

Per l'esercizio 2020, l'Ente ha approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 04 del 19/02/2020 il Bilancio di Previsione 2020/2021 /2022 con l'applicazione dei nuovi principi contabili contenuti nell'allegato 1 del D.lgs 118/2011.

Con delibera n. 32 del 17/05/2019 è stata approvata la nuova struttura organizzativa che riduce le aree a 4.

Il piano è stato proposto dalla Direzione Generale e ha coinvolto, nella stesura e predisposizione, tutti i Dirigenti delle Aree,

**Risorse finanziarie:**

Le risorse finanziarie sono quelle di cui al bilancio suddiviso in capitoli che si allega al presente documento e vengono ai dirigenti assegnate le risorse.

**Risorse umane:**

Le risorse umane impiegate saranno quelle che nella dotazione organica dell'Ente sono assegnate alle diverse aree e ai corrispondenti servizi e uffici come da elenco allegato.

**Risorse strumentali:**

Le risorse strumentali impiegate sono quelle attualmente in dotazione ai servizi come inventariate.

Approvando il piano delle *performance* p.d.o, successivamente all'adozione del Bilancio di Previsione, il Consiglio di Amministrazione, approva la suddivisione delle entrate e spese in capitoli e assegna a ciascuna unità di livello dirigenziale titolare di centro di spesa, identificativa di compiti e funzioni nel processo gestionale della Struttura dell'Istituto, secondo l'autonomia organizzativa a ciascuno riconosciuta, le risorse umane, strumentali, patrimoniali ed economico-finanziarie di pertinenza e gli obiettivi dell'esercizio, come proposti dal Direttore Generale e determinati in ottemperanza a quanto prevede l'articolo 13 del regolamento degli uffici e servizi.

Con l'approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi si attivano i poteri di accertamento delle entrate e di impegno delle uscite dei soggetti preposti ai centri di spesa i quali rispondono della corretta ed economica gestione dei mezzi finanziari e strumentali, delle fonti di entrata e degli elementi patrimoniali assegnati.

Ciò premesso e visto il Piano Programma o Piano delle Attività, approvato con la richiamata deliberazione n.04 del 19/02/2020, nel quale l'organo politico stabilisce gli obiettivi strategici relativi all'anno 2020, stante che a seguito delle emergenza epidemiologica verificatesi nei primi mesi dell'anno non è stato possibile e non sarà possibile attuare tutti gli obiettivi assegnati, poiché incompatibili con la procedura di lavoro agile, obbligatoria per legge fino al 31/07/2020, si riportano di seguito gli obiettivi gestionali approvati con il piano delle attività e quelli come modificati approvati con questo atto per poi riportare gli obiettivi gestionali commisurati agli obiettivi strategici modificati:

### **“PROSPETTIVE E PROGRAMMI OBIETTIVI STRATEGICI”**

L'attività avviata nel 2020 ha come obiettivo principale quello di proseguire nella strada intrapresa negli anni precedenti, cercando di ridurre le criticità storiche dell'Istituto relative principalmente alla morosità e al contestuale aumento della velocità di riscossione dei crediti, agli interventi manutentivi, alla definizione e riduzione dei contenziosi, alle transazioni tributarie e all'approvazione dei documenti contabili.

Nel 2020, dovremmo essere in linea con l'approvazione dei documenti contabili, avendo, nell'anno precedente, proceduto ad approvare i conti consuntivi degli anni pregressi.

Le azioni intraprese lo scorso anno offriranno la possibilità di abbandonare l'emergenza per normalizzare l'attività nel 2020 sui suddetti temi.

Sulla **MOROSITA'** si è intrapresa una attività che coinvolge direttamente l'Area Inquilinato e l'Area legale che ha comportato l'avvio di molteplici contenziosi giudiziari finalizzati al recupero. L'invio delle diffide per la morosità, la convocazione degli utenti per la presentazione della documentazione necessaria per la stipula e successiva registrazione dei contratti di locazione, azioni propedeutiche all'avvio delle azioni giudiziali di recupero dei canoni non pagati, permetterà durante il corso dell'anno di confermare la tendenza alla riduzione della morosità.

Gli obiettivi strategici che intende perseguire l'Amministrazione nel corso dell'anno 2020, sono essenzialmente i seguenti:

- **AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA DI FRONT OFFICE AGLI UTENTI DELL'ISTITUTO;**
- **RIORGANIZZAZIONE FUNZIONALE E DELLE RISORSE UMANE DELL'ISTITUTO;**
- **CONTRAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE SPESA CORRENTE;**
- **AMMODERNAMENTO DEL PATRIMONIO CON RICORSO ALLE FONTI DI FINANZIAMENTO REGIONALE ED EUROPEO;**
- **AUMENTO DELLE ENTRATE E VELOCIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE;**
- **RAZIONALIZZAZIONE E VERIFICA DEL PATRIMONIO E DELLE RENDITE;**
- **REGOLARIZZAZIONE DELLE POSIZIONI INQUILINI;**
- **ATTUAZIONE DI TUTTI GLI INTERVENTI PREVISTI NEI PIANI TRIENNALI DI PROGRAMMAZIONE;**

Gli obiettivi strategici intersettoriali, in via esplicativa e non esaustiva, potrebbero essere così formalizzati e assegnati alle singole aree:

1	PERSONALE E PERFORMANCE	- Attivazione procedure per maggiore controllo del personale in relazione a giustificativi permessi personali e/o di servizio. - Premialità anche in funzione della presenza al di fuori dell'orario di ufficio. - Rotazione personale.
2	UTENZA	- Ampliamento orari ricevimento pubblico
3	SALVAGUARDIA PATRIMONIO IMMOBILIARE	-Puntuale monitoraggio fondi di finanziamento – ottimizzazione partecipazione. - Adeguamento e/o consolidamento sismico - <b>adeguamento energetico</b> intervento di un edificio - Accatastamento immobili.
4	CESSIONE IMMOBILI	- Dismissioni immobili su proprietà miste. - Censimento (controllo e monitoraggio) degli UDA. - Stato degli UDA. - Allineamenti catastali delle proprietà immobiliare.
5	CONTENZIOSO	- Riduzione spese legali. - Chiusura contenziosi in corso (professionisti ecc. ecc.)
6	CONTABILITA'	-Ricognizione dei crediti. - Conciliazione dati contabili e dati gestionali. - Congruità fondi in relazione alle normative vigenti.

Alla luce delle vicende che hanno caratterizzato la gestione dell'anno con l'avvio dello smart working legato alle restrizioni socio sanitarie si definiscono con la presente proposta gli obiettivi gestionali compatibili con le attività effettuate nel corso dei primi sei mesi:

gli OBIETTIVI STRATEGICI di cui sopra vengono rettificati e/o integrati come segue, **tenuto** conto della situazione contingente che si sta affrontando, dei problemi socio sanitari e **della** chiusura forzata con lavoro in smart working:

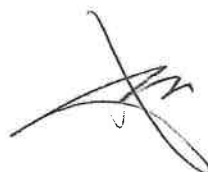
1	PERSONALE E PERFORMANCE	- Attivazione e ottimizzazione procedure in lavoro <b>agile</b> ; - Rendicontazione attività svolta per obiettivi - Ottimizzazione dell'alternanza lavorativa (Smart e presenza in ufficio)
2	UTENZA	- Ampliamento dell'offerta di front office agli <b>utenti</b> dell'istituto in smart working;
3	SALVAGUARDIA PATRIMONIO IMMOBILIARE	-Puntuale monitoraggio fonti di finanziamento – ottimizzazione partecipazione. - Adeguamento e/o consolidamento sismico - <b>adeguamento energetico</b> intervento di un edificio - Accatastamento immobili.
4	CESSIONE IMMOBILI	- Censimento (controllo e monitoraggio) degli UDA. - Stato degli UDA. - Allineamenti catastali delle proprietà immobiliare.

5	CONTENZIOSO	- Riduzione spese legali. - Chiusura contenziosi in corso (professionisti ecc. ecc.)
6	CONTABILITA'	- Ricognizione dei crediti. - Conciliazione dati contabili e dati gestionali. - Congruità fondi in relazione alle normative vigenti.

Tali obiettivi strategici, col presente piano si tramutano in obiettivi gestionali assegnati alle varie aree.

Si precisa che il piano dettagliato degli obiettivi è approvato nel corso dell'anno e pertanto alcuni degli obiettivi assegnati sono in corso di realizzazione e/o definizione; la metodologia utilizzata è corretta poiché la valutazione delle attività non può che riguardare l'intero anno.

A seguito degli obiettivi strategici individuati dall'organo politico, il Direttore Generale, sentiti i dirigenti delle aree, ha predisposto i seguenti obiettivi gestionali:




AREA TECNICA

Dirigente responsabile: Ing. Salvatore Bella

MANUTENZIONE  
CT.NORD

MANUTENZIONE  
CT.SUD

FINANZIAMENTI  
PROGETTAZIONE

GARE E  
CONTRATTI





n.	Descrizione	Finalità	Indicatore di risultato	Fasi e scadenze			% di raggiungimento
3.1	ACCORDI QUADRO - MANUTENZIONE IMMOBILI IN ITINERE ESECUZIONE	RAZIONALIZZAZIONE SPESA PER INTERVENTI MANUTENTIVI	COMPLETAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE - RISPETTO CRONO PROGRAMMA INDICATO			31/12/2020	
3.2	ACCORDI QUADRO - MANUTENZIONE IMMOBILI - DA AVVIARE ANNO 2020	RAZIONALIZZAZIONE SPESA PER INTERVENTI MANUTENTIVI	COMPLETAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE - RISPETTO CRONO PROGRAMMA INDICATO			31/12/2020	
3.3	INTERVENTI RECUPERO N. 7 ALLOGGI PLESSO POPOLARE COMUNE DI ZAFFERANA ETNEA VIA PUCCINI 10 SCALA C	REALIZZAZIONE OPERE	COMPLETAMENTO PROCEDURE	CONTRATTO LAVORI	COMPLETAMENTO LAVORI	31/08/2020	100%
3.4	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ED ANTISISMICA EDIFICIO SITO IN CATANIA PROG. EUROPEO HORIZON 2020	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE	COMPLETAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE - RISPETTO CRONO PROGRAMMA INDICATO	FIRMA CONVENZIONE		31/12/2020	100%
3.5	PO FESR 2014/2020 Interventi di potenziamento del patrimonio pubblico abitativo Azione 9.4.1. Ristrutturazione di edificio sito in Catania C.so Indipendenza 146 per la realizzazione di 21 alloggi sociali e spazi socio-educativi di pertinenza	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE UTILIZZO FONDI COMUNITARI	COMPLETAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE - RISPETTO CRONO PROGRAMMA INDICATO	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ACQUISIZIONE E COMPLETAMENTO VERIFICA	APPROVAZIONE BANDO LAVORI- INDIZIONE GARA	31/12/2020	100%

AREA TECNICA

					30/03/2020	31/08/2020	31/12/2020	
3.6	Comune di Fiumefreddo - Recupero della Palazzina A Via Regina del Cielo - Progr.1815	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - FONDI GESCAL	COMPLETAMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE - RISPETTO CRONO PROGRAMMA INDICATO	AGGIUDICAZIONE LAVORI	STIPULA CONTRATTO	RELAZIONE FINALE	100%	
3.7	ECOBONUS & SISMABONUS	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	AVVIO SELEZIONE DITTE, VERIFICA PROGETTUALITA' PROPOSTA DA TERZI - FATTIBILITA' OPERAZIONI			31/12/2020	100%	
3.8	REALIZZAZIONE PARROCCHIA S. GIOVANNI APOSTOLO EVANGELISTA LARGO S. GASPARRE BERTONE	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - FONDI GESCAL	COMPLETAMENTO OPERE IN BASE AL CRONOPROGRAMMA	PROGETTO ESECUTIVO	ACQUISIZIONE PARERI	31/12/2020	100%	
3.9	COMPLETAMENTO PROSPETTI ESTERNI E SISTEMAZIONE AREA ESTERNA PERTINENZA CHIESA S. GIOVANNI GALERMO COMUNE DI CATANIA	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - FONDI GESCAL	COMPLETAMENTO OPERE IN BASE AL CRONOPROGRAMMA	PROGETTO ESECUTIVO	ACQUISIZIONE PARERI	31/12/2020	100%	
3.10	INTERVENTUALLOGGI SITI PRESSO IL COMUNE DI CALTAGIRONE VIA PARADISO	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FONDI GESCAL	COMPLETAMENTO OPERE IN BASE AL CRONOPROGRAMMA	ATTIVITA' PROPEDEUTICA PROG. ESECUTIVA		31/12/2020	100%	
3.11	INTERVENTUALLOGGI SITI PRESSO IL COMUNE DI CALTAGIRONE VIA SAN LUIGI	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FONDI GESCAL	COMPLETAMENTO OPERE IN BASE AL CRONOPROGRAMMA	APPROVAZIONE PROGETTO	APPROVAZIONE LETTERA INVITO	31/12/2020	100%	
				30/06/2020	30/09/2020	31/12/2020		
				30/06/2020	30/09/2020	31/12/2020		
				30/06/2020	30/09/2020	31/12/2020		
				30/06/2020	30/09/2020	31/12/2020		

3.12	INTERVENTUALLOGGI SITI PRESSO IL COMUNE DI CALTAGIRONE VIA PALMISCIANO	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FONDI GESCAL	COMPLETAMENTO OPERE IN BASE AL CRONOPROGRAMMA	APPROVAZIONE PROGETTO	APPROVAZIONE BANDO LAVORI	AFFIDAMENTO LAVORI	100%
				31/07/2020	30/09/2020	31/12/2020	
3.13	Interventi per la realizzazione di opere nell'ambito di Programma Operativo FESR Sicilia 2014-2020 Asse Prioritario 4 - " Energia Sostenibile e Qualità della Vita" - Lavori di Riqualificazione energetica della sede amministrativa dell'Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Catania via dottor Consoli n° 80, Catania	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE UTILIZZO FONDI COMUNITARI	COMPLETAMENTO OPERE IN BASE AL CRONOPROGRAMMA	AGGIUDICAZIONE LAVORI	STIPULA CONTRATTO	RELAZIONE FINALE	100%
						31/12/2020	
3.14	COLLABORAZIONE PER RELAZIONE SU CONVENZIONE UTILIZZO ALLOGGI E PERMUTA - COMUNE DI CATANIA ACCATASMENTO N. 3 PLESSI	GESTIONE PATRIMONIO	RELAZIONARE IN MERITO AI PROCEDIMENTI IN CORSO			RELAZIONE FINALE	100%
				31/07/2020		31/12/2020	
3.15	COMUNE MIRABELLA IMBACCARI VIA VECCHIA FERROVIA EX PROG. 153, CT MAN. STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE AREE ADIACENTI	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE - FONDI GESCAL	COMPLETAMENTO OPERE IN BASE AL CRONOPROGRAMMA	PROGETTO ESECUTIVO		AGGIUDICAZIONE LAVORI	100%
D. G.	FUNZIONE di DIREZIONE GENERALE						100%

• La colonna relativa alla percentuale di raggiungimento verrà compilata dal nucleo di valutazione.



AREA GESTIONE INQUILINI E PATRIMONIO

DIRIGENTE: dott.ssa Patrizia Giambarveri

N. 4 SERVIZI

MOROSITA'

UTENZA

GESTIONE  
ALLOGGI

CESSIONE  
IMMOBILI

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

AREA INQUILINATO										
n.	Descrizione	Finalità	Indicatore di risultato	Fasi e scadenze			% di raggiungimento			
				SEMESTRALE	31-dic-20					
1.1	PREDISPORRE ATTI DI DIFFIDA PER MORISITA'	AUMENTO VELOCITA' DI RISCOSSIONE	NOTIFICARE ALMENO N. 200 DIFFIDE	RELAZIONE SUGLI ADEMPIMENTI	RELAZIONE ANNUALE		100%			
				SEMESTRALE	31-dic-20					
1.2	ISTANZA RATEIZZAZIONE	AUMENTO VELOCITA' DI RISCOSSIONE	NUMERO MINIMO N. 50 DETERMINE RATEIZZAZIONE NOTIFICATE	RELAZIONE SUGLI ADEMPIMENTI	RELAZIONE ANNUALE		100%			
				SEMESTRALE		31-dic-20				
1.3	ALIENAZIONE IMMOBILIARE	PREDISPORRE UN PIANO DI ALIENAZIONE PER IMMOBILI COMMERCIALI / ALLOGGI	PREDISPORRE N. 60 PROCEDURE DI VENDITA	RELAZIONE SUGLI ADEMPIMENTI		RELAZIONE ANNUALE	100%			
				TRIMESTRALE	31-dic-20					
1.4	DEFINIZIONE PRATICHE DIRITTI DI PRELAZIONE	AUMENTARE VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	DEFINIRE N. 100 REGISTRAZIONE CONTRATTI	RELAZIONE SUGLI ADEMPIMENTI	RELAZIONE ANNUALE		100%			
				SEMESTRALE	31-dic-20					
1.5	INSERIMENTO REDDITI	CONDOMINI	N. 10 AVVIO AUTOGESTIONE CONDOMINI	RELAZIONE SUGLI ADEMPIMENTI	RELAZIONE ANNUALE		100%			
				SEMESTRALE	31-dic-20					

L.6	UTILIZZO ANAGRAFE TRIBUTARIA VERIFICA REDDITI	CENSIMENTO UDA	VERIFICA E RELAZIONE SULLO STATO DEGLI UDA	RELAZIONE SUGLI ADEMPIMENTI	RELAZIONE ANNUALE			100%
6								100%

- La colonna relativa alla percentuale di raggiungimento verrà compilata dal nucleo di valutazione.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

AREA LEGALE

Dirigente responsabile: Avv. Daniela Castronovo

UFFICIO LEGALE 2  
P.O. Art. 13 c.1. lett.b

UFFICIO LEGALE 2  
P.O. Art. 13 c.1. lett.b

AREA LEGALE						
n.	Descrizione	Finalità	Indicatore di risultato	Fasi e scadenze		
					30-giu-20	31-dic-20
4.1	GESTIONE CONTENZIOSO GIUDIZIALE (CON TENDENZIALE COPERTURA DI TUTTO IL FABBISOGNO DI RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO) E STRAGIUDIZIALE	RIDUZIONE DI SPESA INCARICHI ESTERNI	GESTIONE INTERNA DI ALMENO 80% DI TUTTO IL NUOVO CONTENZIOSO AD ECCEZIONE DI QUELLO PENALE -		RELAZIONE STATO AVANZAMENTO OBIETTIVO	RELAZIONE FINALE
						100%
					30-giu-20	31-dic-20
4.2	Recupero morosità - azioni di sfratto	Predisposizione atti da notificare alla scadenza della sospensione dei termini delle procedure esecutive	Trasmisione elenco atti predisposti	30-giu-20	RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE FINALE
						100%
					30-giu-20	31-dic-20

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized 'A' and several other marks.



4.3	RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO	Miglioramento dell'attività stragiudiziale – Pareni e consulenze rese all'amministrazione e ai dirigenti dell'avvocatura dell'Ente con particolare riferimento a pratiche di elevata complessità riducendo i tempi rispetto ai normali termini amministrativi ( 30 g. )	RELAZIONE FINALE	RELAZIONE	RELAZIONE FINALE	100%
				30-giu-20	31-dic-20	
4.4	Assistenza e consulenza legale gare appalto	Prevenire il potenziale contenzioso	TRASMISSIONE ELENCO INCONTRI	RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE FINALE	100%
				30-giu-20	31-dic-20	
4.5	Verifica congruità parcelle legali esterni	Verifica delle parcelle per corrette liquidazioni	Trasmissione di un elenco sui pareni di congruità espressi	RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE FINALE	100%
				30-giu-20	31-dic-20	

4.6	Assistenza legale per predisposizione atti prodromici alla stipula della Convenzione con il Comune di Catania per l'accesso al finanziamento del Pon metro Alloggi Viale San Teodoro	Verifica legittimità procedura	Trasmissione elenco incontri	RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE	RELAZIONE FINALE				100%
6									100%

- La colonna relativa alla percentuale di raggiungimento verrà compilata dal nucleo di valutazione.

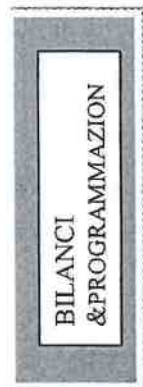




AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA

DIRIGENTE: dott. Calogero Centonze

N. 2 SERVIZI



*[Handwritten signatures]*

AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA					
n.	Descrizione	Finalità	Indicatore di risultato	Fasi e scadenze	% di raggiungimento
2.1	CONTRATTO DECENTRATO	MODIFICA CCDI COMPARTO	PRESENTAZIONE MODIFICA ALLA DIREZIONE GENERALE	30-set-20	
				RELAZIONE SULLE PRATICHE PRESENTATE E GESTITE	100%
2.2	CONTRATTO DECENTRATO	MODIFICA CCDI DIRIGENZA	PRESENTAZIONE MODIFICA ALLA DIREZIONE GENERALE	30-set-20	
				RELAZIONE SULLE PRATICHE PRESENTATE E GESTITE	100%
2.3	FONDO VERIFICA	VERIFICA FONDO AREA COMPARTO	INVIO RELAZIONE DETTAGLIATA ALLA DIREZIONE GENERALE	30-set-20	
				RELAZIONE SULLE PRATICHE PRESENTATE E GESTITE	100%
2.4	FONDO VERIFICA	VERIFICA FONDO AREA DIRIGENZA	INVIO RELAZIONE DETTAGLIATA ALLA DIREZIONE GENERALE	30-set-20	
				RELAZIONE SULLE PRATICHE PRESENTATE E GESTITE	100%
2.5	ADEMPIMENTI PERSONALE	ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'APPLICAZIONE DIRETTIVE ASSESSORIALI	PREDISPOSIZIONE ATTI	31-dic-20	
				RELAZIONE FINALE	100%

				31-lug-20				
2.6	MONITORAGGIO CREDITI E RESIDUI ATTIVI	ADEMPIMENTO CONNESSO AL RIACCERTAMENTO RESIDUO	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DETTAGLIATA	RELAZIONE SULL'ATTIVITA'				100%
6								100%

• La colonna relativa alla percentuale di raggiungimento verrà compilata dal nucleo di valutazione.

*[Handwritten signatures]*



Si ribadisce che il presente piano dettagliato degli obiettivi è conforme a quanto prevede l'articolo 36 del regolamento degli uffici e dei servizi, e si ribadisce che, in tutti gli obiettivi sopra indicati, sono stati **inseriti** indicatori di risultato ed è stato inserito un crono programma con scadenze da rispettare.

I dirigenti hanno l'onere di predisporre apposite relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi su richiesta della direzione generale e comunque sono obbligati ad inviare alla direzione generale, entro e non oltre il 15/01 dell'anno successivo una relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi.

Si precisa che le eventuali rinegoziazioni degli obiettivi avverranno nel modo seguente:

- a) i dirigenti comunicano al direttore generale con propria relazione la proposta di modifica dell'obiettivo assegnato;
- b) il direttore generale verificata la relazione con propria nota può:
  - accettare la modifica proposta dal dirigente;
  - non accettarla definendo la propria proposta di modifica,
- c) il direttore generale comunica al dirigente l'accettazione della modifica proposta o la **determinazione** sulla modifica formulata dallo stesso;
- d) il dirigente che ha richiesto la modifica se viene accettata la sua proposta non ha nessun altro onore mentre se la sua proposta è modificata è obbligato, formalmente, ad accettare la modifica **proposta** dal Direttore Generale o contestarla proponendo varianti e modifiche sulla stessa;
- e) la modifica della proposta fatta dal Direttore Generale può essere fatta una sola volta.

A conclusione del procedimento di negoziazione la decisione finale spetta al direttore generale che, solo qualora non vi sia condivisione con il dirigente, con proprio atto motivato, determinerà la **modifica** dell'obiettivo assegnato.

Prima della chiusura dell'esercizio il Direttore Generale proporrà una modifica del piano dettagliato degli obiettivi che verrà deliberato dall'organo politico ed inviato al nucleo di valutazione con tutte le **modifiche** apportate ai singoli obiettivi assegnati alle diverse aree.

Si precisa che con la sottoscrizione da parte dei dirigenti del presente piano vengono accettati gli **obiettivi** assegnati come sopra riportati, la metodologia di rideterminazione e rinegoziazione degli obiettivi assegnati e le risorse umane assegnate.

Si precisa infine che il dirigente dell'area legale si è trasferita per mobilità dall'01/07 del ca. e che gli obiettivi inseriti sono conformi alla nota "proposta obiettivi anno 2020. Area Legale" inviata alla direzione generale in data 03/06/2020 prot. n. 4134.

Dirigente Area Inquinato  
Dott.ssa Patrizia Giambardi



Dirigente Area Finanziaria Amministrativa  
Dott. Calogero Centonze

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Ing. Salvatore Bella

