



**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
RAGUSA**

Via Mario Spadola 3 – 97100 Ragusa
Cod. Fis. 00053060885 Cod. IPA UF36EE
Tel. 0932245722
www.iacpragusa.it e-mail: info@iacpragusa.it
iacpragusa@pec.it

Ragusa **28 aprile 2021** prot. 2648

**PIANO ANNUALE
DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE**

PER

L'ESERCIZIO 2021

OBIETTIVI - ATTIVITA' - PERFORMANCE

Il presente Piano annuale degli obiettivi e delle risorse afferisce all'esercizio finanziario 2021 e, quindi, al periodo compreso tra il 01/01/2021 ed il 31/12/2021.

La struttura organizzativa dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Ragusa, così come definita da ultimo dalla Determina Commissariale 13/2020, è composta da due centri di spesa, il Settore Amministrativo ed il Settore Tecnico coordinati da un centro di responsabilità di primo livello la Direzione Generale, in conformità alle previsioni di cui alla circolare circ. n. 16/2006 dell'Assessorato Regionale Bilancio e Finanze, relativamente agli enti di modeste dimensioni.

Pertanto il profilo della pianificazione finanziaria - di competenza e di cassa, e quello della pianificazione economica dell'unico centro di responsabilità di primo livello coincidono con il preventivo finanziario ed economico dell'Istituto.

Ciò premesso, le varie poste del preventivo finanziario sono strettamente correlate all'attività tecnico-economico-amministrativa che l'Istituto ha programmato di attuare nell'esercizio 2021 e che dovrà tradursi negli obiettivi che si esporranno di seguito, fissati per le diverse Unità Operative che rappresentano le articolazioni della struttura dell'Ente.

Pertanto l'azione amministrativa dell'Ente nel corrente esercizio finanziario 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.

LINEE GENERALI DI INDIRIZZO

In primo luogo occorre evidenziare che il processo di riorganizzazione contabile ed amministrativo connesso all'entrata in vigore del D.lgs. 118/2011 ha 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 occorre proseguire, implementare e rendere ancora più incisiva l'attività intrapresa nell'ultimo biennio volta a realizzare la revisione e la rivisitazione delle procedure e dei meccanismi di spesa in linea con gli indirizzi normativi formulati in sede regionale e nazionale che ha già assicurato un migliore utilizzo delle risorse finanziarie, sia come spesa corrente che in conto capitale.

La crisi economica e finanziaria derivante dalla pandemia da Covid-19 tutt'ora in corso, ha imposto all'Istituto di assumere azioni tempestive, destinate ad avere efficacia ben oltre quello che sarà lo stato emergenziale; azioni orientate alla massima uniformità e caratterizzate da coerenza di comportamenti; sono pertanto stati modificati i programmi dell'Ente in relazione alle sopravvenute necessità, adottando misure volte a razionalizzare con maggiore incisività la spesa e, ovviamente a limitare il diffondersi del contagio.

L'Istituto, in conformità alle vigenti disposizioni normative e regolamentari ha adottato misure di prevenzione, condivise dal comitato permanente anti-Covid, atte alla protezione della salute del personale e degli utenti, previste dall'integrazione al "*Documento Unico di Valutazione del Rischio con le misure anti Covid-19*" (prot.1418 del 07/05/2020), approvato dal Medico Competente e sottoscritto dalle OO.SS..

La ripresa delle attività ha determinato la necessità di rivalutare il rischio di contagio e adottare le ulteriori misure di prevenzione e protezione anche di tipo organizzativo, come ad esempio la messa in funzione di un front office, l'avvio della prenotazione on line degli appuntamenti, ecc.

In secondo luogo in materia di gestione patrimoniale occorre implementare le intense e proficue attività, recentemente avviate, di riduzione del contenzioso, di sistemazione tecnico-amministrativa del patrimonio e di recupero di corretti

rapporti con gli assegnatari e di collaborazione con le gestioni condominiali.

Quindi occorre implementare l'attività connessa alle problematiche legate 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; a tal proposito si l'ufficio tecnico avviata una proficua attività con alcuni amministratori di condominio per accedere ai benefici del cosiddetto "Superbonus 110%".

L'Ente dovrà attivarsi con maggiore incisività per cogliere 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, pur con le modeste risorse di umane disponibili, dovrà inoltre implementare l'attività di predisposizione, redazione ed attuazione di progetti di recupero del patrimonio edilizio esistente.

Le priorità degli interventi dovranno scaturire da una attività preliminare di verifica tecnico-strutturale sulla scorta di elementi oggettivi ed essere indirizzati, per quanto possibile, in interventi di riduzione del rischio sismico, di riqualificazione energetica, di ripristino di impianti elettrici, idrici e di riscaldamento o raffrescamento.

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 volti alla eliminazione di situazioni di pericolo.

OBIETTIVI ASSEGNATI AI SINGOLI CENTRI DI SPESA

DIREZIONE GENERALE

Servizio di Staff – U.O. Segreteria

- Adempimenti, procedure e soluzioni organizzative connesse all'attuazione delle prescrizioni della normativa anticorruzione;
- Predisposizione di linee guida operative in materia di privacy e di pubblicazione degli atti.
- Verifica del buon esito dei procedimenti di spesa attivati dagli amministratori e al relativo pagamento alle imprese/ditte interessate della quota di lavori di competenza dell'Istituto.

Unità Operativa Affari Legali

- Ricognizione, classificazione e implementazione del base relativo al contenzioso promosso nei confronti degli inquilini morosi.
- Ricognizione, classificazione e creazione di un data base relativo al contenzioso civile, penale ed amministrativo dell'Ente.
- Riordino, sistematizzazione, digitalizzazione ed archiviazione della documentazione relativa al contenzioso dell'Ente
- Implementazione del procedimento di ricognizione dei residui attivi legati a morosità e conseguenti procedimenti di sfratto già in essere al fine di verificarne le ragioni del mantenimento tra le poste indicate in bilancio tra i residui attivi.

SETTORE TECNICO

- Implementazione dei lavori di manutenzione straordinaria del patrimonio edilizio esistente da parte delle imprese selezionate con procedure di evidenza pubblica, o anche attraverso la compensazione delle spese con i canoni di locazione dovuti dagli assegnatari;
- Implementazione degli interventi di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio mediante l'utilizzo delle provvidenze ad esso destinate dal D.L. 19 maggio 2020, n. 34 recante «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19» (c.d. Decreto Rilancio), convertito con modifiche in Legge n.77 del 17/07/2020
- Implementazione dei controlli e delle verifiche del rispetto dei protocolli anti-contagio da Covid-19 per i cantieri mobili;
- Prosecuzione dei lavori di ristrutturazione edilizia di 5 alloggi nel "Lotto T" del Comune di Ragusa in via Risorgimento angolo via G. Bosco e la riqualificazione dell'area di pertinenza, a valere sul PO-FESR 2014/2020 – Azione 9.4.1;
- Completamento dei lavori di recupero primario mediante ristrutturazione edilizia dell'immobile sito nel Comune di Ragusa Ibla – Salita Castello n.ri 3 e 5, a valere sul PO-FESR 2014/2020 – Azione 9.4.1;
- Completamento dei lavori di recupero primario mediante ristrutturazione edilizia dell'immobile sito nel Comune di Ragusa in vico Fiore n.1 e via Velardo n.5, a valere sul PO-FESR 2014/2020 – Azione 9.4.1;
- Completamento dei lavori di recupero primario mediante ristrutturazione edilizia dell'immobile sito nel Comune di Ragusa in via Chiasso La Cetra, a valere sul PO-FESR 2014/2020 – Azione 9.4.1;
- Completamento della procedura del Servizio di divulgazione delle operazioni incluse nel PO FESR 2014/2020 Azione 9.4.1;
- Prosecuzione dei lavori di completamento di n. 18 alloggi in via Circonvallazione nel Comune di Santa Croce Camerina, finanziati ai sensi del D.A. LL.PP. 29/10/2004 denominato "*Programma sperimentale di Edilizia Residenziale 20.000 alloggi in affitto*" e dai ricavi delle vendite di alloggi di cui alla Legge 560/93 recepita con L.R. n.43/94;
- Esecuzione dei "Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza con interventi per il miglioramento ed incremento dell'efficienza energetica del lotto 5 di via Speranza in Monterosso Almo costituito da 6 alloggi ERP", finanziati con D.D.G. 002467 del 07/08/2020;
- Esecuzione dei "Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza con interventi per il miglioramento ed incremento dell'efficienza energetica del lotto 6 di via Matrice in Monterosso Almo costituito da 8 alloggi ERP" finanziati con D.D.G. 002468 del 07/08/2020;
- Acquisizione del progetto di messa a norma dell'infrastruttura di rete del fabbricato sede dell'Ente sito in Ragusa, via Mario Spadola;
- Avvio di una procedura per l'affidamento ad un professionista della progettazione del completamento dei 18 alloggi in Acate;
- Avvio di una procedura per l'affidamento ad un professionista strutturista di provata esperienza della prestazione del servizio di valutazione della sicurezza dei 48 alloggi siti in Pozzallo Piazzale Italia, ai sensi del paragrafo 8.3 del D.M. 17/01/2018;
- E' necessario continuare nell'azione volta a migliorare la gestione del patrimonio edilizio implementando l'attività di acquisizione delle caratteristiche energetiche del patrimonio edilizio, anche mediante il rilascio delle Attestazione di Prestazione Energetica (APE) del parco alloggi dell'Ente, resa comunque obbligatoria

dalle vigenti disposizioni di legge in fase di locazione e vendita.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Unità Operativa Affari Generali e Risorse Umane

- Programmazione delle attività da svolgersi in modalità agile e verifica dei risultati ottenuti;
- Riorganizzazione, sistematizzazione e digitalizzazione della documentazione dei contratti di lavoro aziendali stipulati dall'Ente nel periodo dall'01/01/2021 al 31/12/2021 relativi ai dipendenti neoassunti;
- Attività connesse alla programmazione delle nuove assunzioni a seguito del turnover del personale con predisposizione bandi di selezione, attivazione convenzioni con altri enti ed adempimenti conseguenti ;
- Gestione straordinaria delle pratiche di quiescenza del personale dipendente in possesso dei requisiti richiesti dalla misura denominata "Quota 100";
- Determinazione dei fondi delle risorse decentrate del personale di comparto e della dirigenza e liquidazione dei vari istituti contrattuali previsti;
- Assistenza all'organo monocratico di controllo;
- Redazione del conto annuale del personale e delle tabelle allegate da sottoporre alla verifica dell'organo di revisione.

Unità Operativa Economico Finanziaria

- Attivazione delle procedure PagoPA;
- Monitoraggio della spesa necessaria al funzionamento degli uffici;
- Razionalizzazione delle attività connesse all'emissioni e caricamento dei MAV;
- Implementazione informatizzata (caricamento ed allineamento dati) del patrimonio immobiliare ai dati della UO Gestione alloggi e riscatti.
- Verifica della disponibilità di cassa e monitoraggio della spesa anche degli agenti contabili;
- Verifica contabile di tutti gli atti afferenti alle misure di finanziamento PO-FERS 2014/2020 e relativa rendicontazione della spesa;
- Verifica della regolarità delle fatture e relativo caricamento nella PCC;
- Preparazione delle dichiarazioni fiscali e adempimenti connessi;
- Elaborazione delle C.U. a favore dei beneficiari dell'Istituto;
- Assistenza dell'organo di revisione .

Unità Operativa Gestione Alloggi e Riscatti

- Contrattualizzazione degli occupanti senza titolo in possesso dei requisiti di cui alla L.R. n.8/2018.
- Avvio procedure di rilascio immobile per gli occupanti non in regola con i pagamenti e/o le rateizzazioni;
- Aggiornamento delle anagrafiche degli utenti per la dematerializzazione della corrispondenza e invio nuovi avvisi di pagamento PAGO PA a mezzo indirizzo mail.
- Gestione delle variazioni contrattuali a seguito di volture, nuove assegnazioni, alienazione e chiusura contratti con relativi adempimenti presso l'agenzia delle Entrate.

**SISTEMI DI CONTROLLO E VALUTAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE:
REGOLARITA', EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'.**

La funzione di vigilanza e controllo di carattere generale su tutti gli atti di amministrazione per la verifica della regolarità gestionale e della corretta applicazione della normativa in materia amministrativa, contabile e fiscale è affidata al Collegio Sindacale e al dirigente del Settore Amministrativo. Tale vigilanza si esercita mediante il controllo interno sulla gestione in via preventiva, al fine dell'accertamento della copertura degli impegni di spesa, in modo concomitante e successivo allo scopo di valutare l'economicità dell'azione amministrativa in rapporto ai risultati ottenuti.

La valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività svolta dai Settori dell'Istituto viene esercitata sui dirigenti titolari dei Centri di Spesa dal Servizio di Controllo Interno, avvalendosi anche dei risultati del controllo di gestione la cui attività è coordinata dal Direttore Generale dell'Ente .

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Ing. Antonino Lutri

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F. to Avv. Maurizio Maria Siragusa