	2022	2023
34	Pubblicità gare appalto alloggi E.R.P.	10.000	10.000	10.000
61	Appalti per manutenzione stabili	429.000	429.000	429.000
62	Spese tecniche per manutenzione stabili e manutenzione straordinaria ascensori	77.000	77.000	77.000
81	Progettazione	25.000	8.000	0
82	Direzione ed assistenza lavori	90.000	15.000	0
83	Commissioni e collaudi	6.000	2.000	0
84	Consulenze tecniche	2.000	2.000	2.000
85	Procedimenti legali	3.000	3.000	3.000
86	Altre spese tecniche	25.000	10.000	10.000

**TITOLO II: Spese in conto capitale**

Cap. lo	MACROAGGREGATO 2 – INVESTIMENTI FISSI LORDI	2021	2022	2023
163	Corrispettivi di appalto-Nuove costruzioni	1.849.370	1.500.000	0
164	Corrispettivi di appalto-R.P.E.	5.068.500	0	0
165	Corrispettivi di appalto-Manutenzione straordinaria	330.000	330.000	330.000

## **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**

<b>INDICATORE</b>	<b>NUMERATORE</b>	<b>DENOMINATORE</b>
Grado di dipendenza dai trasferimenti totali	Totale Entrate per trasferimenti	Totale Entrate
Indice di Variazione - Entrate	Stanzamenti competenza finali – stanziamenti	Stanzamenti 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.**

<b>INDICATORE</b>	<b>NUMERATORE</b>	<b>DENOMINATORE</b>
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)**

<b>INDICATORE</b>	<b>NUMERATORE</b>	<b>DENOMINATORE</b>
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

## Piano degli indicatori di bilancio

(D.Lgs. 118/2011)

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale di bilancio</b>
1.1	<p>Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti</p> <p>[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)</p>
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>
2.1	<p>Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti</p> <p>Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)</p>
2.2	<p>Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente</p> <p>Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)</p>
2.3	<p>Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie</p> <p>Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)</p>
2.4	<p>Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie</p> <p>Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)</p>
<b>3</b>	<b>Spese di personale</b>
3.1	<p>Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)</p> <p>Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)</p>
3.2	<p>Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale</p> <p>Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro</p>

3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile 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)	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamanti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)
<b>4 Esternalizzazione dei servizi</b>		
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamanti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV
<b>5 Interessi passivi</b>		
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamanti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamanti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamanti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"
<b>6 Investimenti</b>		
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV
<b>7 Debiti non finanziari</b>		
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamanto di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")
<b>8 Debiti finanziari</b>		
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)

8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [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 – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei 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)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate
<b>9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>		
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)
<b>10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>		
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate
<b>11 Fondo pluriennale vincolato</b>		
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>
<b>12 Partite di giro e conto terzi</b>		
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>

12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>
------	---	---

**Siracusa, 09 febbraio 2021**

**IL DIRETTORE GENERALE  
f.to Marco Cannarella**