



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024 -2026

L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, introduce lo strumento del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Le modalità di redazione del Piano sono differenti in base alla dotazione organica dell'ente (maggiore o minore di cinquanta dipendenti). Per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti è previsto che siano definite modalità semplificate di adozione dello strumento.

Il PIAO è un nuovo adempimento per le pubbliche amministrazioni che persegue le seguenti finalità:

- ⇒ **Pianificazione** (individuazione degli obiettivi da raggiungere a lungo termine);
- ⇒ **Programmazione** (organizzazione delle attività nel breve periodo. Il suo contenuto risente degli obiettivi previsti nella pianificazione e di essi ne è l'attuazione);
- ⇒ **Semplificazione** (esigenza di snellire la macchina amministrativa attraverso la semplificazione dei processi).

Il PIAO ha durata triennale per la pianificazione ed è aggiornato annualmente per la programmazione. Esso sostituisce, prevedendo il loro inserimento all'interno di un solo strumento di pianificazione:

il **Piano della Performance**, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;

Il Piano Organizzativo del lavoro agile;

il **Piano triennale del fabbisogno del personale**, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

il **Piano di prevenzione della corruzione**, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il Piano, infatti, definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa (art.10 D.Lgs.150 del 2009);
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale (art. 6 D.Lgs. 165 del 2001);

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare ogni anno, anche attraverso il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

Il PIAO a livello strategico può essere considerato una *“mappatura del cambiamento”*, una sorta di *“testo unico della programmazione”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa.

Il Consiglio di Stato (Sezione consultiva - Parere n. 506/2022) ha espresso parere favorevole sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante *“Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113,”* con alcuni rilievi.

Con un comunicato stampa del 26 maggio 2022 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha dato ufficialmente notizia dell'approvazione del DPR che disciplina il P.I.A.O.:

“Il Dpr si compone di 3 articoli:

- *L'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel Piao.*
- *L'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo.*
- *L'articolo 3 prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.”*

La redazione del PIAO persegue la precipua finalità di dare una visione complessiva ed interconnessa di tutti i documenti previsti dalla normativa in tema di gestione degli enti pubblici, in modo da razionalizzare e semplificare il concetto di governance, con la costruzione di un piano organico di transizione delle attività amministrative, in ottica digitale, della P.A.

La sua realizzazione dovrebbe concretizzarsi come il modo migliore per definire un approccio integrato dei diversi piani che ogni ente deve annualmente redigere: il periodo triennale permette, inoltre, all'ente di avere, in uno scenario temporale di medio periodo, una prospettiva ottimale per realizzare una efficace programmazione delle attività.

IL PIAO SEMPLIFICATO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione nella sua forma semplificata, destinato alle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, allo stato non ha ancora ricevuto una sua completa definizione.

Pertanto, permanendo tutti i dubbi del caso e nelle more dell'emanazione di interventi normativi e regolamentari di dettaglio, l'I.A.C.P. di Siracusa ha realizzato un approccio completo agli obblighi scaturenti dalla normativa, considerando la redazione del documento come un'opportunità di crescita della struttura aziendale per i riflessi positivi che potrebbero scaturire dalla esatta individuazione degli obiettivi che lo strumento si prefigge di raggiungere.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI SIRACUSA

SEDE: SIRACUSA - via A. Von Platen n. 37/A

ANNO DI COSTITUZIONE: 1913

CODICE ATECO: 841230

NATURA GIURIDICA: Ente Pubblico non economico vigilato dalla Regione.

ORGANO POLITICO – AMMINISTRATIVO

→ **Commissario Straordinario** : Dott. Salvatore Di Salvo

VERTICE GESTIONALE

→ **Direttore Generale:** Dott. Marco Cannarella

ORGANI DI CONTROLLO

- **Collegio Straordinario dei Sindaci**

→ **Presidente:** Dott. Rosario Montoneri

Componenti:

→ Dott. Giuseppe Savia

→ Sig. Giovanni Del Bosco

- **Servizio di Controllo Interno**

-

→ **Presidente:** Dott. Carlo Calafiore

Componenti:

→ Dott. Giuseppe Artale

→ Avv. Giulio Fortunato Tescione

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

VALORE PUBBLICO

PREMESSA

Il “Valore pubblico” come paradigma del cambiamento della PA

Le Pubbliche Amministrazioni italiane sono state protagoniste, negli anni recenti, di cambiamenti di ampio respiro orientati in tre direzioni principali:

- Eliminare inutili regole, procedure obsolete e processi inefficaci, con l’obiettivo di promuovere una maggiore disponibilità e “amichevolezza” nei rapporti con i cittadini, maggiore trasparenza, tempestività di azione, ma anche razionalizzazione dei costi;
- migliorare i servizi offerti, l’organizzazione interna, le tecnologie, la motivazione dei collaboratori per raggiungere più elevati livelli nel binomio “efficienza-efficacia”;
- costruire una nuova identità positiva.

Si è “abbattuta” sulla PA una vera e propria pioggia di nuovi adempimenti non sempre completamente coerenti, e importanti cambiamenti si sono dovuti realizzare non solo a costo zero, ma spesso in una situazione di decremento di risorse disponibili. Il nuovo quadro normativo che si sta progressivamente delineando presenta però interessanti opportunità in termini sia di cambiamento nei rapporti con cittadini e imprese, ma anche di logiche di funzionamento interno delle amministrazioni (aspetti indubbiamente correlati in maniera stretta). Le normative che riguardano il **Ciclo della Performance**, la normativa in materia di **Prevenzione della corruzione**, e quella relativa agli obblighi di **Trasparenza**, possono essere considerati come diretti al perseguimento un’unica finalità: la creazione di “**valore pubblico**”, considerato come traguardo finale dell’azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di “connessioni” reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l’amministrazione intende perseguire. La sfida è di creare, grazie ad essi, un circolo virtuoso gestionale che si autoalimenti.

Il *Valore Pubblico* è una definizione concettuale dal forte carattere evocativo entrata recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA; può essere definito come *l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).*

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non riguarda soltanto il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “cosa”, logica di breve periodo) ma anche il “come”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizzi grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con cui la PA riesce a gestire le proprie risorse.

Per meglio definire i confini della creazione di Valore Pubblico nell’ambito delle aziende che gestiscono il sistema dell’Edilizia Residenziale Pubblica in Italia riteniamo sia utile citare uno

specifico capitolo di un recente studio elaborato da SDA Bocconi insieme a FEDERCASA e pubblicato da Egea.

Il valore pubblico delle Aziende Casa

Logiche di public management per il settore dell'ERP

(A cura di Giovanni Fosti Eleonora Perobelli Raffaella Saporì) FEDERCASA – SDA Bocconi

“1.3 La creazione di valore pubblico: una proposta per le Aziende Casa

Il concetto di *public value* è da anni ampiamente discusso in letteratura, tuttavia l'Accademia stenta ancora oggi a convergere su una concettualizzazione univoca. Ai fini del presente Capitolo, si è scelto di adottare la seguente definizione: **“il valore pubblico è ciò che viene creato o aggiunto attraverso le attività delle organizzazioni pubbliche e dei loro manager. Il punto di attenzione è posto su ciò che viene aggiunto in termini di valore legato a outcome sociali”** (Hartley et al. 2017, p. 673). In altre parole, quando si parla di *public value* il focus è sulla dimensione strategica della gestione aziendale, sulla capacità delle istituzioni pubbliche di generare valore per una collettività attraverso l'utilizzo delle risorse (non solo economiche) di cui dispone. Questa prospettiva, che si basa sul contributo pioneristico di Moore (1994, 1995), sostiene che la ridefinizione e il ridisegno dei servizi pubblici passa attraverso l'adozione di un approccio strategico (Osborne, Radnor & Nasi 2013) volto ad avvicinare i servizi ai bisogni degli utenti per renderli più efficaci e di valore. Secondo questa prospettiva, che è largamente influenzata dagli studi di marketing, la domanda cruciale relativa alla creazione di valore è: per chi crea valore questo servizio? Chi sarà il beneficiario diretto o indiretto dell'intervento? Senza una piena consapevolezza di chi dovrebbero essere i beneficiari ideali di qualsiasi offerta pubblica (un servizio, progetto o programma), non è possibile identificare un punto fermo per verificare ex post se il processo ha creato valore pubblico o meno. Le Aziende Casa offrono uno spaccato molto esemplificativo in questo senso: tipicamente, le *mission* reperibili sui siti istituzionali degli Enti pongono l'attenzione, tra le altre cose, sul mandato istituzionale di fornire un alloggio ai ceti sociali meno abbienti. Da questo *statement* apparentemente molto lineare, l'informazione primaria che può essere dedotta è che il target di utenti per cui generare valore siano i cittadini meno abbienti.

Analizzando i dati relativi all'edilizia residenziale pubblica emerge come **(i) l'utenza media sia costituita da pensionati (43,8% - di cui 38,3% ultrasessantacinquenni); (ii) le famiglie under 34 rappresentino il 12,5% del totale; (iii) siano abitate da italiani (94,2%) inseriti in (iv) famiglie mono-componenti o duo-componenti con reddito inferiore ai diecimila euro annui (37,8% delle famiglie)s**. Confrontando questo identikit con i dati sulla povertà, che rilevano come i nuclei più colpiti dal fenomeno risultano essere le famiglie (i) con persona di riferimento under 45, (ii) con tre o più figli minori e (iii) i minori⁶, emerge una sostanziale distanza tra il profilo dei ceti oggi più vulnerabili ed esposti al rischio di marginalizzazione e il profilo di utenza di uno dei servizi messi in campo in risposta ad una condizione di disagio sociale (Tabella 1.1).

⁵ Commissione di inchiesta sullo stato della sicurezza e del degrado delle città e delle loro periferie, Camera dei Deputati. Audizione Federcasa, 21 marzo 2017.

⁶ Istat (2019), La povertà in Italia. Anno 2018.

Tabella 1.1. Profili di utenti ERP vs Profili più vulnerabili.

Attuale profilo utenza ERP	Profilo potenziale utenza ERP
• Pensionati • Famiglie mono-componenti o duo-componenti	• Famiglie under 45 • Famiglie numerose, specialmente con figli minori

Fonte: Elaborazione degli autori

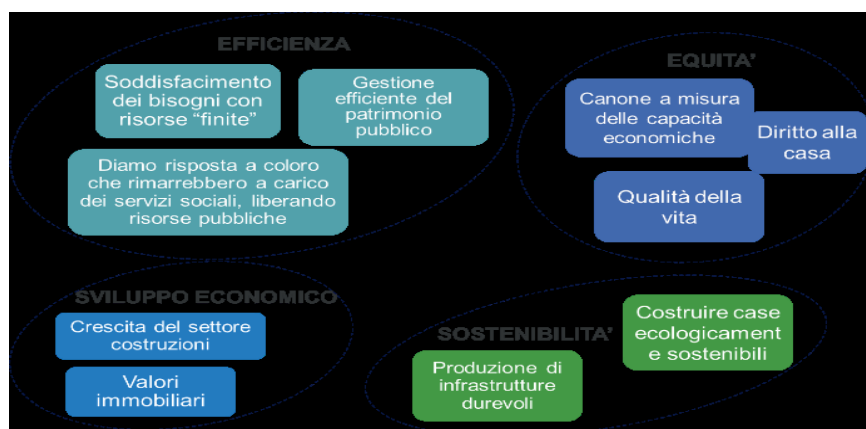
Chi sono quindi i beneficiari per cui creano valore le Aziende Casa oggi? Quanta consapevolezza esiste dello scollamento tra inquilini effettivi e profilo dei nuclei in povertà nel Paese? Il rischio è che pur rispondendo al mandato istituzionale di fornire alloggi a canone calmierato, il target raggiunto non sia quello ad oggi corrispondente ai profili della popolazione più esposta alla povertà e all'emarginazione⁷. Se l'intento delle politiche pubbliche per la casa è di rendere possibile l'accesso

a un alloggio alle classi sociali più deboli ed esposte al rischio di povertà per favorirne l'emancipazione sociale, allora il valore pubblico creato dovrebbe essere misurato in termini di uscita dalla marginalità degli inquilini, ovvero di aderenza tra il profilo degli utenti e nuclei esposti al rischio povertà nel proprio territorio di riferimento. Secondo questa logica, una chiara definizione ex ante del target della politica pubblica e dei suoi bisogni è il punto di partenza imprescindibile per orientare e misurare la creazione di valore pubblico.

Per completare il quadro di queste riflessioni, si riporta l'esito di un'indagine condotta tra il top management di 14 Aziende Casa partecipanti a CasaLab, ai quali è stato posto in aula il seguente quesito "A chi serve la vostra Azienda Casa? Per chi crea valore? Quale valore crea?". Le risposte sono riconducibili a quattro differenti e talvolta divergenti dimensioni (Figura 1.4): in primo luogo, in alcuni emerge fortemente l'idea di creare valore per il sistema pubblico stesso, in quanto contiene – tramite l'offerta dei servizi abitativi pubblici – la domanda di servizi sociali e, pertanto, "alleggerisce" l'impegno di spesa di altri settori pubblici coinvolti nella lotta alla povertà e all'emarginazione. Un secondo gruppo di risposte si è concentrato sul valore generato per l'economia del Paese, tramite la leva del patrimonio immobiliare pubblico; un terzo sulla spinta che il settore ERP può dare alla sostenibilità ambientale, tramite approcci più ecologici all'edilizia e ai consumi. Infine, una parte delle Aziende ha identificato una dimensione di valore generato più direttamente orientato ai beneficiari dei propri servizi, in termini di capacità di contribuire al miglioramento delle condizioni di vita di persone in situazioni di disagio garantendo un'abitazione a canone calmierato.

⁷ A queste considerazioni va aggiunto che il tempo medio di permanenza in un alloggio ERP è in media di 37 anni, rendendo quindi molto contenuto il tasso di turnover degli alloggi.

Figura 1.4. Il valore pubblico generato dalle Aziende Casa



Queste risposte rivelano una certa tendenza a definire in maniera generica, astratta, a tratti retorica, qual è il valore generato da queste aziende. Sarebbe però un errore pensare che una difficoltà sul piano della rappresentazione coincida con una scarsa capacità generativa nei fatti. Piuttosto, ci indica un punto di debolezza di questa area di Policy, che ha bisogno di ritrovare una più chiara identità ed un senso di missione più certi, verso cui orientare tutti i sistemi di gestione. Questo esercizio non è meramente speculativo, in quanto la capacità di rappresentare internamente ai propri dipendenti (come si dice nel Capitolo 5) e ai propri *stakeholder* di riferimento il valore generato (anche tramite le logiche proposte nei Capitoli 3 e 4) supporta processi di advocacy e di legittimazione in grado di dare nuovamente centralità al tema delle politiche pubbliche della casa, in un contesto di risorse pubbliche scarse in cui l'allocazione dei fondi segue l'urgenza e la capacità dei settori di dare voce alle proprie istanze."

Alla luce delle considerazioni svolte nel saggio testé richiamato è possibile delimitare il nostro campo di indagine definendo in modo chiaro i confini della creazione di *Valore Pubblico* negli Enti gestori di Edilizia Residenziale Pubblica:

→ la *mission* e gli obiettivi che perseguono;

- i fruitori diretti del “servizio casa sociale”;
- gli strumenti da utilizzare e le azioni da realizzare.

LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO DELL’I.A.C.P. DI SIRACUSA

Le attività finalizzate, appunto alla creazione di Valore Pubblico dell’I.A.C.P. di Siracusa possono essere così definite:

- a. attività costruttive e di ristrutturazione edilizia per rendere disponibili nuovi alloggi da assegnare;
- b. attività di recupero, manutenzione straordinaria, adeguamento energetico e sismico di alloggi già esistenti per migliorarne sicurezza e vivibilità;
- c. interventi di riqualificazione e rigenerazione urbana progettati e realizzati di concerto con i comuni competenti, la cui finalità, oltre a quella di recupero del patrimonio edilizio gestito, è quella di migliorare i contesti urbani in cui sono inseriti i fabbricati, il loro grado di vivibilità e socialità complessiva;
- d. attività di pronto intervento e manutenzione del patrimonio al fine di limitarne il degrado e dare risposte a soggetti fragili, non in grado di realizzare tempestivamente e in proprio le attività necessarie;
- e. servizi amministrativi resi agli utenti del servizio casa sociale, indispensabili per supportare le cosiddette categorie svantaggiate:
 - assistenza dei cittadini nella fase di presentazione delle domande di assegnazione;
 - assistenza ai comuni nella fase istruttoria delle domande di assegnazione;
 - assistenza nella fase di assegnazione degli alloggi;
 - bollettazione e rendicontazione della locazione e/o del riscatto;
 - istruttoria pratiche di riscatto;
 - istruttoria istanze di regolarizzazione degli occupanti senza titolo;
 - istruttoria istanze di voltura;
 - assistenza per i servizi di autogestione e gestione condominiale dei fabbricati.

GLI STAKEHOLDERS DELL’ENTE

Come visto nella parte introduttiva i principali destinatari delle attività amministrative e tecniche in cui l’Istituto è direttamente impegnato sono in primo luogo le cosiddette categorie sociali svantaggiate, che sono destinatarie di servizi abitativi sociali (in particolare l’art. 11, comma 2, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 - legge di conversione 6 agosto 2008, n. 133 - ha individuato le categorie sociali alle quali dovranno essere destinati prioritariamente gli alloggi realizzati nell’ambito del Piano nazionale di edilizia abitativa, approvato con D.P.C.M. 16 luglio 2009 e che tali categorie risultano essere: **a) nuclei familiari a basso reddito, anche monoparentali o monoreddito; b) giovani coppie a basso reddito; c) anziani in condizioni sociali ed economiche svantaggiate; d) studenti fuori sede; e) soggetti sottoposti a procedure esecutive di rilascio; f) altri soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art.1 della legge 8 febbraio 2007, n. 9; g) immigrati regolari).**

L’Edilizia Residenziale Pubblica nel disegno del legislatore è per sua natura uno spezzone dello Stato Sociale in quanto, come detto, tramite l’offerta dei servizi abitativi pubblici “alleggerisce” l’impegno di spesa di altri settori pubblici coinvolti nella lotta alla povertà e all’emarginazione. In secondo luogo, destinatari indiretti delle attività svolte dall’Istituto in materia di marginalità e politiche legate all’emergenza abitativa sono, innanzitutto, gli Enti Locali, le associazioni sindacali degli inquilini e quelle di volontariato, le Istituzioni di studio e ricerca anche universitarie, le imprese e i professionisti che a vario titolo sono coinvolti nei processi riconducibili alla diretta responsabilità dell’Ente.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si elencano i principali stakeholders dell'Istituto:
SINDACATI INQUILINI

DENOMINAZIONE	PEC / MAIL
SUNIA	<u>sunia@cgilsiracusa.it</u>
UNIAT	<u>sebastiano greco@libero.it</u>
SICET	<u>p.gallo@cisl.it</u>

SINDACATI LAVORATORI EDILI

DENOMINAZIONE	PEC / MAIL
FILCA CISL RG-SR	<u>filca.ragusa.siracusa@cisl.it</u>
FILLEA CGIL – SIRACUSA	<u>fillea@cgil.it</u>
FENEAL UIL	<u>siracusa@fenealuil.it</u>

ASSOCIAZIONI DATORIALI

DENOMINAZIONE	PEC / MAIL
ANCE	<u>info@ancesr.it</u>
CONFARTIGIANATO	<u>info@confartigianatosiracusa.it</u>
CNA	<u>info@cnasr.it</u>
CASA	<u>info@casartigianisr.org</u>

UNIVERSITA' E CENTRI DI RICERCA

DENOMINAZIONE	PEC / MAIL
Struttura Didattica Speciale – Università Di Catania – Corso di laurea Architettura e Patrimonio Culturale Siracusa	<u>srsds.amm@unict.it</u>
Istituto per Geometri L. Einaudi	<u>sris029009@istruzione.it</u>
Istituto per Geometri F. Juvara	<u>Sris01800v@istruzione.it</u>

ORDINI PROFESSIONALI

DENOMINAZIONE	PEC / MAIL
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Siracusa	<u>ordine.siracusa@ingpec.eu</u>
Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti Conservatori	<u>info@architettippcsr.it</u>

Dall'11/12/2023 all'8 gennaio 2024 è stato pubblicato un avviso per la consultazione pubblica ai fini della predisposizione della sezione gestione dei rischi del P.I.A.O. 2024 – 2026.

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Siracusa, **Ente pubblico non economico vigilato dalla Regione**, opera nell'ambito del territorio della ex provincia di Siracusa (oggi Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa) e gestisce un parco di **n. 4044 alloggi di ERP** e di **n. 33 Immobili ad uso diverso da quello abitativo**, distribuiti in maniera omogenea in tutti i ventuno comuni del comprensorio.

REPORT PATRIMONIO IMMOBILIARE AL 31/12/2023									
COMUNE	PROPRIETA' IACP				PROPRIETA' COMUNI	PROPRIETA' REGIONE SICILIA			TOTALE UNITA' GESTITE
	Uso abitativo			Uso non abitativo	Uso abitativo	Uso abitativo			
	Unità realizzate	Unità cedute	Unità gestite	Unità gestite	Unità gestite	Unità realizzate	Unità cedute	Unità gestite	
AUGUSTA	623	355	268			51	37	14	282
AVOLA	294	57	237						237
BUCCHERI	37	24	13			16	16	0	13
BUSCEMI	20	10	10						10
CANICATTINI BAGNI	85	31	54			8	0	8	62
CARLENTINI	108	18	90			28	18	10	100
CASSARO	20	9	11			16	12	4	15
FERLA	20	11	9			12	12	0	9
FLORIDIA	514	171	343	3	12	63	33	30	388
FRANCOFONTE	166	79	87			10	6	4	91
LENTINI	473	205	268			14	9	5	273
MELILLI	168	52	116						116
NOTO	243	108	135			58	57	1	136
PACHINO	178	15	163			34	33	1	164
PALAZZOLO ACREIDE	18	9	9		10	68	37	31	50
PORTOPALO DI C.P.	48	22	26						26
PRIOLO GARGALLO	247	97	150			100	92	8	158
ROSOLINI	84	18	66	2		34	15	19	87
SIRACUSA	3610	1915	1695	28	12	453	395	58	1793
SOLARINO	34	14	20			8	7	1	21
SORTINO	80	34	46			8	8	0	46
Totali	7070	3254	3816	33	34	981	787	194	4077

TERRITORIO DELLA PROVINCIA

Il territorio provinciale è esteso Km² 2.108,9

DINAMICA DEMOGRAFICA

La dinamica demografica dei Comuni della Provincia di Siracusa nel triennio 2019-2021 fa emergere un forte trend alla contrazione del numero dei residenti: si tratta di un fenomeno che nell'ultimo decennio ha caratterizzato tutto il territorio regionale, come preoccupante espressione sia del fenomeno della denatalità, comune a tutto il territorio nazionale, sia di una tendenza generale dei giovani, anche con alti livelli di scolarizzazione, ad abbandonare la Sicilia.

Mettendo a confronto i dati della popolazione con quelli relativi al numero di alloggi gestiti dall'Ente si ha:

POPOLAZIONE E IMMOBILI GESTITI PER COMUNE

Comuni	POPOLAZIONE GENNAIO 2023	IMMOBILI GESTITI 31/12/2023
AUGUSTA	34658	282
AVOLA	30392	237
BUCCHERI	1729	13
BUSCEMI	950	10
CANICATTINI	6517	62
CARLENTINI	17040	100
CASSARO	724	15
FERLA	2305	9
FLORIDIA	21182	388
FRANCOFONTE	11746	91
LENTINI	21646	273
MELILLI	13171	116
NOTO	24264	136
PACHINO	21714	164
PALAZZOLO A.	8101	50
PORTOPALO C.P.	3782	26
PRIOLO G.	11249	158
ROSOLINI	20577	87
SIRACUSA	116244	1793
SOLARINO	7513	21
SORTINO	8234	46
Totale	383738	4077

TIPOLOGIA DEL TERRITORIO ED ECONOMIA DELLA PROVINCIA

Il territorio della provincia è sostanzialmente diviso in quattro comprensori sub provinciali, articolati nel seguente modo:

- **COMPENSORIO NORD** – compreso tra i comuni vicini alla zona industriale (Priolo G., Melilli, Augusta) e i comuni dell'area agrumicola contigui alla piana di Catania (Lentini, Carlentini, Francofonte). Tale comprensorio è caratterizzato da una parte da un'economia prevalentemente orientata al polo petrolchimico e al suo indotto produttivo già da anni in fase di stagnazione con forti rischi di deindustrializzazione e dall'altra da un'economia agricola caratterizzata da produzioni agrumicole di qualità che negli ultimi anni sono entrate in una fase di sostanziale crisi di mercato per la concorrenza di nuove aree del mediterraneo;
- **COMPENSORIO CENTRO** – che comprende il comune di Siracusa e quelli immediatamente limitrofi di Floridia e Solarino. È questa la zona che esprime sicuramente il livello più alto di ricchezza individuale sia in termini reddituali che di servizi erogati e che oltre ai benefici indotti dall'area industriale gode anche di una notevole ricchezza prodotta dal settore dei servizi e da quello turistico che negli ultimi anni ha iniziato una fase di investimenti e di sviluppo tendente a valorizzare il centro storico di Ortigia e il grande patrimonio di beni archeologici;
- **COMPENSORIO SUD** – che comprende i comuni di Avola, Noto, Pachino, Rosolini. Portopalo di C.P. e confina con l'Area ibleo-ragusana. Si tratta di un comprensorio che ha per un

verso una forte vocazione agricola con produzioni di qualità che hanno ottenuto, anche di recente, importanti riconoscimenti di tipicizzazione dell'origine e per un altro verso di aree a forte attrattiva turistica sia per le presenze di cospicui giacimenti culturali e ambientali sia per la possibilità di utilizzo a fini turistico balneari delle zone costiere in gran parte, per fortuna, risparmiate dai fenomeni di cementificazione degli ultimi anni.

- **COMPENSORIO MONTANO** – che comprende i comuni di Palazzolo Acreide, Canicattini Bagni, Cassaro, Ferla, Buccheri, Buscemi e Sortino. Tale comprensorio è quello che ha subito, come tutte le aree interne del meridione, la maggiore spoliatura di risorse umane che dagli anni Cinquanta in poi si sono spostate verso le zone costiere della stessa provincia o verso il nord Italia. Si tratta di territori prevalentemente di medio bassa collina con vocazione primaria per le attività di allevamento che però presentano notevoli potenzialità nel campo agriturismo in ragione delle significative presenze di beni culturali e ambientali e delle tradizioni artigianali di notevole pregio ancora presenti.

Sottosezione di programmazione – Performance

PERFORMANCE

PREMESSA

Il ciclo della Performance dell'Ente trova compiuta definizione nel Documento Programmatico di Gestione (DPdG), redatto ai sensi dell'articolo 13 del vigente Regolamento di Contabilità Armonizzata, ed 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 2024/2026 approvato dal Commissario Straordinario con determina n. 32 del 21 dicembre 2023.

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 due 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 due 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 2024, 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 cinque servizi;
- L'Area Tecnica è articolata in tre servizi.

Le attribuzioni delle Aree sono quelle complessive dei servizi che compongono l'Area stessa, contenute nel Funzionigramma - Declaratoria delle Competenze di cui alla **Determina del Direttore Generale n. 42 del 22-07-2022**.

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 due 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" (Funzione	<u>A1 - ATTIVITA' DI STAFF</u> <u>(Affari Generali, Segreteria e Controllo, Affari Legali, Prevenz. e Protezione.)</u>

	organizzativa e servizio affari generali e uffici di staff)	<u>A2 - CONTABILITA' ED ECONOMATO</u> <u>(Gestione Economico-Finanziaria, Economato, Provveditorato, Gestione Sede)</u>
		<u>A3 – RISORSE UMANE E FISCALI</u> <u>(Personale E Fiscale)</u>
	“B” “GESTIONI” (Funzione gestionale)	<u>B1 - GESTIONE TECNICO</u> <u>AMMINISTRATIVA PATRIMONIO</u> <u>(Cessioni Alloggi, Gestione condomini, autogestioni)</u>
		<u>B2 – GESTIONE LOCAZIONI</u> <u>(Relazioni Utente, Assegnazioni, Contratti, Regularizzazioni)</u>
		<u>B3 – SERVIZIO ISPETTIVO</u> <u>(Regularizzazione contenzioso, Recupero morosità, Decreti di rilascio, Revoca assegnazioni)</u>
	“C” “INTERVENTI” (Area tecnica)	<u>C1 – STAFF TECNICO</u> <u>(Appalti, contratti, segreteria)</u>
		<u>C2 – MANUTENZIONI E RECUPERI</u> <u>(Pronto Intervento, Manutenzioni straordinarie)</u>
		<u>C3 – INTERVENTI NUOVE COSTRUZIONI</u> <u>(Programmazione e realizzazione nuove costruzioni e programmi complessi)</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 negli esercizi 2023/2025 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.

OBIETTIVI DI DIRETTA COMPETENZA DELLA **DIREZIONE GENERALE**

Rientrano tra le competenze della Direzione Generale dell'Istituto i seguenti obiettivi assegnati per l'esercizio 2024:

- 1) L'avvio delle procedure concorsuali per la copertura dei posti in organico vacanti individuati nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, ai sensi dell'art. 50 della L.R. n. 3 del 31/01/2024, finalizzate sia alla valorizzazione del personale interno che alla assunzione delle risorse umane necessarie al miglioramento della funzionalità complessiva dell'Istituto (pubblicazione dei bandi e nomina delle relative commissioni);
- 2) Realizzazione e messa a regime nuovo sito WEB istituzionale dell'Istituto conforme agli standard e agli indirizzi formulati dall'AGID (Determinazione 224 del 26 luglio 2022);
- 3) Azioni mirate alla valutazione della soddisfazione degli utenti (cosiddetta customer satisfaction) mediante lo sviluppo dell'analisi di dettaglio per la digitalizzazione dei processi e degli accessi. (Portale Utenza e nuovo sistema di interattività digitale destinato all'utenza).

OBIETTIVI ASSEGNATI AI SINGOLI CENTRI DI SPESA-ESERCIZIO 2024

1) CENTRO DI SPESA “SUPPORT” (FUNZIONE ORGANIZZATIVA E SERVIZIO AFFARI GENERALI E UFFICI DI STAFF)

- 1.1 Completamento attività di verifica, revisione e aggiornamento degli atti regolamentari dell'Istituto sulla scorta delle normative vigenti (Regolamento degli Uffici e dei Servizi, Regolamento dell'accesso agli impieghi e Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto);
- 1.2 Analisi, definizione, implementazione e gestione dei fascicoli personali digitali dei dipendenti in forza all'Ente (art. 27 del CCNL personale Comparto Funzioni Locali 2019/2021);
- 1.3 Digitalizzazione buoni economici e relativi documenti giustificativi anni 2022 e 2023 ai fini della rendicontazione alla Corte dei Conti.

2) CENTRO DI SPESA “GESTIONI” (FUNZIONE GESTIONALE)

- 2.1 Creazione del fascicolo digitale degli utenti - completamento dei dati relativi agli alloggi della città di Siracusa;
- 2.2 Rimodulazione e aggiornamento del Piano di alienazione degli alloggi di E.R.P.;
- 2.3 Verifica e aggiornamento del data base degli alloggi alienati ai fini delle gestioni condominiali relativa a tutti i Comuni della Provincia con esclusione del Comune capoluogo.

3) CENTRO DI SPESA “INTERVENTI” (AREA TECNICA)

- 3.1 Completamento delle lavorazioni previste dal cronoprogramma vigente (asseverato dal competente D.I.M.T.) dei lavori previsti nel Piano Integrato Locale (Azione 9.4.1) – da realizzare presso l'ex Albergo scuola Siracusa;
- 3.2 Completamento dei lavori di RPE e riqualificazione energetica dei fabbricati di E.R.P. finanziati con le risorse del Programma di riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica “Sicuro, verde e sociale” di cui al DDG del D.I.M.T. n. 3635 del 23/11/2021;
- 3.3 Appalto e avvio dei lavori previsti nel Piano integrato Locale “Ex Consorzio Agrario” e “Lavatoio” presso il comune di Lentini (costruzione di n. 14 alloggi e di un urban center);
- 3.4 Progettazione esecutiva intervento di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico alloggi in Avola Via Vittorini;
- 3.5 Avvio delle procedure per la progettazione dell'intervento di ristrutturazione edilizia del fabbricato in Solarino Cda Trigona – Via A. Moro;
- 3.6 Avvio delle procedure per la partecipazione all'avviso di cui al D.M. 481 del 26/02/2024 Ministero dell'Università e della Ricerca per la realizzazione di residenze universitarie.

LE FONTI DI FINANZIAMENTO

Gli Istituti Autonomi per le Case Popolari in Sicilia godono, dal punto di vista finanziario, di un trattamento analogo a quello degli altri Enti gestori di immobili di ERP nel resto d'Italia ed in particolare:

- La **SPESA CORRENTE** è stata finanziata sempre con le entrate caratteristiche proprie (canoni di locazione degli alloggi e competenze tecniche) non godendo gli II.AA.CC.PP della Sicilia di alcun trasferimento diretto a carico del Bilancio della Regione Sicilia.
- La **SPESA PER INVESTIMENTI** (nuove costruzioni, lavori di RPE e Manutenzioni Straordinarie) sono state finora finanziate con i fondi ex Gescal, con fondi di leggi regionali di settore (L.R. 15/86) e con fondi derivanti dal reinvestimento delle vendite. Di recente, con la Legge 80/2014 lo Stato ha rifinanziato il sistema dell'E.R.P., destinando risorse finanziarie al recupero e alla riqualificazione energetica degli immobili. Inoltre, la Regione a partire dalla programmazione del periodo 2014 -2020 ha destinato all'edilizia sociale risorse del PO – FERS a valere sui fondi europei.

A partire dall'esercizio 2023 sono, inoltre, rese disponibili e impiegate negli esercizi fino al 2026 le risorse all'uopo destinate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che la Regione Sicilia ha messo in campo con il **Decreto del Dirigente Generale del D.I.M.T n. 3635 del 23/11/2021.**

ENTRATE	ANNO 2024		2025	2026
	Cassa	Competenza	Competenza	Competenza
Fondo iniziale di cassa	2.197.019,84			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione		16.650.865,47		
Fondo pluriennale vincolato				
TITOLO I – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa.				
TITOLO II – Trasferimenti correnti	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
TITOLO III – Entrate extratributarie	5.550.500,00	5.440.833,00	5.431.333,00	5.439.333,00
TITOLO IV – Entrate in conto capitale	31.956.872,00	20.203.262,00	8.073.792,00	5.871.292,00
TITOLO V – Entrate da riduzione di attività finanziarie	250.000	250.000,00	300.000,00	250.000,00
Totale entrate finali	37.778.372,00	25.915.095,00	13.826.125,00	11.581.625,00
TITOLO VI – Accensione di prestiti				
TITOLO VII – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TITOLO IX – Entrate per conto di terzi e partite di giro	7.886.500,00	7.806.500,00	7.806.500,00	7.806.500,00
Totale titoli	46.664.872,00	34.721.595,00	22.632.625,00	20.388.125,00
TOTALE ENTRATE (compreso avanzo amm.ne, fondo iniziale di cassa e FPV)	48.861.891,84	51.372.460,47	22.632.625,00	20.388.125,00
SPESE				
	ANNO 2024		2025	2026
	Cassa	Competenza	Competenza	Competenza
Disavanzo di amministrazione	0	0	0	0
TITOLO I – Spese correnti	7.394.253,84	20.327.240,42	5.516.407,00	5.470.577,00
- di cui fondo pluriennale vincolato				
TITOLO II – Spese in conto capitale	32.157.593,00	21.957.773,05	8.025.076,00	5.822.576,00
- di cui fondo pluriennale vincolato				
TITOLO III – Spese per incremento di attività finanziarie	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Totale spese finali	39.731.846,84	42.465.013,47	13.721.483,00	11.473.153,00
TITOLO IV – Rimborso di prestiti	100.947,00	100.947,00	104.642,00	108.472,00
TITOLO V – Chiusura anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TITOLO VII - Spese per conto terzi e partite di giro	8.029.098,00	7.806.500,00	7.806.500,00	7.806.500,00
Totale titoli	48.861.891,84	51.372.460,47	22.632.625,00	20.388.125,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	48.861.891,84	51.372.460,47	22.632.625,00	20.388.125,00

BENI STRUMENTALI IMPIEGATI

La Sede. L'Ente svolge la propria attività istituzionale presso la sede in Siracusa via Von Platen n. 37/a, costituita da un unico plesso di proprietà, articolato su due piani, climatizzato, discretamente arredato e sufficientemente funzionale alle necessità organizzative.

Di recente il plesso è stato oggetto di un radicale intervento, conclusosi nel 2021, di adeguamento energetico (salto di due classi energetiche) con la realizzazione di lavori sull'involucro opaco del fabbricato, sugli impianti e sui servizi igienici. Sono stati anche realizzati e attivati un impianto fotovoltaico e un impianto solare termico che hanno reso il fabbricato indipendente dal punto di vista energetico.

L'Ente ha avviato una fase di completa rivisitazione dell'apparato informatico con l'acquisto di nuovi Server e di nuovi PC dotati di stampanti individuali e di rete. Sono stati altresì acquistati una serie di programmi applicativi gestionali specifici per gli enti gestori di ERP ed è stato attivato un collegamento ADSL che consente l'accesso contestuale di più punti ad INTERNET.

Di recente il sistema informatico è stato ulteriormente rivisitato e, nel corso degli ultimi anni, è stata completata la fase di riorganizzazione con il completo rinnovo del parco hardware e l'installazione di nuovi programmi di contabilità e di gestione secondo tecnologie avanzate.

Nel corso del 2019 in particolare ai sistemi software esistenti si sono aggiunti la piattaforma telematica delle gare di appalto e il nuovo sistema di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali.

Inoltre, è stata programmata e realizzata un'attività volta a migliorare l'infrastruttura informatica complessiva, rinnovando sia le dotazioni individuali che quelle di sistema, mediante il rinnovo del parco PC, della rete LAN con cavi di Cat. 6 sup. e la stipula di un nuovo contratto di fornitura della "Fibra" a banda ultralarga che hanno nel complesso considerevolmente migliorato le performance del sistema di gestione dei dati e della fonia.

AZIONI MIRATE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'ENTE

L'Istituto, contestualmente alla realizzazione dei lavori di adeguamento energetico della sede, ha avviato e realizzato una serie di interventi conformi agli indirizzi stabiliti dalla cosiddetta "Agenda digitale" per rendere la Pubblica Amministrazione in linea con gli standard europei di gestione dei servizi.

Le azioni mirate alla transizione digitale delle attività dell'Ente, in parte già realizzate e in parte in corso di realizzazione, sono le seguenti:

INTERVENTI E ATTIVITA' GIA' REALIZZATI

- **Migrazione al Sistema Operativo Windows 10 del parco P.C. in dotazione;**
- **Acquisizione nuova dotazione di P.C. e Stampanti Digitali;**
- **Installazioni sistemi VPN per accessi remoti per attività lavorative in S.W. sia su server che su client;**
- **Acquisizione fornitura della Fibra banda ultra larga;**
- **Installazione di un sistema multimediale di videoconferenza per favorire attività lavorative e formative da svolgere in remoto;**
- **Realizzazione di infrastrutture interne di sistema (Nuova Rete LAN e Nuova Sala Server);**
- **Realizzazione nuovo sistema di videosorveglianza della sede;**
- **Realizzazione sistema di domotica della sede;**
- **Realizzazione di un nuovo impianto Telefonico Digitale e Migrazione al sistema VOIP (Voice Over IP) ;**
- **Accesso al Sistema dei Pagamenti PagoPA per la bollettazione destinata all'utenza;**
- **Utilizzo sistema di Messaggistica TELEGRAM per le comunicazioni rapide interne;**
- **Nextcloud è un portale per la gestione documentale dell'Ente e una piattaforma collaborativa di Personal Cloud per la condivisione di file e cartelle accessibili da qualsiasi dispositivo (smartphone, PC, tablet). Gli utenti possono gestire, editare e**

condividere files, calendari, note, attività, contatti, chattare, videochiamare e visualizzare la posta.

INTERVENTI DA REALIZZARE

- Aggiornamento e rivisitazione del sito WEB istituzionale,
- Istituzione e sviluppo di un sistema di interattività digitale e del Portale destinato all'utenza;
- Avvio attività propedeutiche (studio, formazione e successiva prima applicazione) all'introduzione del B.I.M. (Building Information Modeling) nei sistemi interni di progettazione delle opere pubbliche;
- Avvio attività propedeutiche (studio, formazione e successiva prima applicazione) all'introduzione dell'intelligenza artificiale (I.A.) da applicare alle procedure della Pubblica Amministrazione.

SPESA PER INVESTIMENTO ATTIVITA' TECNICO - REALIZZATIVE

La spesa per investimento relativa all'attività costruttiva, di RPE e di manutenzione straordinaria trova nel bilancio dell'esercizio 2024 i seguenti elementi previsionali:

L'attività costruttiva dell'Istituto per l'esercizio 2024 è rivolta in primo luogo alla ultimazione dei lavori già iniziati negli anni precedenti, ai lavori in corso e da avviare e comprende pertanto la realizzazione dei seguenti programmi costruttivi indicati con priorità 1 nel Piano Triennale delle OO.PP. e già cantierabili **perché con progettazione di livello esecutivo**:

INTERVENTI DA REALIZZARE NEL TRIENNIO 2024 - 2025 – 2026 **PROGETTAZIONE ESECUTIVA**

<i>LOCALIZZAZIONE DELL'OPERA</i>	<i>TIPOLOGIA INTERVENTO</i>	<i>FONTE DI FINANZIAMENTO</i>	<i>STATO</i>	<i>STIMA COSTO COMPLESSIVO</i>
Siracusa Corso Umberto – via Crispi	Rifunionalizzazione ex Albergo Scuola Realizzazione 36 alloggi e servizi per il territorio	PO FESR 2014/2020 Azione 9.4.1 Poten. del Patrimonio Pubblico D.A. Infrastrutture 19/12/17	Lavori avviati	11.650.000,00
Diversi comuni della provincia	n. 18 Interventi di Recupero e riqualificazione energetica dei fabbricati	Programma “Sicuro, verde e sociale” D.D.G del D.I.M.T. n. 3635 del 23/11/2021	Lavori avviati	25.912.781,00
Lentini via La Spina	“Ristrutturazione edilizia immobile Lentini “ex Consorzio Agrario” e recupero edilizio fabbricato “ex lavatoio” Realizzazione n. 17 Alloggi Sociali e Servizi al territorio	Accordo Stato/Regione	Progetto esecutivo da appaltare	4.474.000,00

Siracusa – via Immordini	Costruzione n. 12 alloggi di Edilizia Sociale	Finanziamento M.I.M.S. da integrare	Progetto esecutivo da appaltare	2.350.000,00
Priolo Gargallo Cda Porrazzano	Realizzazione n. 18 Alloggi Sociali e Infrastrutture Sportive	Accordo di Programma Comune/IACP Siracusa Da finanziare	Progetto esecutivo da appaltare	4.150.000,00
Augusta Cda Scardina	Viabilità di piano aree di edilizia nell'ambito dei P.E.P.	Da finanziare	Progetto esecutivo da appaltare	730.000,00

**INTERVENTI IN FASE DI REALIZZAZIONE A VALERE SUL
PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE D “*SICURO, VERDE E SOCIALE*”;
(DECRETO N. 3635 DEL 23/11/2021 DEL DIRIGENTE GENERALE D.I.M.T.)
FONDO COMPLEMENTARE AL PNRR**

Nel corso dell'esercizio 2024 saranno completati gli interventi avviati nel 2023 di cui al Fondo Complementare al PNRR, - Programma “*Sicuro, verde e sociale*”

INTERVENTI DEL FONDO COMPLEMENTARE AL P.N.R.R.

PNRR AVOLA Via Fontana III trav. Edificio A_I69J21016930006	1.202.590,00
PNRR AVOLA Via Fontana III trav. Edificio B_I69J21016940006	1.202.590,00
PNRR CANICATTINI Via S. Nicola II traversa n°15-17-19_I99J21015780006	1.260.090,00
PNRR CANICATTINI Via S. Nicola I traversa n° 3-5_I99J21015770006	1.030.332,00
PNRR SIRACUSA Via Cassia N° 44-46_I39J21017780006	975.090,00
PNRR SIRACUSA Via Lazio n° 61 pal.15_I39J21017730006	575.000,00
PNRR_MELILLI Via P. Neruda n°2/e_I79J21017150006	862.501,00
PNRR SIRACUSA Ortigia-Graziella_I37H21008260006	914.798,00
PNRR CANICATTINI Viia Falcone n° 4-6_I99J21015790006	517.500,00
PNRR ROSOLINI VIALE ERRANTE R. Gruppo 18 alloggi_I29J21016130006	1.202.590,00
PNRR PRIOLO GARGALLO Via De Gasperi n° 36-28 alloggi-Edificio 3_I79J21017280006	1.743.578,00
PNRR SIRACUSA Via Algeri n° 42-44-46-48_I39J21017840006	3.724.020,00
PNRR AUGUSTA Via Frixia gruppo 24 alloggi_I59J21019560006	1.534.400,00

PNRR AUGUSTA Via O.M. Corbino_ n° 6 alloggi_I59J21019480006	450.000,00
PNRR SIRACUSA Via Cassia N° 40-42_I39J21017770006	1.342.000,00
PNRR AVOLA Via Boccaccio ex Via Santa Lucia_I64E21026310006	690.000,00
PNRR BUSCEMI - Via Sturzo 8 -20 alloggi_I89J21017880006	1.380.000,00
PNRR PRIOLO GARGALLO Via De Gasperi n° 36-55 alloggi-Edifici 1-2_I79J21017200006	5.305.702,00
TOTALE	25.912.781,00

PROGRAMMAZIONE NUOVE ATTIVITA'

INTERVENTO	TIPOLOGIA INTERVENTO	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	IMPORTO PRESUNTO
Avola Via Vittorini pal.a-b-c	Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico	Studio di fattibilità tecnico economico	1.300.000,00
Canicattini Bagni via S. Nicola	Completamento n. 12 alloggi di edilizia sociale	Studio di Fattibilità Tecnico Economica	2.000.000,00
Solarino Cda Trigona - via A. Moro	Ristrutturazione edilizia demolizione e ricostruzione n. 10 alloggi di edilizia sociale	Studio di Fattibilità Tecnico Economica	1.800.000,00
Carlentini Via Eschilo – 60 alloggi	Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico	Studio di Fattibilità Tecnico Economica	4.657.000,00
Carlentini Via Eschilo – 30 alloggi	Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico	Studio di Fattibilità Tecnico Economica	2.300.000,00
Siracusa viale dei Comuni - via S.Orsola	Protocollo d'Intesa realizzazione Alloggi sociali e Area Mercatale	Studio di Fattibilità Tecnico Economica	Da determinare
Melilli C.da Cavittula	Costruzione n. 20 alloggi di edilizia sociale	Studio di Fattibilità Tecnico Economica	Da determinare
Palazzolo Acreide	Costruzione n. 10 alloggi di edilizia sociale	Studio di Fattibilità Tecnico Economica	Da determinare

PROSPETTIVE E OBIETTIVI STRATEGICI ATTIVITA' TECNICHE NEL TRIENNIO 2024 - 2026

- 1 Avvio delle procedure per la progettazione dell'intervento di completamento di n. 12 alloggi in Canicattini Bagni via S.Nicola;

- 2 Avvio delle procedure per la progettazione dell'area mercatale e di alloggi sociali previsti dal Protocollo d'intesa stipulato con il Comune di Siracusa (viale dei Comuni e via Sant'Orsola).
- 3 Avvio procedura di appalto per la costruzione di alloggi sociali in Via Santi Amato Siracusa previa acquisizione di un finanziamento integrativo;
- 4 La realizzazione, previa acquisizione del relativo finanziamento, delle perizie di lavori per la eliminazione degli stati di pericolo e il miglioramento delle condizioni strutturali e di sicurezza e la salvaguardia del patrimonio gestito dall'Ente già trasmessi al Dipartimento Regionale dopo l'evento calamitoso "Ciclone Apollo";
- 5 Avvio dei lavori, previa acquisizione del relativo finanziamento, di 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;
- 6 Attuazione del Protocollo d'intesa stipulato con il Comune di Melilli, per la realizzazione di un intervento costruttivo di n. 20 alloggi di edilizia sociale in Cda Cavittula su terreno di proprietà dell'Ente;
- 7 Attuazione del Protocollo d'intesa stipulato con il Comune di Palazzolo Acreide, per la realizzazione di un intervento costruttivo di alloggi sociali e servizi denominato: "Akrai Housing".

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025 è stato elaborato secondo la vigente normativa (articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190), approvato con Determina del C.S. n. 12 dell'11/05/2023 ed allegato in appendice al presente P.I.A.O. per formarne parte integrante e sostanziale.

L'Istituto, conformemente alle indicazioni dell'ANAC di cui al punto 10.1.2 del PNA approvato con Delibera n. 7 del 17/01/2023, intende avvalersi della semplificazione degli adempimenti prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, confermando per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore, posto che nell'anno precedente non si sono verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e in particolare:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

- AREA ORGANIZZATIVA - GESTIONALE
- AREA TECNICA

Al vertice delle due strutture è posto il Direttore Generale, unico Centro di responsabilità, affiancato dal Servizio Affari Generali e dagli Uffici di Staff di diretta competenza:

<u>SERVIZIO AFFARI GENERALI UFFICI DI STAFF</u>
U.O. Affari Generali, Segreteria e Controllo
U.O. Affari Legali

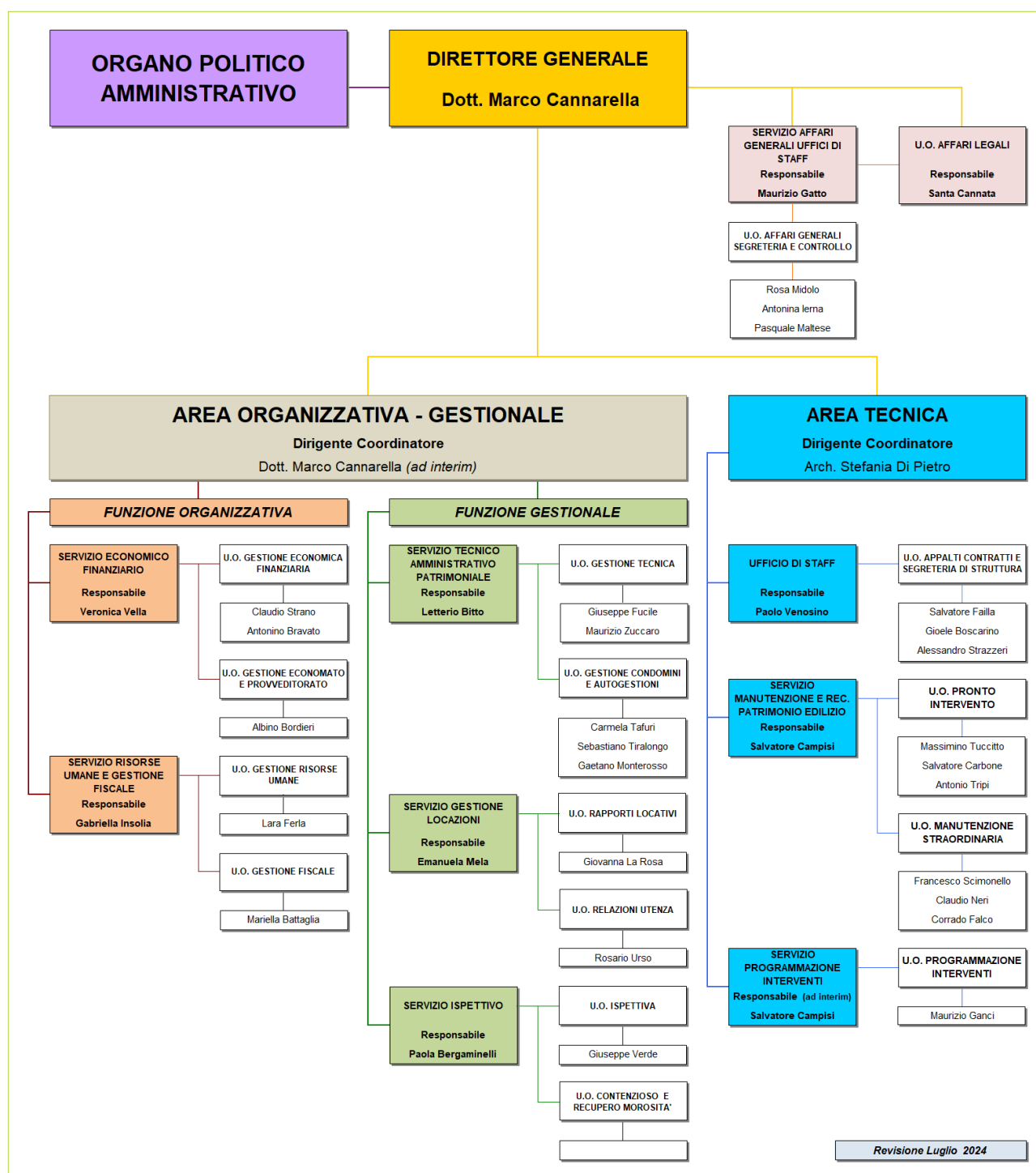
AREA ORGANIZZATIVA - GESTIONALE

FUNZIONE ORGANIZZATIVA	UNITA' OPERATIVE
<u>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</u>	
	U.O. Gestione Economico Finanziaria
	U.O. Economato e Provveditorato
<u>SERVIZIO RISORSE UMANE E GESTIONE FISCALE</u>	
	U.O. Gestione Risorse Umane
	U.O. Gestione Fiscale
FUNZIONE GESTIONALE	UNITA' OPERATIVE
<u>SERVIZIO TECNICO - AMMINISTRATIVO PATRIMONIALE</u>	
	U.O. Gestione Tecnica
	U.O. Gestione Condomini ed autogestioni
<u>SERVIZIO GESTIONE LOCAZIONI</u>	
	U.O. Rapporti Locativi
	U.O. Relazioni Utenza
<u>SERVIZIO ISPETTIVO</u>	
	U.O. Ispettiva
	U.O. Contenzioso e Recupero Morosità

AREA TECNICA

STRUTTURA	UNITA' OPERATIVE
<u>UFFICIO DI STAFF</u>	U.O. appalti contratti e segreteria di struttura
<u>SERVIZIO MANUTENZIONI E RECUPERO PATRIMONIO EDILIZIO</u>	
	U.O. Pronto intervento
	U.O. Manutenzione Straordinaria
<u>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE INTERVENTI</u>	U.O. Programmazione Interventi

ORGANIGRAMMA



Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con Determina n. 21 del 23/03/2020 del Direttore Generale, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 39, 75 e 87 del DL 17/03/2020 n. 18, sono state individuate le attività indifferibili da rendere in presenza come presupposto necessario per gli atti di organizzazione relativi all'applicazione del lavoro agile che incide sull'assetto funzionale dell'Istituto, risultando pertanto atto di macro-organizzazione.

I presupposti di natura contrattuale di tale atto amministrativo sono stati i seguenti:

- a) la classificazione dei servizi pubblici essenziali definita dall'art. 1 della legge n. 146/1990 come specificata dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni - Autonomie Locali del 19 settembre 2002, come integrato dall'accordo dell'8 marzo 2016;
- b) la classificazione dei servizi essenziali individuati nell'**Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nelle aziende territoriali per l'edilizia residenziale (ex IACP). (Deliberazione n. 03/69 del 16 aprile 2003)**;

La Determina ha stabilito che le seguenti attività individuate come indifferibili dovranno essere svolte in presenza dai dipendenti dell'Amministrazione:

UFFICI	ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA
Affari Generali/ Segreteria/Controllo	Attività di supporto agli organi istituzionali , quando questo renda necessaria la presenza presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto; Attività di gestione e conservazione del protocollo e dei flussi documentali.
U.O. Affari Legali	Atti giudiziali ed extragiudiziali per i quali risultano in essere scadenze improrogabili quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente.
Servizi Finanziari Risorse Umane e Gestione Tributaria	Attività relative alla gestione dei pagamenti: a) quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto; b) quando per tali procedure non sia possibile prorogare i termini in conseguenza della situazione di emergenza. Attività relative ad obblighi prescritti da norme incidenti sull'attività dell'Amministrazione (es. obblighi in materia di contabilità, trasparenza, obblighi verso autorità terze, etc.): a) quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto; b) quando per tali procedure non siano stati prorogati ex lege i termini o non siano prorogati dagli stessi soggetti riceventi in conseguenza della situazione di emergenza. Attività di gestione del personale (elaborazioni, cedolini paga, rendicontazione presenze, gestione piano ferie e banca delle ore, pratiche INAIL, etc.) procedimenti connessi al collocamento a riposo del personale (calcolo TFR, documentazione INPS etc.), quando risulta necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto. Attività della Gestione Tributaria dell'Ente Adempimenti tributari relativi a scadenze di legge o normative improrogabili, quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente.
Economato	Attività relative allo sviluppo dei procedimenti amministrativi (compresa la produzione di atti amministrativi):

	a) quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto; b) quando per tali procedimenti non sia possibile sospendere i termini in conseguenza della situazione di emergenza.
Area Tecnica	Attività relative alla direzione dei lavori nei cantieri attivi per la realizzazione di opere/lavori indifferibili, nella misura in cui non possano essere svolte mediante confronto in remoto (telefonico o mediante videoconferenza) con il referente dell'Operatore Economico appaltatore. Attività di controllo e di vigilanza dei cantieri, limitatamente alla custodia e sorveglianza degli impianti, nonché alle misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini, quando questo non sia realizzabile mediante strumenti gestibili da remoto (es. videocamere); Attività per accertamenti, verifiche e attività specifiche relative ad interventi manutentivi da ritenersi urgenti ed indifferibili per la rimozione di stati di pericolo che possono ledere la pubblica incolumità; Attività connesse all'espletamento di procedure di gara (quando risulta necessaria la presenza presso gli uffici dell'Ente e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto).
Area Gestionale	Attività relative a: a) Bollettazione e fatturazione dei canoni di locazione; b) Adozione di Atti amministrativi connessi alla stipula e registrazione dei contratti di locazione; c) Acquisizione documentazione necessaria per la determinazione dei canoni di locazione; d) Acquisizione documentazione necessaria per la regolarizzazione dei rapporti locativi (se urgenti); e) Elaborazione ed emissione di atti di verbalizzazione, rendicontazione e liquidazione di spese condominiali e di autogestione dei fabbricati indifferibili il cui differimento potrebbe cagionare maggior danno all'Ente.

Con la **Determina n. 22 del 23/03/2020** il Direttore Generale, in attuazione della **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020 del 25 febbraio 2020**, ha approvato il **“Regolamento per lo svolgimento del lavoro in modalità agile”**.

Successivamente, sono state create progressivamente le infrastrutture tecnologiche (VPN o, in alternativa software di accesso da remoto) individuali per consentire lo svolgimento in remoto delle attività di lavoro agile a tutto il personale dipendente dell'Istituto.

In particolare, sono state installate gli account VPN sull'infrastruttura di rete per tutti i PC della LAN aziendale e sono stati abilitati n.29 accessi VPN da remoto per i dipendenti che ne hanno fatto richiesta. Taluni altri dipendenti sono stati abilitati soltanto a mezzo software di accesso remoto.

E' agli atti della Direzione un prospetto sinottico delle abilitazioni e degli accessi telematici dei dipendenti abilitati che, per ragioni di sicurezza e privacy, non può essere divulgato.

Nel prosieguo è previsto un ulteriore miglioramento delle condizioni e delle dotazioni tecnologiche, anche individuali, per consentire il lavoro a distanza a tutti i dipendenti che lo richiedano.

CONCLUSIONI

In sede di rinnovo del CCNL del personale del Comparto delle Funzioni Locali per il triennio 2019 – 2021, stipulato il 16 novembre 2022, sono state definite le modalità e i termini che disciplinano il lavoro agile:

Capo I Lavoro Agile

- Art. 63 Definizione e principi generali
- Art. 64 Accesso al lavoro agile
- Art. 65 Accordo individuale
- Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione
- Art. 67 Formazione lavoro agile

Capo II Altre forme di lavoro a distanza

- Art. 68 Lavoro da remoto
- Art. 69 Formazione lavoro da remoto
- Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

Definite le norme contrattuali, è stato necessario disciplinare in sede di contrattazione aziendale le modalità di svolgimento del lavoro agile.

Si è trattato di ricercare il giusto punto di caduta tra la possibilità di conciliare l'attività lavorativa con la vita privata del lavoratore e, allo stesso tempo, la necessità di salvaguardare livelli ottimali di produttività aziendale.

Con il Contratto decentrato aziendale, stipulato in data 24 novembre 2022, è stato approvato lo schema di contratto individuale di lavoro da remoto, concordato tra parte pubblica e parte sindacale. Successivamente si è proceduto alla stipula degli accordi individuali di lavoro da remoto di ciascun dipendente.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

RISORSE UMANE

DOTAZIONE ORGANICA

Al 30/06/2024 su una Dotazione Organica che prevede un numero complessivo di 48 dipendenti l'Istituto presenta in servizio n. 37 dipendenti tutti di ruolo a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Non sono presenti nell'attività dell'Ente lavoratori precari a qualunque titolo.

Al personale dei livelli si applica il trattamento giuridico ed economico del comparto Enti Locali e analogamente ai dirigenti quello dell'Area della Dirigenza Funzioni Locali.

In particolare, il personale dipendente risulta articolato come segue:

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO	POSTI VACANTI
DIRIGENTI	3	1	2
FUNZIONARI	19	17	2
ISTRUTTORI	13	7	6
OPERATORI ESPERTI	13	12	1
Totali	48	37	11

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE

Al termine dell'esercizio 2023, si è proceduto alla rivisitazione dell'assetto organizzativo interno operata con l'approvazione seguenti atti:

- della nuova Dotazione Organica con Determina del Commissario Straordinario n. 29 del 21/12/2023;
- del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024 – 2026 con Determina del Commissario Straordinario n. 30 del 21/12/2023

Tale riorganizzazione ha confermato che l'Ente, nel rispetto della vigente normativa in materia di contenimento della spesa, intende occupare i posti vacanti in organico.

Nel prosieguo l'Ente, tenuto conto dei collocamenti in quiescenza avvenuti nel primo semestre 2024, e della prospettiva di nuovi collocamenti in quiescenza di ulteriori unità lavorative, a partire dal presente esercizio saranno avviate le procedure concorsuali per la copertura dei posti in organico ai sensi dell'art. 50 della L.R. n. 3 del 31/01/2024 (che ha modificato l'Art. 4 della LR n. 14 del 6/08/2019 e ampliato le facoltà assunzionali degli enti vigilati dalla Regione) finalizzate sia alla valorizzazione del personale interno che alla assunzione delle risorse umane necessarie al miglioramento della funzionalità complessiva dell'Istituto;

Dopo il primo semestre 2024 la situazione si è evoluta nel modo seguente:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024 - 2026

(Art. 39 comma 1° della L. 449/1997 – Art. 6 del DLgs. 165/2001)

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLA DOTAZIONE ORGANICA ALL' 1/07/2024

STRUTTURA	PREVISTO	ASSEGNATO	VACANTI
DIRIGENTI	3	2	1
Servizio Affari Generali e Uffici di Staff	6	5	1
Area Organizzativa – Gestionale	10	7	3
	14	11	3
Area Tecnica	15	12	3
TOTALI	48	37	11

POSTI VACANTI AL 30/06/2024

PROFILO	Numero	STRUTTURA
Dirigente Amministrativo	1	Area Organizzativa – Gestionale
Funzionario Amministrativo	1	Area O/G - Funzione Gestionale
Funzionario Contabile	1	Area O/G - Funzione Organizzativa
Funzionario Tecnico	1	Area Tecnica
Istruttore Tecnico	2	Area Tecnica
Istruttore Amministrativo	1	Servizio Affari Generali e Uffici di Staff
Istruttore Contabile	2	Area O/G - Funzione Organizzativa
Istruttore Amministrativo	2	Area O/G - Funzione Gestionale
Totali	11	

PENSIONAMENTI PREVISTI NEL TRIENNIO

N.	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	INQUADRAMENTO	POS. ECON.	DATA COLLOCAMENTO A RIPOSO
1	FUCILE	GIUSEPPE	22/08/1959	Area dei Funzionari	EXD2	01/11/2024
2	VENOSINO	PAOLO	03/07/1958	Area dei Funzionari	EXD4	01/04/2025
3	MALTESE	PASQUALE	03/11/1958	Area degli Operatori Esperti	EXB7	01/04/2025
4	SCIMONELLO	FRANCESCO	12/11/1958	Area dei Funzionari	EXD3	01/12/2025
5	CANNARELLA	MARCO	10/07/1959	Dirigente		01/08/2026

POSTI VACANTI DA RICOPRIRE NEL TRIENNIO		
	PROFILO	NUMERO
Dirigente	Amministrativo	1
D	Amministrativo	4
D	Contabile	1
D	Tecnico	2
C	Amministrativo	4
C	Contabile	2
C	Tecnico	1
Totale		15

POSSIBILITA' ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO 2024 - 2026

2024

CATEGORIE	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI DA RICOPRIRE
Cat. D	Funzionario Amministrativo	2
	Funzionario Contabile	1
	Funzionario Tecnico	1
Cat. C	Istruttore Amministrativo	4
	Istruttore Contabile	2
	Istruttore Tecnico	1
Totale		11

2025

CATEGORIE	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI DA RICOPRIRE
Cat. D	Funzionario Amministrativo	1
Cat. C	Istruttore Amministrativo	
	Istruttore Contabile	
	Istruttore Tecnico	1
Dirigenti	Amministrativo	1
Totale		3

2026

CATEGORIE	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI DA RICOPRIRE
Cat. D	Funzionario Tecnico	1
Totale		1

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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 ed in particolare nel Bilancio triennale di Previsione e nel presente P.I.A.O. che costituisce lo strumento di raccordo e coordinamento.

Nella fattispecie, i principali elementi di valutazione riguardano in primo luogo la realizzazione dei programmi di investimento, il loro avanzamento sia sotto il profilo progettuale, che realizzativo, passando attraverso le procedure di appalto. Ma la stessa efficacia va verificata con riferimento agli altri obiettivi gestionali che l'Ente si è preventivamente prefissato, sul piano amministrativo, della gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie.

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.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Per addivenire alla misurazione e valutazione della Performance occorre, in primo luogo, distinguere la Performance Individuale da quella Organizzativa.

La Performance Individuale riguarda le prestazioni del singolo nello svolgimento della propria attività lavorativa e si articola in:

- Performance Operativa intesa come espressione della capacità di conseguire i risultati ottenuti in relazione ad obiettivi e/o attività affidati;
- Performance di Ruolo intesa come espressione dei comportamenti organizzativi dimostrati nel proprio ambito di lavoro, in relazione a comportamenti organizzativi attesi.

La Performance Organizzativa di contro, esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni degli utenti.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti occorre tener conto della direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* del 28/11/2023. Tale Direttiva, tra l'altro, prevede: *“che tutto il personale di livello dirigenziale venga necessariamente valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria “leadership”. A tale proposito, si riportano di seguito alcune indicazioni per massimizzare l'efficacia della valutazione di tale caratteristica. In primo luogo, può essere utile individuare diversi “valori” che possono contribuire al raggiungimento di un certo livello di leadership, in particolare:*

- *capacità di superare gli schemi consolidati (flessibilità e innovazione, pensiero laterale);*
- *conseguire i risultati e “far accadere le cose” (iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato, tenacia/determinazione);*
- *agire velocemente, con decisione e tempestività (autonomia e decisionalità, senso d'urgenza, iniziativa e assunzione del rischio);*
- *riconoscere la capacità di agire delle persone (sviluppo collaboratori, capacità di ascolto);*
- *assumersi le proprie responsabilità, promuovendo il valore della responsabilità (autonomia e decisionalità, iniziativa e assunzione del rischio);*
- *costruire team ad alte performance, sapendo individuare i talenti (spirito di squadra e collaborazione, orientamento allo sviluppo delle risorse);*
- *essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri pari e collaboratori.”*

La Direttiva pone, altresì, particolare attenzione ai sistemi di valutazione e fa riferimento nello specifico:

- ✓ alla valutazione partecipativa – dal basso;
- ✓ alla customers satisfaction;
- ✓ al Benessere organizzativo, come elemento di valutazione del cosiddetto “clima aziendale”.

In ultimo, la circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024, *“Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative”* ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni devono prevedere tra gli obiettivi annuali assegnati ai Dirigenti il rispetto dei tempi di pagamento (calcolato mediante il cosiddetto indice di tempestività dei pagamenti).

GLI INDICATORI DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio e la verifica dei risultati necessari per la Valutazione delle Performance, può essere effettuato soprattutto mediante un lavoro di individuazione, comparazione e condivisione di alcuni indicatori (Key Performance Indicator – sinteticamente definiti KPI) che consenta, attraverso la metodologia del benchmarking, di definire le modalità procedurali per la misurazione e la valutazione della performance dei servizi erogati dall’Istituto nelle aree peculiari di intervento: la manutenzione degli immobili, la gestione delle istanze degli utenti, la gestione delle risorse umane, la trasparenza degli atti amministrativi, i tempi dei pagamenti, i rapporti con le imprese, etc.

Nelle more della individuazione e definizione dei nuovi KPI gestionali il monitoraggio può in parte realizzarsi con gli indicatori finanziari già in utilizzati in precedenza.

INDICATORI ECONOMICO - FINANZIARI GENERALI

INDICATORE	NUMERATORE	DENOMINATORE
Grado di dipendenza dai trasferimenti totali	Totale Entrate per trasferimenti	Totale Entrate
Indice di Variazione - Entrate	Stanziamenti competenza finali – stanziamenti competenza	Stanziamenti 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

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE
1	Rigidità strutturale di bilancio	
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[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)
2	Entrate correnti	
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	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)
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	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)
3	Spese di personale	
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	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)
3.2	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	
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)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti 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)

4 Esternalizzazione dei servizi		
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanzamenti 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
5 Interessi passivi		
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanzamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanzamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanzamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"
6 Investimenti		
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
7 Debiti non finanziari		
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanzamento 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")
8 Debiti finanziari		
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	Stanzamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestati" (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)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)		

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)

10 Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente

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

11 Fondo pluriennale vincolato

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>
------	------------------	---

12 Partite di giro e conto terzi

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 della gestione della cassa vincolata)</i>

Allegati:

- 1) Scheda Performance “Supporti”
- 2) Scheda Performance “Gestioni”
- 3) Scheda Performance “Interventi”
- 4) Scheda Performance “Direzione”

Siracusa, 03/09/2024

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Marco Cannarella