

# **PIANO DELLA PERFORMANCE DELL'I.A.C.P. DI ACIREALE** **2020/2022 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020**

## **SCOPO E STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Il d.lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs n. 74 del 25 maggio 2017, pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti.

Il cosiddetto sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il **Ciclo di gestione della performance** come disciplinato all'art.4 del richiamato decreto, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Ente deve, pertanto, dotarsi di un **Piano della Performance**, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale con i relativi indicatori; l'Ente deve, altresì, redigere una **Relazione sulla performance** che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'art 3 comma 2 del d.lgs. 150/2009 prescrive di valutare le performance con riferimento:

- All'ente nel suo complesso (Performance dell'ente)
- Ai propri Servizi/Uffici autonomi (Performance organizzativa)
- Ai signori dipendenti (Performance individuale).

Il Piano della Performance rappresenta pertanto uno strumento di consultazione sia interna, poiché permette alla Pubblica Amministrazione di valutare e migliorare i servizi erogati, che esterna, poiché dà ai cittadini la misura del grado di realizzazione degli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato dell'amministrazione.

Il piano delle performance dell'I.A.C.P. di Acireale (in proseguo "IACP") relativo al triennio 2020-2022, che viene esposto nelle pagine che seguono, è composto da una presentazione di carattere generale che permette l'individuazione del quadro d'insieme in cui l'attività dell'Amministrazione si trova ad operare.

Tali dati attengono:

- al territorio dei Comuni rientranti nella giurisdizione dell'IACP di Acireale e alla sua popolazione (contesto esterno),
- alla struttura amministrativa dell'ente (contesto interno),
- al benessere organizzativo relativo al personale dell'Ente,
- alla rilevazione della salute economica dell'Ente.

Nel piano è riportata successivamente la visione strategica dell'ente, suddivisa per aree di macro intervento, cioè le aree in cui si concentra in via prioritaria l'attività dell'Ente, i relativi progetti

operativi ed obiettivi operativi da conseguire nell'arco del triennio di riferimento, fissando contestualmente gli elementi per la misurazione ed i target da raggiungere.

Nell'ambito dei singoli uffici in cui ripartito l'Ente, viene predisposto il Piano degli Obiettivi che configura, con riferimento al solo 2020, la parte del piano che troverà applicazione nell'anno ed assegna, quindi, i singoli obiettivi operativi ai dirigenti.

All'interno del Piano degli Obiettivi, inoltre, sono evidenziate le attività ed i servizi da monitorare con riferimento ai singoli uffici, con l'individuazione degli indicatori di quantità, qualità, efficacia ed efficienza che permettono, a consuntivo, di individuare l'evoluzione annuale delle singole prestazioni ed i risultati conseguiti.

A completamento della struttura vi è la sezione dedicata al bilancio dell'Ente.

Il Piano delle Performance risponde ad un'esigenza dinamica dell'Amministrazione, che è pronta a cogliere le nuove istanze dei cittadini e del territorio. Ciò fa sì che la programmazione triennale dell'attività non sia statica, bensì suscettibile di quegli aggiustamenti, miglioramenti e variazioni che dovessero rendersi necessari nel tempo. In tale ottica ci si muove tramite il monitoraggio quadrimestrale delle attività oggetto di obiettivo strategico dell'Ente e, con riferimento ad ogni anno, con la Relazione della Performance.

Per tali ragioni la lettura del Piano che viene qui presentato va fatta con la consapevolezza che nel tempo lo stesso potrà subire delle variazioni le quali, comunque, saranno sempre e comunque portate a conoscenza di tutti gli attori.

#### L'I.A.C.P di Acireale **CONTESTO ESTERNO**

Dall'analisi del contesto esterno, si evince che l'Ente si muove in un territorio caratterizzato da rilevanti problematiche di ordine sociale ed economico.

Essendo l'Istituto chiamato ad erogare un servizio fondamentale, quale quello della casa ad utenti con reddito zero, o con basso reddito, le difficoltà gestionali appaiono di tutta evidenza. Infatti, un cospicuo numero di locatari non corrisponde regolarmente i canoni, con effetti sulla programmazione di interventi di manutenzione e conservazione del patrimonio immobiliare.

Ulteriore questione connessa al mancato introito dei canoni è rappresentata dal fenomeno delle occupazioni sine titolo. Tale situazione è particolarmente rilevante nell'ottica gestionale, non solo per l'intrinseca irregolarità di cui è espressione, ma soprattutto perché altera il funzionale collegamento che l'ordinamento stabilisce tra il previo accertamento di una necessità abitativa, tale da risultare meritevole di tutela, e l'effettiva soddisfazione di questa necessità che si concretizza a mezzo dell'assegnazione dell'alloggio pubblico.

Dal versante dei rapporti con gli altri interlocutori esterni, è emersa, in diversi tavoli tecnici, la difficoltà di procedere agli sfratti dei locatari resisi morosi del pagamento dei canoni locativi, ed all'estromissione dagli alloggi degli occupanti abusivi, dovendo le amministrazioni preposte procedere alla ricollocazione dei nuclei familiari in abitazioni adeguate

**COMUNI SERVITI** : Acireale, Aciconaccorsi, Acicastello, Acicatena, Aci Sant'Antonio, Bronte, Calatabiano, Castiglione di Sicilia, Fiumefreddo, Giarre, Linguaglossa, Maletto, Maniace, Mascali, Milo, Nicolosi, Pedara, Piedimonte Etneo, Randazzo, Riposto, S. Alfio, S. Venerina, Trecastagni, Valverde, Viagrande, Zafferana Etnea.

NUMERO DI IMMOBILI POSSEDUTI E GESTITI: 1.700

PECULIARITÀ DEL CONTESTO:

- utenza a basso reddito, con problematiche lavorative e familiari;
- vetustà del patrimonio abitativo.

ELENCO DEI COMUNI GESTITI DALL'IACP DI ACIREALE ORDINATI PER NUMERO DI RESIDENTI

Comune	Popolazione <i>residenti</i>	Superficie <i>km<sup>2</sup></i>	Densità <i>abitanti/km<sup>2</sup></i>	Altitudine <i>m</i> <i>s.l.m.</i>
Acireale	52.065	40,43	1.288	161
Aci Catena	29.073	8,53	3.407	170
Giarre	27.444	27,32	1.004	81
Bronte	18.856	250,86	75	760
Aci Castello	18.480	8,71	2.123	15
Aci Sant'Antonio	18.135	14,33	1.265	302
Pedara	14.673	19,23	763	610
Riposto	14.610	13,25	1.103	8
Mascali	14.337	37,85	379	28
Trecastagni	11.092	19,16	579	586
Randazzo	10.712	205,62	52	765
Zafferana Etnea	9.625	76,87	125	574
Fiumefreddo di Sicilia	9.438	12,16	776	62
Viagrande	8.783	10,09	870	410
Santa Venerina	8.533	19,03	448	337
Valverde	7.901	5,52	1.431	305
Nicolosi	7.484	42,65	175	700
<u>Linguaglossa</u>	5270	60,25	87	550
Calatabiano	5.197	26,42	197	60
Piedimonte Etneo	3.950	26,54	149	348
Maletto	3.766	40,96	92	960
Maniace	3.747	37,70	99	787
Aci Bonaccorsi	3.548	1,72	2.058	365
Castiglione di Sicilia	3.129	118,90	26	621
Sant'Alfio	1.570	25,86	61	531
Milo	1.054	16,67	63	720
<b>totale</b>	<b>312.472</b>			

L'I.A.C.P di Acireale  
**CONTESTO INTERNO**

**STRUTTURA AMMINISTRATIVA  
ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

La legge n. 865/1971, la legge regionale n. 19/2008 e s.m. e i. e il D.P.Reg. 18.1.2013 n. 6 prevedono che l'organo di indirizzo politico sia ordinariamente costituito da un Consiglio di Amministrazione, retto da un Presidente.

Alla data odierna tale Consiglio non risulta costituito e le relative funzioni sono svolte da un Commissario Straordinario, nominato dal Presidente della Regione Siciliana.

L'Istituto Autonomo Case Popolari di Acireale, è un Ente pubblico non economico, fondato con Regio Decreto 19 luglio 1924, con il precipuo scopo di realizzare e gestire alloggi popolari destinati alle classi sociali meno abbienti. L'Ente, a seguito del D.P.R.S. n. 134/2000, ha competenza su n. 26 Comuni della Provincia di Catania, per un totale di circa 1700 immobili. L'attività amministrativa viene esercitata presso la sede dell'Ente, sita in via degli Ulivi n. 19 Acireale.

L'Istituto ha lo scopo primario di provvedere alla realizzazione di programmi di intervento e gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, nonché di esplicare tutte le funzioni ad esse spettanti, quale operatore pubblico dell'edilizia. Rientrano nella gestione del patrimonio ERP le seguenti attività: costruzione e consegna immobili popolari, manutenzione immobili e cessione degli stessi agli aventi diritto. L'Istituto, inoltre, opera come stazione appaltante per la realizzazione di interventi di nuove costruzioni, recupero e riqualificazione urbana, acquisto e recupero, anche nell'ambito di programmi integrati. Con riguardo alla gestione del patrimonio, un crescente rilievo sta assumendo la costituzione dei condomini misti e la promozione dell'autogestione dei servizi comuni negli stabili composti da alloggi in locazione: ciò anche al fine di predisporre una più organica programmazione degli interventi di manutenzione.

**ORGANIGRAMMA**

La struttura amministrativa dell'IACP di Acireale si articola secondo l'organigramma sotto riportato:

**DIRETTORE GENERALE** Dirigente capo area amministrativa/ Dirigente capo Area Tecnica

**AREA AMMINISTRATIVA**

**Servizio I° - Personale – affari generali**

N° 1 Ass. serv. Amministrativi cat. B2

**Servizio II° - Economico Finanziario**

No 1 Istruttore direttivo contabile cat. D1

N° 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C 3

**Servizio III° - Contenzioso – contratti e gestione alloggi**

N° 1 Funzionario direttivo amministrativo cat. D4

N° 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D2

## AREA TECNICA

1) Dirigente capo area tecnica

### Servizio I° - manutenzioni e nuove costruzioni

N°1 Funzionario direttivo tecnico cat. D 4

N°1 Istruttore tecnico geometra cat. C 1

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs n. 75/2017, le Amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al piano triennale dei fabbisogni di personale, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

**Ritenuto** pertanto, nel rispetto di quanto sopra specificato, di confermare l'attuale dotazione organica dell'Ente integrata con il piano assunzionale di seguito indicato:

N. 1 Funzionario Avvocato	categoria D3 anno 2020 - mobilità
N. 1 Istruttore direttivo Amm/Contabile	categoria D1 anno 2020 - mobilità
N. 1 Istruttore tecnico geometra	categoria C anno 2020 – mobilità
N. 1 Istruttore amministrativo	categoria C anno 2020 – concorso riserva interna
N. 1 Esecutore Amministrativo	categoria B anno 2020 - mobilità
N. 1 Dirigente Tecnico	anno 2020 – Assunzione Flessibile

### ***BENESSERE ORGANIZZATIVO***

L'IACP ha fra i suoi obiettivi quello di migliorare l'efficienza dei servizi, cercando di motivare e responsabilizzare i propri dipendenti, attraverso la valutazione delle professionalità e delle esperienze acquisite e la creazione di input formativi, che consentano l'evoluzione delle competenze e l'adeguamento alle novità normative.

In un'ottica di razionalizzazione delle spese, sono comunque preferiti i corsi di formazione a costo zero, ma comunque gestiti e/o patrocinati da strutture ampiamente accreditate (Regione, altri Comuni, SSPAL, ecc.). Inoltre, ove possibile, saranno organizzate lezioni "in house", tenute dagli stessi dirigenti nei confronti dei propri diretti dipendenti.

### **SISTEMA CONTABILE**

Il sistema di contabilità vigente per gli IACP è disciplinato dal D. L.vo n. 118/2011, che prevede forme e procedure di programmazione e controllo, che consentono di governare la spesa secondo logiche di tipo aziendale, investendo i dirigenti degli uffici di una maggiore autonomia e di un ruolo di tipo manageriale. Il principio della separazione dei ruoli tra politica e gestione ha portato, inevitabilmente, all'adozione di nuovi modelli organizzativi e di nuovi modelli contabili. Si è assistito, dunque, allo sviluppo di un cambiamento culturale, portando tutti coloro che operano nella struttura ad avere una maggiore attenzione ai risultati da raggiungere ed alla qualità dei servizi erogati.

Con il presente P.d.P. 2020 viene delineato, in via provvisoria, il Piano dettagliato degli obiettivi 2020 integrato con i dati del Bilancio Pluriennale 2020-2022 (in corso di elaborazione), che assegna alle strutture organizzative dell'Ente gli obiettivi operativi con la loro articolazione in obiettivi di gestione unitamente ai parametri per il monitoraggio del loro raggiungimento.

## SALUTE FINANZIARIA

L'IACP ha, in genere, una situazione contabile stabile. I controlli periodici accurati consentono di effettuare una costante verifica del livello di spesa in rapporto alla disponibilità economica dell'Ente.

L'IACP, muovendosi nell'ottica della cautela contabile e garantendo, nel contempo, un adeguato livello dei servizi essenziali alla cittadinanza ha, comunque, negli ultimi anni rispettato il principio del pareggio di bilancio, che costituisce il termometro della situazione economica.

Di seguito si riportano i dati contabili, da pre-consuntivo in lavorazione, atti ad esporre in termini numerici la situazione economica dell'Ente:

### SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE (Rendiconto 2019)

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				€ 181.625,88
RISCOSSIONI	(+)	€ 268.200,46	€ 1.497.368,91	€ 1.765.569,37
PAGAMENTI	(-)	€ 539.942,64	€ 1.214.418,02	€ 1.754.360,66
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			€ 192.834,59
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			€ -
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			€ 192.834,59
RESIDUI ATTIVI	(+)	13.178.643,16	1.245.874,23	€ 14.195.680,07
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				€ -
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.460.349,94	183.713,03	€ 1.644.062,97
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			€ 205.296,43
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE <sup>(1)</sup>	(-)			€ 69.875,22
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE .... (A)<sup>(2)</sup></b>	(=)			€ 12.469.280,04

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

L'Ente si è dotato di un sistema di misurazione e valutazione delle performance, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 150/2009 e s.m. e i., rielaborato con Deliberazione commissariale n. 13 del 15.06.2018, che ha adottato il nuovo regolamento, adeguato al D. L.vo n. 74/2017.

La misurazione delle performance sconta i tre diversi gradi di valutazione previsti dalla norma prima citata.

Essa attiene, pertanto, in via preliminare all'Ente nel suo complesso, in secondo grado alle strutture che compongono l'ente stesso (gli uffici) e, in ultima analisi, al personale in servizio presso l'Ente distinto fra dirigenti e personale dipendente generico.

La valutazione dell'Ente nel suo complesso è fatta con riferimento alle Aree di Macro Intervento, rispetto alle quali l'Amministrazione si è imposta di raggiungere determinati obiettivi o standard qualitativi. Tali aree vengono attualizzate tramite l'individuazione di specifici progetti operativi che sono sviluppati e monitorati per un triennio. Tali progetti, a loro volta, vengono indirizzati verso gli uffici competenti per i quali divengono obiettivi operativi da conseguire nell'arco dell'anno di riferimento ma con riguardo al complessivo progetto triennale.

Con la Relazione sulle Performance sarà effettuata la verifica sull'effettiva realizzazione di quanto programmato nell'ambito del presente Piano delle Performance, con la conseguente valutazione della prestazione dell'Ente nel suo complesso e, a cascata, degli uffici e del personale.

Il regolamento sul sistema di valutazione delle performance vigente presso questo Ente norma tutti gli aspetti relativi all'individuazione dei criteri di valutazione della performance nel suo complesso e dei singoli uffici. Inoltre, in ossequio a quanto previsto nel d.lgs. 150/2009, sono stati previsti articolati sistemi di valutazione delle prestazioni dei dirigenti.

Come prima accennato, la Relazione sulle Performance, da approvarsi entro il 30 giugno di ogni anno successivo a quello di riferimento, fornisce una descrizione accurata dei risultati raggiunti. I dati ivi riportati sono di riferimento per i tre tipi di valutazione, che viene effettuata all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'O.I.V., a seguito della modifica apportata con Deliberazione Commissariale n. 22 del 22 novembre 2019, agli art. 37 e 38 del Regolamento degli Uffici e Servizi in atto vigente, è costituito in forma monocratica, con un soggetto esterno all'Ente, esperto in materia di valutazione, a cui la legge affida il compito di valutare le performance dell'Ente nel suo complesso, delle singole strutture operative e di proporre all'Organo di indirizzo politico la valutazione dei dirigenti. La valutazione, invece, del restante personale dipendente è effettuata dal singolo dirigente, con riferimento agli esiti della propria gestione e, in particolare, avuto riguardo al conseguimento di specifici obiettivi assegnati al proprio personale.

Si tratta, com'è chiaro, di un sistema a cascata che prevede che le refluenze di una valutazione negativa in capo all'Ente finiscano con l'avere effetti anche in capo ai dipendenti. Di fatto, la ratio che sta alla base di tale impostazione, è quella della personificazione dell'Ente pubblico.

Di seguito alla valutazione proposta dall'OIV ed espressa dall'Organo di indirizzo-politico con riferimento ai dirigenti ed alla valutazione del restante personale dipendente da parte dei dirigenti stessi, questi ricevono un incentivo di natura economica che è commisurato alla qualità della performance e, pertanto, all'esito della valutazione.

Il sistema, pertanto, passa per le fasi previste dal d.lgs. 150/2009, che vede una fase di predisposizione dei programmi ed imputazione degli stessi ai servizi ed alle persone (Piano delle Performance e Piano degli obiettivi), un processo di verifica in itinere delle attività assegnate (monitoraggio), una valutazione dei risultati raggiunti (Relazione sulle Performance), una valutazione su tre livelli come prima segnalato (momento valutativo), il riconoscimento degli incentivi previsti dalla legge (retribuzione di risultato/produttività).

## **PIANO STRATEGICO 2020**

Il piano sotto riportato è suddiviso in **Macro Aree di intervento** da cui derivano i **Progetti Operativi** i quali, a loro volta, si specificano in **Obiettivi Operativi**.

Le **Macro Aree di Intervento** individuano degli ambiti ritenuti rilevanti e prioritari fra quelli di competenza dell'Ente. In tali aree l'Ente si propone di attivare una serie di progetti operativi attraverso i quali ottenere significativi miglioramenti nei settori assunti a riferimento. Nell'ambito di ogni area di intervento viene specificato il risultato finale che l'amministrazione intende conseguire.

Le Macro Aree di Intervento Individuate dall'IACP sono 3 ed attengono ai settori dell'anticorruzione, dell'efficienza e del miglioramento dello stato dei beni dell'Ente.

I **Progetti Operativi** individuano, nell'ambito delle Macro Aree di Intervento, i settori entro cui operare per raggiungere i risultati previsti dall'Amministrazione. I Progetti Operativi sviluppati dall'Amministrazione sono in tutto cinque.

Gli **Obiettivi Operativi**, infine, prevedono quelle attività di dettaglio che porteranno alla specifica attuazione dei progetti operativi confluendo, in ultima analisi, nella realizzazione delle finalità specificate per ogni singola Area di Intervento. Gli Obiettivi Operativi individuati dall'Amministrazione sono in tutto nove.

Quale ulteriore esemplificazione dell'attività di verifica e controllo dell'azione amministrativa è stato inoltre previsto il monitoraggio di una serie di attività e servizi resi dai vari uffici e ritenuti significativi in termini di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Tali attività sono inserite nelle sezioni relative ai singoli uffici e si sviluppano lungo un vasto ambito che cerca di monitorare la variegata specie delle prestazioni dell'Ente.

Ai **Progetti Operativi** viene assegnato un valore nel limite massimo di quello attribuito alle Macro Aree di Intervento. I progetti operativi vengono, a loro volta, declinati in **Obiettivi Operativi** che ricevono un valore nel limite di quello assegnato al progetto operativo di cui fanno parte. I valori assegnati ai singoli progetti operativi, per l'anno 2020, sono quelli individuati nello schema successivo.

### **MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE**

La valutazione della performance dell'Ente va effettuata tramite l'attribuzione di un valore alle singole Macro Aree di Intervento. Tale punteggio sarà ulteriormente ripartito fra i singoli Progetti Operativi e successivamente agli Obiettivi operativi.

La sommatoria dei punteggi raggiunti dai singoli progetti operativi (quale somma dei punteggi riconosciuti in seguito al conseguimento dei relativi obiettivi operativi), darà la misura del conseguimento delle finalità connesse con la Macro Area di Intervento. La sommatoria dei punteggi conseguiti dalle singole Macro Aree di Intervento darà la misura totale della performance dell'Ente.

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

Dai Macro obiettivi discendono, come sopra detto, i **Progetti Operativi** ai quali viene assegnato un valore nel limite massimo di quello attribuito al Macro obiettivo stesso. I progetti operativi sono, a loro volta, declinati in **Obiettivi Operativi** che ricevono un valore nel limite di quello assegnato al progetto operativo di cui fanno parte.

La valutazione sul conseguimento degli Obiettivi operativi passa per il raggiungimento dei target prefissati in seno ad ogni singolo obiettivo. Si riconoscerà, pertanto, il punteggio previsto per l'obiettivo in caso di raggiungimento del limite prefissato, mentre non verrà riconosciuto alcun punteggio in caso di mancato raggiungimento del target.



Si riconosce all'OIV la possibilità di assegnare il 50% del punteggio previsto per l'obiettivo qualora sia possibile individuare un parziale raggiungimento dello stesso, in ragione dell'attività comunque svolta e di eventuali altri motivi che rendano equa l'attribuzione del punteggio aggiuntivo prima individuato.

Si riportano di seguito gli schemi contenenti i relativi Obiettivi operativi suddivisi per Progetto Operativo d'appartenenza e relativa Macro Area di Intervento.

<b>MACRO AREA</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>TOT PUNTI 34</b>
<b>PROGETTO OPERATIVO</b> OBIETTIVO 1 Direttore G.	<b>ANTICORRUZIONE</b> <b>LEGGE 9 GENNAIO 2019, N. 3</b> <b>“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato”</b>	<b>PUNTI 20</b>
<b>PROGETTO OPERATIVO</b> OBIETTIVO 1 Dirigente amm.	<b>TRASPARENZA</b> Predisposizione bando per affidamento Servizio di Tesoreria	<b>TOT PUNTI 14</b>  <b>PUNTI 9</b>
OBIETTIVO 2 UFFICIO amm.	Adempimenti legalità e trasparenza	<b>PUNTI 5</b>
*****		
<b>MACRO AREA</b>	<b>EFFICIENZA</b>	<b>TOT PUNTI 33</b>
<b>PROGETTO OPERATIVO</b> OBIETTIVO 1 uff. amministrativo	<b>RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE</b> <b>Regolarizzazione rapporti locativi</b> <b>Legge reg.le n. 8/2018. Verifica requisiti in capo occupante abusivo per assegnazione alloggio popolare</b>	<b>PUNTI 10</b>
<b>PROGETTO OPERATIVO</b> OBIETTIVO 2 uff. Amministrativo	<b>MIGLIORAMENTO RECUPERO CREDITI</b> Attivazione e verifica pagamenti in forma rateale morosità	<b>PUNTI 8</b>
<b>PROGETTO OPERATIVO</b> OBIETTIVO 3 ufficio Amministrativo	<b>INFORMATIZZAZIONE DOCUMENTI CONTABILI</b> Dematerializzazione atti ed implementazione delle procedure informatiche documenti contabili anni 2010/2019	<b>PUNTI 8</b>
<b>PROGETTO OPERATIVO</b> OBIETTIVO 4 ufficio Amm.vo	<b>MIGLIORAMENTO TEMPI LIQUIDAZIONE FATTURE</b> Miglioramento e razionalizzazione tempi di predisposizione determine di liquidazione in relazione all'inoltro delle fatture	<b>PUNTI 7</b>
*****		
<b>MACRO AREA</b>	<b>MIGLIORAMENTO BENI ENTE</b>	<b>TOT PUNTI 33</b>
<b>PROGETTO OPERATIVO</b> OBIETTIVO 1 UFF. TECNICO	<b>VALORIZZAZIONE BENI</b> Dematerializzazione atti ed implementazione Procedure informatiche dei Fascicoli riguardanti lavori di costruzione 100 alloggi popolari S. Cosimo	<b>PUNTI 33</b>  <b>PUNTI ...10</b>
OBIETTIVO 2 UFF. TECNICO	Attività di predisposizione progetti di manutenzione straordinaria parti comuni degli alloggi di Edilizia Economica e popolare di proprietà dell'Ente	<b>PUNTI 23</b>

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020**

Come previsto dal vigente Regolamento sul sistema di valutazione delle performance, il naturale completamento del Piano delle Performance sopra esplicitato è costituito dal Piano degli obiettivi.

In tale piano sono materialmente assegnati, ma solo con riferimento all'arco temporale relativo all'anno 2020, gli Obiettivi Operativi previsti nel PdP ai singoli Uffici competenti.

L'assegnazione effettuata in tale sede consente una ulteriore specifica dell'obiettivo operativo e costituisce il presupposto per la successiva valutazione delle performance dell'Ufficio e, in seconda istanza, del dirigente e del personale dipendente.

Appare chiaro quindi che, nel sistema ad espansione piramidale verso il basso, la specifica contenuta nel Piano degli Obiettivi costituisce il momento conclusivo di tutto il progetto. Diviene inoltre, in sede di Relazione delle Performance da redigersi nell'anno successivo a quello di riferimento, la base di partenza dalla quale valutare il raggiungimento degli obiettivi per giungere, in un processo di successivo accorpamento e sintetizzazione, alla valutazione dell'Ente.

Ad ogni obiettivo operativo viene assegnato un peso, che corrisponde a quello previsto nel PdP, ed un target da raggiungere, anch'esso corrispondente a quello del Piano. Vi sono, tuttavia, degli obiettivi che, per la loro particolare natura, prevedono il raggiungimento di un target diverso da quello generale previsto nel PdP.

La valutazione degli obiettivi operativi, in attesa di implementare un sistema di valutazione degli stessi più puntuale, avviene con il distinguo fra obiettivo raggiunto (attribuzione di tutto il punteggio previsto) ed obiettivo non raggiunto (nessuna attribuzione di punteggio). Viene altresì attribuita all'OIV la potestà di riconoscere un parziale raggiungimento dell'obiettivo (con attribuzione del 50% della misura massima del punteggio previsto), qualora la tipologia di obiettivo, le attività effettivamente portate a compimento e l'opportunità di dare comunque riconoscimento alle stesse, lo rendano opportuno.

Il Piano degli Obiettivi è suddiviso in base agli Uffici. Nell'ambito di ogni Ufficio vengono individuati, in particolare, gli obiettivi assegnati per l'anno 2020, suddivisi fra obiettivi dell'Ufficio ed obiettivi del dirigente.

### **OBIETTIVO TRASVERSALE DIRIGENTI**

Di seguito si riportano l'obiettivo da realizzarsi da parte di tutti i dirigenti, che si aggiungono a quelli assegnati in seno al singolo Ufficio. Ogni dirigente è tenuto a realizzare sia gli obiettivi specificamente assegnati che quelli di seguito riportati.

L'obiettivo attiene alla MACRO AREA denominata ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA e riguarda la formazione del personale dipendente.

#### **DIRETTORE GENERALE**

- **MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA –**
  - **VALORE AREA 34.**
- **PROGETTO OPERATIVO: ANTICORRUZIONE** **PUNTI 20**
- **OBIETTIVO OPERATIVO: FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE –**
  - **PUNTI 20**
- **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** La legge 9 gennaio 2019 n. 3, che introduce misure in materia di contrasto ai reati contro la Pubblica amministrazione, entra in vigore dal 31 gennaio 2019. La disciplina innovata, oltre a modificare i termini di prescrizione dei reati, impone maggiore trasparenza a partiti e movimenti politici che percepiscono contributi e sovvenzioni. L'interdizione dai pubblici uffici diviene permanente per i

condannati e si prevedono nuove responsabilità amministrative e penali di società e di imprenditori coinvolti in indagini per reati contro la PA.

- **DATO 2019: NUOVO OBIETTIVO.**
- **RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO** Realizzazione nell'anno di riferimento di due lezioni di almeno 2 ore ciascuna.
- **INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE:** *Le lezioni dovranno svolgersi sui seguenti argomenti: Reati contro la Pubblica Amministrazione. Termini di prescrizione. Pene accessorie. Le lezioni dovranno essere opportunamente relazionate con riferimento al giorno, ora ed argomento trattato. Tale relazione dovrà essere firmata dai dipendenti che hanno partecipato alla lezione. L'obiettivo va realizzato entro il 30.11.2020.*
- **UFFICI COINVOLTI:** Tutti i dipendenti.

#### **DIRIGENTI**

- **MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – VALORE** **AREA 34**
- **PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA** **PUNTI 14**
- **OBIETTIVO OPERATIVO:** Predisposizione bando per affidamento servizio di tesoreria – **PUNTI 9**
- **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Predisposizione e trasmissione agli organi di indirizzo del bando per l'affidamento del servizio di tesoreria.
- **DATO 2019: NUOVO OBIETTIVO.**
- **RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO** Predisposizione e trasmissione del regolamento entro il 30 settembre 2020.
- **INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE:** **Redazione bando per affidamento servizio di tesoreria.**
- **UFFICI COINVOLTI:** Dirigente amministrativo.

\*\*\*\*

- **MACRO AREA D'INTERVENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – VALORE** **AREA 34**
- **PROGETTO OPERATIVO: TRASPARENZA** **PUNTI 14**
- **OBIETTIVO OPERATIVO: ADEMPIMENTI TRASPARENZA –** **PUNTI 5**
- **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Attuazione adempimenti trasparenza nei termini di legge.
- **DATO 2019: Rispetto obblighi di legge**
- **RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO:** Attuazione adempimenti trasparenza nei termini di legge.
- **INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE:** Attuare nei termini le pubblicazioni sul sito e stampare l'adempimento.
- **UFFICI COINVOLTI:** Dirigente Area Amministrativa – Servizio Affari generali.

- **MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA – VALORE AREA** **PUNTI 33.**
- **PROGETTO OPERATIVO: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE** **PUNTI 10.**
- **OBIETTIVO OPERATIVO: VERIFICA REQUISITI PER RIGETTO DOMANDE ED INOLTRO PRATICHE AI COMUNI PER ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI RAPPORTI LOCATIVI EX LEGE REGIONALE N. 8/2018**

- **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** A seguito dell'emanazione della legge regionale n. 8/2018, è stata reintrodotta la legge di sanatoria delle occupazioni abusive degli alloggi popolari di cui venga accertata l'occupazione alla data ultima del 31 dicembre 2017. Il fenomeno delle occupazioni abusive, purtroppo, nel nostro contesto sociale rappresenta una realtà avverso la quale gli Istituti Autonomi Case popolari combattono da decenni. La possibilità, introdotta dalla legge regionale, consente di poter censire e regolarizzare molteplici situazioni. Una volta ultimata l'istruttoria di ogni singola pratica, e verrà verificata l'esistenza, in capo ai richiedenti, dei requisiti per l'assegnazione dell'alloggio popolare, la stessa verrà trasmessa al Comune competente che procederà all'assegnazione dell'alloggio popolare.
- **DATO 2019: nuovo obiettivo.**
- **RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO: A SEGUITO VERIFICA IN CAPO AI RICHIEDENTI, DEI REQUISITI PER ASSEGNAZIONE ALLOGGIO POPOLARE, INVIO AI COMUNI, DI ALMENO IL 50% DELLE PRATICHE PER SUCCESSIVA ADOZIONE DETERMINA DI ASSEGNAZIONE ALLOGGIO.**  
A CONSUNTIVO SI DETERMINERÀ IL NUMERO DELLE PRATICHE ESITATE RAPPORLANDOLE AL NUMERO DELLE RICHIESTE DI REGOLARIZZAZIONE INTROITATE AL PROTOCOLLO DELL'ENTE.
- **INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE: ESITO ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ENTRO IL 31.12.2020 AI COMUNI PER ADOZIONE ATTO AMMINISTRATIVO DI ASSEGNAZIONE.**
- **UFFICI COINVOLTI: Servizio Gestione Alloggi – Servizio Affari Generali.**  
\*\*\*
- **MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA – VALORE AREA PUNTI 33**
- **PROGETTO OPERATIVO: MIGLIORAMENTO RECUPERO CREDITI PUNTI**
- **OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento tempi di Verifica  
regolarità dei pagamenti relativi**
  - ai piani di rientro in forma rateale dalla
  - morosità **PUNTI 8**
- **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Miglioramento dei tempi di verifica della regolarità dei versamenti effettuati dai locatari morosi, per i quali siano stati autorizzati pagamenti in forma rateale del debito, propedeutica all'invio della posizione all'Agenzia delle Entrate per il recupero coattivo del credito, nonché all'attivazione delle procedure dei decadenza dall'assegnazione.
- **DATO 2019: Nuovo obiettivo.**
- **RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO: Verifica versamenti e implementazione dati sul programma di gestione.** Attivazione procedure di recupero coattivo del credito con invio a SERIT delle posizioni debitorie, a seguito di verifica semestrale dei pagamenti per morosità, da parte degli occupanti gli alloggi popolari. Almeno il 50% delle pratiche dovrà essere evasa entro sessanta giorni dall'accertamento del mancato pagamento della morosità.
- **INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE:** Implementare i dati relativi ai versamenti nelle casse dell'Ente.
- **UFFICI COINVOLTI:** Ufficio amministrativo – Servizio Affari generali e Servizio gestione alloggi.
- **MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA – VALORE AREA PUNTI 33**
- **PROGETTO OPERATIVO: Dematerializzazione atti e implementazione  
Procedure informatiche documenti contabili  
Anni 2010/2019 PUNTI 8**
- **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Il termine “dematerializzazione” identifica la tendenza alla sostituzione della documentazione amministrativa, solitamente cartacea, in favore del documento

informatico. Per dematerializzazione dei documenti amministrativi, s'intende l'uso delle tecniche che consentono la conservazione di documenti non più su supporto cartaceo, ma digitale; l'adozione di pratiche, metodi e sistemi idonei a conferire ai documenti e alla loro comunicazione, la certezza legale secondo le norme dettate dal Codice dell'Amministrazione digitale (C.A.D. art. 20, commi 1 e 1bis; art. 21, commi 1, 2 e 2 bis; art. 24, commi 1-4); l'uso di sistemi di sicurezza per la conservazione degli archivi documentali (c.d. disaster recovery); la dematerializzazione delle comunicazioni, attraverso gli strumenti della posta elettronica e l'accesso alle informazioni ed ai servizi amministrativi in via telematica. L'attività di dematerializzazione degli archivi cartacei, riguardanti i documenti contabili dell'Ente relativi agli ultimi 10 anni, consentirà all'IACP di Acireale di attivare il piano di dematerializzazione interna avuto riguardo al Servizio Economico e Finanziario.

**Uffici coinvolti: Servizio Economico e Finanziario**

**Dato 2019: nuovo obiettivo.**

**RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO:** Verrà considerato percentualmente raggiunto il 10% dell'obiettivo assegnato con riferimento ad ogni anno per un totale complessivo di dematerializzazione dei documenti contabili riferiti al periodo 2010/2019.

- **MACRO AREA D'INTERVENTO: EFFICIENZA – VALORE AREA** **PUNTI 33**
- PROGETTO OPERATIVO: Miglioramento e razionalizzazione tempi di liquidazione fatture** **PUNTI 7**

**Dato 2019: Nuovo obiettivo**

\*\*\*

- **MACRO AREA D'INTERVENTO: MIGLIORAMENTO BENI ENTE – VALORE AREA** **PUNTI 33**
- **PROGETTO OPERATIVO: VALORIZZAZIONE BENI** **PUNTI 23**
- OBIETTIVO OPERATIVO:** Predisposizione progetto di manutenzione straordinaria ed adeguamento sismico n. 12 Alloggi popolari Via Bellini Fleri

- **DESCRIZIONE OBIETTIVO E RISULTATO DA CONSEGUIRE:** a seguito dei sopralluoghi effettuati negli immobili di E.R.P. di proprietà dell'Ente, verranno individuati gli interventi operativi al fine della manutenzione straordinaria da effettuare nonché gli adeguamenti sismici delle due palazzine site in Via Bellini Fleri, Zafferana

- **DATO 2019: Nuovo obiettivo.**

- **INDICAZIONI E/O MODALITA' OPERATIVE:** Individuazione interventi da effettuare per la manutenzione straordinaria degli appartamenti, nonché dell'adeguamento sismico degli alloggi danneggiati dal sisma 2018, e ristrutturazione delle parti comuni delle due palazzine costituenti il plesso popolare. Predisposizione progetto entro il 31.12.2020.
- **UFFICI COINVOLTI:** Ufficio tecnico – Servizio Manutenzioni.

\*\*\*

- **MACRO AREA D'INTERVENTO: MIGLIORAMENTO BENI ENTE – VALORE AREA** **PUNTI 33**
- **PROGETTO OPERATIVO: VALORIZZAZIONE BENI**
- **Dematerializzazione atti e implementazione delle procedure informatiche** **PUNTI 10**

- **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Il termine “dematerializzazione” identifica la tendenza alla sostituzione della documentazione amministrativa, solitamente cartacea, in favore del documento informatico. Per dematerializzazione dei documenti amministrativi, s'intende l'uso delle tecniche che consentono la conservazione di documenti non più su supporto cartaceo, ma digitale; l'adozione di pratiche, metodi e sistemi idonei a conferire ai documenti e alla loro comunicazione, la certezza legale secondo le norme dettate dal Codice dell'Amministrazione digitale (C.A.D. art. 20, commi 1 e 1bis; art.

21, commi 1, 2 e 2 bis; art. 24, commi 1-4); l'uso di sistemi di sicurezza per la conservazione degli archivi documentali (c.d. disaster recovery); la dematerializzazione delle comunicazioni, attraverso gli strumenti della posta elettronica e l'accesso alle informazioni ed ai servizi amministrativi in via telematica. L'attività di dematerializzazione degli archivi cartacei, riguardanti i lavori di costruzione dei n. 100 alloggi popolari in S. Cosmo consentirà all'IACP di Acireale di attivare il piano di dematerializzazione interna avuto riguardo al Servizio Tecnico.

- **UFFICI COINVOLTI:** Servizio Tecnico.
- **Dato 2019: Nuovo obiettivo**  
**RISULTATO DA CONSEGUIRE/PARAMETRO:** Rapporto fogli da scannerizzare e fogli scannerizzati, e creazione di cartelle informatiche. L'obiettivo si intenderà raggiunto, o parzialmente raggiunto, in funzione del suddetto rapporto.

Il Direttore Generale  
(Avv. Maria Trovato)

Il Commissario Straordinario  
(Geom. Angelo Liggeri)