



**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE
POPOLARI DELLA PROVINCIA DI MESSINA**

**CLASSIFICAZIONE DEL PREVENTIVO
FINANZIARIO PER FUNZIONI OBIETTIVO**

CLASSIFICAZIONE DEL PREVENTIVO FINANZIARIO PER FUNZIONI OBIETTIVO ANNO 2014

(ART 12 C. 9 d Pres. 729/2006)

adottato ai sensi del "Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui all'art. 18, c. 4, della legge regionale 22 dicembre 2005, n. 19", come approvato nel Testo coordinato del Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97 con le modifiche apportate dal Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 729 del 29 maggio 2006

PREMESSA

La classificazione del preventivo finanziario per funzioni obiettivo è redatta, ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento di Contabilità, ed è adottata dal Direttore Generale, nella qualità di Centro di Responsabilità unico, in relazione agli obiettivi istituzionali, i programmi, i progetti e le attività che si intendono realizzare e attuare in termini di servizi e prestazioni.

Tale classificazione articolata in tre centri di spesa, corrispondenti con i Settori 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 del processo gestionale della Struttura dell'Istituto.

Il Direttore Generale provvede a:

- a) assegnare a ciascuna unità di livello dirigenziale, titolare di centro di spesa, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuno riconosciuta, le risorse umane, strumentali, patrimoniali ed economico-finanziarie di pertinenza,
- b) attribuire 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) stabilire i criteri di massima cui lo stesso Direttore ed i titolari dei centri di spesa debbono conformarsi nella loro gestione;
- d) definire le modalità ed i limiti per valore e per materia entro i quali si esercitano le competenze di cui all'art. 3 del Regolamento di Contabilità, ed 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) autorizzare 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 Generale, 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".

La presente classificazione del preventivo per funzioni obiettivo anno 2014 contiene, pertanto, le previsioni quantitative dei programmi dei vari servizi, secondo quanto indicato nella nota preliminare allegata al bilancio, suddivise per settori.

ORGANIZZAZIONE E DISCIPLINA DEGLI UFFICI ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

- I. DIREZIONE GENERALE**
- II. SETTORE Amministrativo**
- III. SETTORE Tecnico**
- IV. SETTORE Contabile**

ATTRIBUZIONI E COORDINAMENTO DEI SERVIZI

Le attribuzioni dei Settori sono quelle complessive dei servizi che compongono il Settore stesso. Al funzionamento del Settore è preposto il Dirigente che ne è il diretto responsabile, verifica con i singoli responsabili degli uffici la idoneità delle soluzioni organizzative adottate e da adottare, anche in relazione a nuove problematiche o a situazioni emergenti, rimandando la valutazione dell'attività del Settore al Nucleo di Valutazione.

Per assicurare il Coordinamento complessivo delle attività svolte dai vari uffici, il Dirigente assume le responsabilità decisionali delle direttive impartite ai singoli uffici.

Il Direttore Generale provvede a coordinare l'attività dei settori, impartendo le direttive per la realizzazione degli obiettivi stabiliti dall'organo politico (Consiglio di Amministrazione).

DIREZIONE GENERALE.

La Direzione Generale, è costituita dai seguenti uffici di supporto:

- 1) Ufficio di Segreteria (Segreteria Presidenza, Direzione e C.d.A.)
- 2) Ufficio Legale
- 3) Ufficio Gestione sistema Informativo

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE:

Unità dirigenziali:	1 (Direttore Generale)
Funzionario:	1
Istruttore direttivo:	1
Istruttore:	3
Collaboratore:	2
Operatore:	0
Esecutori:	0

Principali Obiettivi di gestione anno 2014:

Rendere più efficiente la macchina organizzativa:

L'obiettivo di questo progetto è quello di rendere più efficiente l'organizzazione e realizzare una riduzione generale dei costi, mediante interventi diretti a:
rivedere la struttura organizzativa, rinforzare gli uffici collegati agli obiettivi strategici, ed attuazione del PNA con la prevista rotazione di parte dei dipendenti;
redazione tracciabilità delle procedure lavorative;
eliminazione progressiva del cartaceo circolante tra gli uffici.

Miglioramento dei canali di comunicazione interni ed esterni tramite rete informatica.

Informatizzazione della gestione inventariale dei beni mobili ed immobili:
informatizzare, mediante il software già in uso presso l'Ente, la gestione inventariale dei beni mobili ed immobili che, al termine del processo, il sistema dovrà consentire, in forma automatica, il calcolo delle quote di ammortamento dei cespiti caricati ed aggiornati, ai fini del contributo alla redazione del rendiconto della gestione.

Revisione dei residui attivi e passivi ed eliminazione degli stessi, in caso di perenzione:

Tale attività investe tutti i settori dell'Ente, infatti ciascun servizio deve verificare l'effettiva consistenza degli impegni effettuati negli anni precedenti ed attestare il mantenimento o l'eliminazione dal bilancio consuntivo per l'anno 2013.

BUDGET FINANZIARIO

CENTRO DI SPESA 1 (Direzione Generale - servizi Amministrativi AA.GG.)

Responsabile: Dott.ssa Maria Grazia Giacobbe

Capitolo	UPB 02 - Spese per l'acquisto di beni di consumo e di servizi.	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 02 07	contributi associativi diversi	25.000,00	
1 02 08	Partecipazione a corsi, seminari e convegni	5.000,00	
1 02 09	consulenze e prestazioni professionali	20.000,00	
1 02 11	Formazione professionale dipendenti (Fondo 1% monte	300.000,00	
1 02 12	Assicurazione R.C. e patrimoniale personale dipendente	5.000,00	

Capitolo	UPB 15 - Spese di amministrazione e gestione	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 15 05	procedimenti legali	500.000,00	

Capitolo	UPB 17 - Spese per interventi edilizi di parte	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 17 02	Consulenze tecniche esterne	70.000,00	

Capitolo	UPB 31 - Oneri tributari	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 31 01	Imposta di bollo	30.000,00	
1 31 02	Imposta di registro	120.000,00	
1 31 03	IRAP	300.000,00	
1 31 04	Altre imposte e tasse	100.000,00	
1 31 05	Imu	1.200.000,00	

Capitolo	UPB 32 - Fondi di riserva	Risorse assegnate	Risorse Utilizzate
1 32 01	fondo di riserva per spese impreviste	300.000,00	

Capitolo	UPB 50 - Fondo di riserva	Risorse assegnate	Risorse Utilizzate
2 50 01	Fondo di riserva per interventi in conto capitale		0,00

SETTORE AMMINISTRATIVO

Centro di Spesa 2

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE:

Unità dirigenziali:	1 (Dirigente di Settore)
Funzionari:	1
Istruttori direttivi:	13
Istruttori:	17
Collaboratori:	7
Operatori:	3
Esecutori:	3

Principali Obiettivi di gestione anno 2014:

Regolarizzazioni rapporti locativi per convalida e/o sanatorie:

esame e confronto delle anagrafiche degli assegnatari con l'effettiva composizione dei nuclei familiari;
regolarizzazione dei rapporti derivanti prioritariamente dalle convalide dei rapporti locativi;
regolarizzazione dei rapporti locativi per le occupazioni senza titolo;
aggiornamento della posizione reddituale degli utenti che non hanno mai presentato la dichiarazione dei redditi o nel caso in cui la stessa si riferisca a periodi pregressi;
corretta bollettazione dei canoni di locazione con verifica e correzione di situazioni reddituali anomale.

Riduzione della morosità:

La riduzione della morosità complessiva si deve misurare attraverso la realizzazione di maggiori riscossioni e/o la stipulazione di accordi di rateizzazione dei crediti pregressi rispetto ai risultati conseguiti nel precedente anno. Tale obiettivo si realizza mediante una serie di interventi diretti a:

notificazioni di diffide, estratti conto agli utenti morosi;
stimolazione e proposizione di conclusione di accordi di rateizzazione soprattutto nei confronti delle fasce più deboli ed indigenti;
iscrizione nei ruoli esattoriali per la riscossione coattiva;
azioni legali intraprese nei confronti di utenti morosi per il rilascio dell'immobile e il recupero dei crediti.

Predisposizione del nuovo regolamento di amministrazione condominiale;

Predisposizione nuovo schema di disciplinare di incarico;

Nomina amministratori di condominio secondo la normativa vigente e riduzione del contenzioso con gli amministratori condominiali

Il presente progetto si pone l'obiettivo di nominare nei complessi di ERP gli amministratori di condominio e conseguentemente ridurre il contenzioso per la mancata corresponsione delle quote spettanti agli inquilini. Ciò rappresenta una costante perdita economica per l'Ente che è costretto a farsi carico anche delle spese legali per i decreti ingiuntivi che vengono posti in essere anche per modiche cifre.

Rendere più efficiente la macchina organizzativa

L'obiettivo di questo progetto è quello di rendere più efficiente l'organizzazione e realizzare una riduzione generale dei costi, mediante interventi diretti a:
 rivedere la struttura organizzativa, rinforzare gli uffici collegati agli obiettivi strategici, ed attuazione del PNA con la prevista rotazione di parte dei dipendenti;
 redazione tracciabilità delle procedure lavorative;
 eliminazione progressiva del cartaceo circolante tra gli uffici.
 miglioramento dei canali di comunicazione interni ed esterni tramite rete informatica.

Revisione dei residui attivi e passivi ed eliminazione degli stessi, in caso di perenzione:

Tale attività investe tutti i settori dell'Ente, infatti ciascun servizio deve verificare l'effettiva consistenza degli impegni effettuati negli anni precedenti ed attestare il mantenimento o l'eliminazione dal bilancio consuntivo per l'anno 2013.

BUDGET FINANZIARIO

CENTRO DI SPESA 2 (Settore Amministrativo)

Responsabile: Avv. Antonino Recupero

Capitolo	UPB 15 - Spese di amministrazione e gestione patrimonio immobiliare	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 15 01	Assicurazione R.C. del patrimonio immobiliare	75.000,00	
1 15 02	Spese per i servizi di vigilanza degli immobili	10.000,00	
1 15 06	quote amministrazione per alloggi in condominio	90.000,00	
1 15 07	Spese di registrazione contratti di locazione		
1 15 08	Quote condominiali anticipate per inquilini morosi	516.000,00	
1 15 09	Altri interventi di parte corrente per la gestione del patrimonio immobiliare	8.000,00	

Capitolo	UPB 20 - Poste correttive e compensative di entrate correnti	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 20 01	Rimborsi diversi		
1 20 02	Rimborso canoni di locazione pagati in eccedenza	20.000,00	

SETTORE TECNICO

Centro di Spesa 3

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE

Unità dirigenziali:	1 (Dirigente di Settore)
Funzionari:	7
Istruttori direttivi:	11
Istruttori:	1
Collaboratori:	5
Operatori:	0
Esecutori:	0

Principali Obiettivi di gestione anno 2014:

Rendere più efficiente il servizio di manutenzione degli immobili.

Rendere maggiormente efficiente il servizio di manutenzione già espletato nel corso degli anni. Tale obiettivo prevede la riduzione del numero degli interventi manutentivi e la riduzione del costo per intervento.

Predisposizione di progetti di recupero patrimonio globali utilizzando fonti di finanziamento diverse da quelle ordinarie, che suppliscono agli interventi tampone con i fondi dell'Ente.

Aggiornamento progetti presentati alla Regione Sicilia per il finanziamento e presentazione nuovi progetti.

Il presente programma ha come obiettivo l'incremento dei progetti da presentare alla Regione Siciliana o l'aggiornamento dei progetti già esistenti al fine di sfruttare tutte le possibilità di finanziamento esterno.

accatastamenti ex novo di unità immobiliari esistenti;

Rettifiche di accatastamenti relativi ad unità immobiliari difformi dal punto di vista catastale.

Rendere più efficiente la macchina organizzativa

L'obiettivo di questo progetto è quello di rendere più efficiente l'organizzazione e realizzare una riduzione generale dei costi, mediante interventi diretti a:

rivedere la struttura organizzativa, rinforzare gli uffici collegati agli obiettivi strategici, ed attuazione del PNA con la prevista rotazione di parte dei dipendenti;

redazione tracciabilità delle procedure lavorative;

eliminazione progressiva del cartaceo circolante tra gli uffici.

miglioramento dei canali di comunicazione interni ed esterni tramite rete informatica.

Revisione dei residui attivi e passivi ed eliminazione degli stessi, in caso di perenzione:

Tale attività investe tutti i settori dell'Ente, infatti ciascun servizio deve verificare l'effettiva consistenza degli impegni effettuati negli anni precedenti ed attestare il mantenimento o l'eliminazione dal bilancio consuntivo per l'anno 2013.

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
BUDGET FINANZIARIO**

CENTRO DI SPESA 3 (servizi tecnici)
Responsabile: Ing. Achille D'Arrigo

Capitolo	UPB 16 - Spese manutenzione ordinaria patrimonio immobiliare	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 16 01	Manutenzione ordinaria locali U.D.A.	770.000,00	
1 16 06	Quote manutenzione ordinaria alloggi in condominio	384.000,00	
1 16 07	Altri interventi di manutenzione ordinaria	200.000,00	
Capitolo	UPB 17 - Spese per interventi edilizi di parte corrente	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 17 03	Spese per pubblicità e avvisi di gara	10.000,00	
Capitolo	UPB 81 - Contabilità speciali Fondi CER	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
4 81 01	Interventi edilizia abitativa fondi CER	3.000.000,00	
4 81 02	Interventi edilizia abitativa fondi CER Decreto	0,00	
4 81 03	Interventi edilizia abitativa fondi CER D.L. 159/2007	0,00	
4 81 04	Interventi edilizia abitativa Fondi LR. 10/90	12.676.464,66	
4 81 06	Fondo di rotazione LR. 10/90 - Comune di Messina	900.000,00	

SETTORE FINANZIARIO

Centro di spesa 4

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE FINANZIARIO:

Unità dirigenziali:	1 (Dirigente di Settore)
Funzionari:	1
Istruttori direttivi:	2
Istruttori:	3
Collaboratori:	1
Operatori:	3
Esecutori:	0

Principali Obiettivi di gestione anno 2014:

Rendere più efficiente la macchina organizzativa

L'obiettivo di questo progetto è quello di rendere più efficiente l'organizzazione e realizzare una riduzione generale dei costi, mediante interventi diretti a:
rivedere la struttura organizzativa, rinforzare gli uffici collegati agli obiettivi strategici, ed attuazione del PNA con la prevista rotazione di parte dei dipendenti;
redazione tracciabilità delle procedure lavorative;
eliminazione progressiva del cartaceo circolante tra gli uffici.
miglioramento dei canali di comunicazione interni ed esterni tramite rete informatica.

Informatizzazione della gestione inventariale dei beni mobili ed immobili.

Informatizzare, mediante il software già in uso presso l'Ente, la gestione inventariale dei beni mobili ed immobili che, al termine del processo, il sistema dovrà consentire, in forma automatica, il calcolo delle quote di ammortamento dei cespiti caricati ed aggiornati, ai fini del contributo alla redazione del rendiconto della gestione.

Revisione dei residui attivi e passivi ed eliminazione degli stessi, in caso di perenzione:

Tale attività investe tutti i settori dell'Ente, infatti ciascun servizio deve verificare l'effettiva consistenza degli impegni effettuati negli anni precedenti ed attestare il mantenimento o l'eliminazione dal bilancio consuntivo per l'anno 2013.

**RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
BUDGET FINANZIARIO**

CENTRO DI SPESA 4 (servizi finanziari)

Responsabile: Avv. Fernando Caudo

Capitolo	UPB 01 - Oneri per il personale in attivita' di area operativa.	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 01 01	Retribuzioni ed indennità fisse al personale	2.500.000,00	
1 01 02	Lavoro straordinario	7.000,00	
1 01 03	Rimborso spese di missione al personale	15.000,00	
1 01 04	Contributi assicurativi e previdenziali a carico	920.000,00	
1 01 05	Area operativa sost.di mensa - erogazione buoni	77.000,00	
1 01 06	Fondo produttività efficienza servizi	1.084.000,00	
1 01 07	Fondo Area Dirigenti - art. 16 CCNL Dirigenza	280.000,00	

Capitolo	UPB 02 - Spese per l'acquisto di beni di consumo e di servizi.	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 02 02	Spese per i contratti di energia elettrica, telefonia	70.000,00	
1 02 03	cancelleria stampati pubblicazioni	32.000,00	
1 02 04	gestione sistema informativo	45.000,00	
1 02 06	gestione automezzi e buoni carburante	30.000,00	
1 02 10	Spese di tenuta conti correnti bancari e postali	10.000,00	

Capitolo	UPB 06 - Accantonamento per TFR	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 06 01	quota accantonamento per TFR	230.000,00	

Capitolo	UPB 11 - Fondi oneri futuri	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 11 01	fondo speciale per rinnovi contrattuali personale dipendente		

Capitolo	UPB 30 - Oneri per gli organi dell'Ente	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 30 01	Indennità, compensi rimborsi ai componenti il	100.000,00	

Capitolo	UPB 31 - Oneri tributari	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
1 31 03	IRAP	300.000,00	
1 21 05	IMU	1.200.000,00	

	UPB 36 - Acquisizione di immobilizzazioni tecniche.	Risorse assegnate	Risorse Impegnate
2 36 01	Acquisizione di impianti, attrezzature e	50.254,44	
2 36 03	Acquisizione di programmi applicativi software e licenze d'uso	40.000,00	

Messina,

Il Direttore Generale
(Dott.ssa Maria Grazia Giacobbe)