

**Istituto Autonomo delle Case
Popolari della Provincia di Trapani**



**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
2022 - 2024**



Adottato con Delibera del C.d.A. n. 119/2022

Indice

PREMESSA.....	4
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	38
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	38
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	38
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	41
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	42
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	42

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6 ed introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis;

ha disposto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Attraverso di esso vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Nel dettaglio, sono soppressi ed integrato nel PIAO:

1. Piano della Performance;
2. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
3. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;
4. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
5. Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale;
6. Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione – accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. Piano delle Azioni Positive.

Lo IACP di Trapani, in un'ottica cautelativa e prudenziale, ha provveduto all'adozione di parte dei singoli atti previsti, che confluiscono oggi nel nuovo documento unico. Sono già stati adottati i seguenti atti:

- piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e ricognizione annuale della presenza delle condizioni di sovrannumero ed eccedenza del personale: Delibera del C.d.A. n. 47 del 09/06/2022;

- aggiornamento del piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 ai sensi della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip. FP e Dip. per le pari opportunità: Delibera del C.d.A. n. 3 del 27/01/2022;
- adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024: Delibera del C.d.A. n. 48 del 09/06/2022;
- regolamento interno per la gestione e lo sviluppo del lavoro agile: Delibera del C.d.A. n. 22 del 18/03/2022.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Istituto Autonomo per le Case Popolari per la Provincia di Trapani
Sede: Piazzale Falcone e Borsellino n. 15 – 91100 Trapani
Codice fiscale / Partita Iva: 00081330813
Codice IPA: iacp_tp
Telefono: 0039 0923 823111
Sito istituzionale: www.iacptrapani.it
Indirizzo PEC: iacptpamm@postecert.it ; altra email: info@iacptrapani.it
Componenti del Consiglio di Amministrazione: <ul style="list-style-type: none">- Presidente: Avv. Vincenzo Scontrino- Vice-Presidente: Dott. Marcello Tricoli- Componente: Rag. Mario Bommarito
Dipendenti di ruolo in servizio: 60

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Trapani è un Ente pubblico non economico fondato il 22 dicembre 1921 con il precipuo scopo di realizzare alloggi destinati alle classi sociali meno abbienti e di assumerne, poi, la gestione. Ha competenza su tutto il territorio provinciale che comprende venticinque Comuni per un totale di circa n. 7.400 tra alloggi popolari e locali per un totale di Km² 2.459,84 di territorio servito. L'attività amministrativa viene esercitata presso la sede unica sita a Trapani.

Gli II.AA.CC.PP. rientrano espressamente nel novero degli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001.

L'Ente è istituzionalmente dotato di autonomia statutaria, amministrativa e finanziaria e rientra nel novero degli enti sottoposti a vigilanza dalla Regione Siciliana, in particolare dall'Assessorato Regionale per le Infrastrutture e la Mobilità. Ha un proprio Statuto che stabilisce l'organizzazione, un proprio bilancio finanziario di tipo autorizzatorio le cui entrate correnti sono, in prevalenza, rappresentate dai canoni di locazione con cui l'Ente finanzia la maggior parte delle proprie spese. Quest'ultimo aspetto ha contribuito a fornire una particolare connotazione privatistica – imprenditoriale all'Ente, rispetto ad altre pubbliche amministrazioni.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

a) Quale valore pubblico?

Lo Statuto dell'Ente, emanato nel lontano 1921 e tuttora valido, recita testualmente all'art. 1: ***“L'Istituto Autonomo per le Case Popolari per la Provincia di Trapani con sede in Trapani ha lo scopo di provvedere case alle classi meno abbienti in tutti i Comuni della circoscrizione provinciale nei quali se ne manifesti il bisogno, in conformità della vigente legislazione sulla edilizia economica e popolare.”***

Tale fine ultimo dell'Ente, rappresentato dal soddisfacimento del bisogno abitativo da parte delle classi meno abbienti, risulta non solo attuale ai tempi d'oggi ma, anzi, si è rafforzato in relazione alla crisi economica in atto, divenendo un problema sociale di notevole portata.

Attualmente, considerata la peculiare situazione presente, lo sforzo maggiore dell'Ente sta nel preservare il patrimonio esistente, che necessita di importanti opere di manutenzione: in tal modo è possibile garantire, con il ricambio generazionale degli inquilini, alloggi disponibili per le nuove famiglie.

Per tale ragione la mission istituzionale dell'I.A.C.P. di Trapani è anche quella di riuscire a preservare nel tempo l'intero patrimonio edilizio esistente, realizzato nel corso degli anni, attraverso una continua attività di manutenzione e ristrutturazione degli alloggi.

L'Istituto ha lo scopo prioritario di provvedere alla realizzazione di programmi di intervento e gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, agevolata e convenzionata, nonché di esplicare tutte le funzioni ad esse spettanti, quale operatore pubblico dell'edilizia ed agenzia tecnica a disposizione degli enti locali e di operatori pubblici e privati.

L'Ente cura la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica per l'intero territorio provinciale.

In particolare, rientrano nella gestione del patrimonio di ERP le seguenti attività: scelta e consegna alloggi, instaurazione del rapporto locativo con l'utenza, determinazione ed aggiornamento dei canoni locativi, manutenzione degli immobili e cessione in proprietà degli stessi.

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 delle risorse da destinare agli interventi di manutenzione.

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?

L'individuazione della strategia triennale dell'attività dell'Ente è compito del Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico dello IACP, che ne definisce la struttura nell'ambito dell'approvazione del bilancio di previsione, ideato e redatto in funzione del perseguimento del programma di sviluppo dell'Ente.

Gli obiettivi generali sono stati individuati all'interno del bilancio triennale di previsione 2022-2024, approvato con Delibera del C.d.A. n. 35 del 19/04/2022 e, con più precisione, nel Piano Programma allegato allo strumento di programmazione finanziaria.

Per meglio comprendere il modo in cui l'Ente ha redatto il proprio programma d'azione è indispensabile considerare il contesto esterno ed interno in cui lo stesso è situato, la cui analisi è contenuta in modo dettagliato nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024, allegato al presente documento e a cui si rinvia.

Nella presente sezione occorre descrivere gli obiettivi generali di carattere strategico, che individuano altresì i risultati di performance organizzativa dell'intero Ente e che ci si accinge pertanto a presentare offrendone di seguito uno schema sintetico:

OBIETTIVO GENERALE	PESATURA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
1. Perfezionamento processi gestionali	28,00
2. Recupero morosità	32,00
3. Contrasto alle occupazioni abusive	10,00
4. Miglioramento patrimonio abitativo	22,00
5. Razionalizzazione dei procedimenti amministrativi/tecnici/finanziari	8,00
TOTALE	100,00

OBIETTIVO GENERALE N. 1
PERFEZIONAMENTO PROCESSI GESTIONALI
Pesatura performance organizzativa Ente: 28

Nel corso del 2022 si dovrà rafforzare l'attività relativa ad alcuni processi gestionali utili trasversalmente all'attività amministrativa dell'Ente o che hanno presentato ambiti di miglioramento nelle precedenti annualità:

- Efficienza ed efficacia nella regolarizzazione straordinaria pendenze contributi miglioramento della ricezione di feedback sull'attività dell'Ente mediante indagini di customer satisfaction;
- Miglioramento del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture
- Customer satisfaction
- Attivazione strumento controllo e rendicontazione spesa Bando Regionale DDG 3635 del 23/11/2021

OBIETTIVO GENERALE N. 2
RECUPERO MOROSITA'
Pesatura performance organizzativa Ente: 32

L'obiettivo è di recuperare la morosità mettendo in campo tutte le opportune strategie mirate ad incidere in quelle situazioni in cui si riscontrano posizioni debitorie per omesso o ritardato pagamento che si protraggono da tempo ed in particolar modo:

- Miglioramento performance stipulazione contratti compravendita, locazione e volturazione
- Recupero crediti
- Gestione rapporti condominiali. Riduzione spesa

OBIETTIVO GENERALE N. 3
CONTRASTO ALLE OCCUPAZIONI ABUSIVE
Pesatura performance organizzativa Ente: 10

L'obiettivo si propone di adottare azioni per la lotta al grave fenomeno delle occupazioni abusive che, come meglio descritto nella sezione anticorruzione, per essere affrontato adeguatamente richiede un intervento sinergico di diverse istituzioni pubbliche.

Da parte dell'Ente, nel triennio 2022-2024 verranno poste in essere le seguenti attività:

- Implementazione nuova verifica sul distacco effettivo delle utenze degli immobili occupati abusivamente

OBIETTIVO GENERALE N. 4
MIGLIORAMENTO PATRIMONIO ABITATIVO
Pesatura performance organizzativa Ente: 22

Come anticipato nella sezione 1, obiettivo dell'Ente è il mantenimento in buono stato del patrimonio immobiliare esistente, oltre che la costruzione di nuovi alloggi. Quest'ultimo risultato è oggi più che mai perseguibile grazie ai fondi provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Gli obiettivi specifici individuati per il triennio sono i seguenti:

- Revisione regolamento vendite unità immobiliari non abitative
- Attivazione nuovo strumento controllo spesa: programma di spesa triennale con utilizzo fondi L. 560/93 e 15/86
- Semplificazione e efficienza nell'attuazione delle opere finanziate con fondi regionali, nazionali e comunitari

OBIETTIVO GENERALE N. 5
RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI/TECNICI/FINANZIARI
Pesatura performance organizzativa Ente: 8

E' necessario che l'Ente migliori sempre di più nel proprio operato, che si traduce e si esplica sempre in processi o procedimenti amministrativi la cui tempestività, correttezza, legittimità, efficacia ed efficienza è indispensabile per una più elevata qualità di servizi nei confronti dell'utenza e per dare adeguato risalto ed attenzione agli interessi di tutti gli stakeholders.

A tale scopo, le attività specifiche individuate per il triennio 2022-2024 sono le seguenti:

- revisione regolamento vendite u.i. non abitative;
- Miglioramento gestione sistema di misurazione della performance.

2.2 PERFORMANCE

Una volta definito nella precedente Sezione il quadro della programmazione di carattere generale per il triennio 2023/2025, l'Ente ha elaborato nel dettaglio gli obiettivi specifici che ne costituiscono le unità esecutive elementari ed operative, ognuno dei quali contiene i seguenti elementi:

- descrizione dell'obiettivo, con indicazione dell'obiettivo generale che contribuisce a raggiungere;
- individuazione del Dirigente e del Servizio responsabile del raggiungimento dell'obiettivo, nonché specificazione, per ogni singola fase operativa, degli altri eventuali Servizi coinvolti. Si fa presente che possono esservi obiettivi individuali dei dirigenti che non riguardano specifici Servizi, come per l'obiettivo 4.1;
- individuazione delle azioni operative che compongono l'attività;
- indicazione del peso assegnato all'obiettivo nonché, eventualmente, alle sue singole azioni;
- descrizione delle risorse economiche, umane e strumentali coinvolte;
- risultati attesi, sia immediati (output) che finali (outcome);
- descrizione degli indicatori, con analisi della tipologia e delle modalità di misurazione.

Si riportano di seguito gli obiettivi specifici dell'Ente per il periodo di validità del presente Piano.

SCHEMA GENERALE OBIETTIVI STRATEGICI E RELATIVI OBIETTIVI OPERATIVI

N.	Area Resp.	Ob. Strat.	Peso Ob. Strat	N. ob. Oper.	Obiettivo operativo.	N. Azione	Azione	Peso azione
1	Org.	Perfezionamento processi gestionali	28	1.1	Efficienza ed efficacia nella regolarizzazione straordinaria pendenze contributi previdenziali anni pregressi	1.1.1	Efficienza ed efficacia nella regolarizzazione straordinaria pendenze contributi previdenziali anni pregressi	6,00
1	Org./Tec./Fin.	Perfezionamento processi gestionali	28	1.2	Miglioramento del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	1.2.1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture nei Servizi che liquidano più fatture o che ne gestiscono le fasi (Manut, Progr. Tecn., Economato, Contabilità)	10,00
1	Org.	Perfezionamento processi gestionali	28	1.3	Customer satisfaction	1.3.1	Miglioramento Customer satisfaction, somministrando con cadenza mensile dei questionari per telefono o di persona	6,00
1	Fin.	Perfezionamento processi gestionali	28	1.4	Attivazione strumento controllo e rendicontazione spesa Bando Regionale DDG 3635 del 23/11/2021	1.4.1	Predisposizione tabulato e suo aggiornamento, come da descrizione obiettivo.	6,00
2	Org.	Recupero morosità	32	2.1	Miglioramento performance stipulazione contratti compravendita, locazione e volturazione	2.1.1	Contratti di locazione (sia di edilizia popolare che di locali) e volturazione	10,00
2	Org.	Recupero morosità	32	2.1	Miglioramento performance stipulazione contratti compravendita, locazione e volturazione	2.1.2	Istruttoria amministrativa per la stipula atti compravendita o rettifica atti	3,20
2	Org.	Recupero morosità	32	2.1	Miglioramento performance stipulazione contratti compravendita, locazione e volturazione	2.1.3	Istruttoria tecnica per la stipula atti compravendita o rettifica atti	3,20
2	Org.	Recupero morosità	32	2.1	Miglioramento performance stipulazione contratti compravendita, locazione e volturazione	2.1.4	Stipula atti di compravendita o rettifica di atti	3,60
2	Fin.	Recupero morosità	32	2.2	Recupero crediti	2.2.1	Azioni legali giudiziali e stragiudiziali: diffide, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, sfratti,....	8,00
2	Fin.	Recupero morosità	32	2.3	Gestione rapporti condominiali. Riduzione spesa	2.3.1	Recupero di oneri condominiali arretrati	4,00
3	Org.	Contrasto occupazioni abusive	10	3.1	Implementazione nuova verifica sul distacco effettivo delle utenze degli immobili occupati abusivamente	3.1.1	Estrazione elenco u.i. occupate abusivamente da parte del Serv. Inq.	0,50

3	Org.	Contrasto occupazioni abusive	10	3.1	Implementazione nuova verifica sul distacco effettivo delle utenze degli immobili occupati abusivamente	3.1.2	Verifiche sul campo da parte del Serv. Manut. per accertarsi della disattivazione delle utenze presso le u.o. occupate abusivamente	6,00
3	Org.	Contrasto occupazioni abusive	10	3.1	Implementazione nuova verifica sul distacco effettivo delle utenze degli immobili occupati abusivamente	3.1.3	Invio segnalazioni ai fornitori delle utenze ancora attive	3,50
4	Tec.	Miglioramento patrimonio abitativo	22	4.1	Revisione e integrazione regolamento aff. sotto soglia	4.1.1	Revisione e integrazione regolamento aff. Sotto Soglia	4,00
4	Tec./Fin.	Miglioramento patrimonio abitativo	22	4.2	Attivazione nuovo strumento controllo spesa: programma di spesa triennale con utilizzo fondi L. 560/93 e 15/86	4.2.1	Redazione programma di spesa triennale con utilizzo fondi L. 560/93 e 15/86	4,00
4	Tec.	Miglioramento patrimonio abitativo	22	4.3	Semplificazione e efficienza nell'attuazione delle opere finanziate con fondi regionali, nazionali e comunitari	4.3.1	Strutturazione Ufficio, redazione bandi e pubblicazione gare	10,50
4	Tec.	Miglioramento patrimonio abitativo	22	4.3	Semplificazione e efficienza nell'attuazione delle opere finanziate con fondi regionali, nazionali e comunitari	4.3.2	Aggiornamento tecnico/amministrativo dei progetti ai fini dell'integrazione fondi indifferibili	3,50
5	Org.	Razionalizzazione dei procedimenti amministrativi/tecnici/finanziari	8	5.1	Revisione regolamento vendite u.i. non abitative	5.1.1	Revisione regolamento vendite u.i. non abitative	3,00
5	Org.	Razionalizzazione dei procedimenti amministrativi/tecnici/finanziari	8	5.2	Miglioramento gestione sistema di misurazione della performance	5.2.1	Preparare degli strumenti informatici che consentano, in fase di redazione del piano della performance, di creare obiettivi, azioni, associandoli ai centri di responsabilità e, in modo diretto ed automatico, attribuire i relativi punteggi in virtù delle misurazioni e delle valutazioni	5,00
Totale								100,00

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Perfezionamento processi gestionali	Peso ob. strategico: 28
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1	Efficienza ed efficacia nella regolarizzazione straordinaria pendenze contributi previdenziali anni pregressi	Peso ob. operativo: 6

DIRIGENTE RESPONSABILE	Ing. Sardo - Org.
-------------------------------	-------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Risorse umane e organizzazione
-----------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'INPS - Gestione dipendenti pubblici, cui lo IACP versa i contributi previdenziali per i propri dipendenti, dal 2021 sta effettuando un controllo straordinario su contributi dichiarati, calcolati e versati dagli enti pubblici per i propri dipendenti, a partire dal decennio 1990 ad oggi, controllo che genera delle richieste di pagamento a carico degli Enti. Poiché alcune di queste richieste sono infondate, in quanto basate su informazioni incomplete per l'insufficienza di dati della precedente gestione INPDAP, lo IACP di Trapani - anch'esso destinatario di tali richieste - mediante il Servizio Risorse Umane e, in particolare, l'Ufficio Unico del Personale, deve effettuare una verifica straordinaria approfondita sugli archivi cartacei e sulle banche dati di software non più in uso, per recuperare le informazioni utili alla correzione e, ove possibile, eliminazione delle diverse inadempienze addebitata dall'INPS.

L'obiettivo andrà accertato per passi successivi dato che la stessa INPS sta eseguendo le verifiche ed evidenziando così le incongruenze in modo cadenzato.

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): regolarizzazione posizioni previdenziali.
 Risultato finale (outcome): assenza di segnalazioni che possano generare DURC dell'Ente negativo.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

1.1.1	Efficienza ed efficacia nella regolarizzazione straordinaria pendenze contributi previdenziali anni pregressi	100%	%	<p>Effettività e qualità della risposta dell'Ente. Effettività: effettuazione di approfondimento di ogni contestazione per ogni dipendente. Qualità: livello di approfondimento di ogni contestazione/dipendente, con ricerche personalizzate in archivi. Entrambe valutate dal Dirigente mediante voto da 1 a 100</p>	<p>Effettività: 100% dei casi singoli; Qualità: 100% di approfondimento per ogni caso</p>	<p>Effettività: 100% dei casi singoli; Qualità: 100% di approfondimento per ogni caso</p>	<p>Effettività: 100% dei casi singoli; Qualità: 100% di approfondimento per ogni caso</p>	<p>A/1 S/1 _____</p>
Tot.	100%							

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Perfezionamento processi gestionali	Peso ob. strategico: 28
OBIETTIVO OPERATIVO	1.2	Miglioramento del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Peso ob. operativo: 10

DIRIGENTE RESPONSABILE	Entrambi
-------------------------------	----------

SERVIZIO RESP.	Servizio Contabilità e programmazione finanziaria
-----------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Miglioramento del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture con riduzione degli accantonamenti di bilancio per effetto di tempi medi di pagamento superiori a trenta gg.

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): rispetto dei termini di legge.
Risultato finale (outcome): assenza di accantonamenti di bilancio per effetto di tempi medi di pagamento superiori a trenta gg.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
1.2.1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture nei Servizi che liquidano più fatture o che ne gestiscono le fasi (Manut, Progr. Tecn., Economato, Contabilità)	100%	SI/NO	Per ogni Servizio/Staff coinvolto, termine medio di pagamento delle fatture di propria competenza nell'anno rispetto al termine	Rispettare termine, con penalizzazione proporzionata al ritardo medio rispetto al termine di legge	Rispettare termine, con penalizzazione proporzionata al ritardo medio rispetto al termine di legge	Rispettare termine, con penalizzazione proporzionata al ritardo medio rispetto al termine di legge	A/1 S/1 ___ A/2 S/2 _A/2 S/3 _A/3 S/1 _A/3 S/2 ___
	Tot.	100%						

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Perfezionamento processi gestionali	Peso ob. strategico: 28
OBIETTIVO OPERATIVO	1.3	Customer satisfaction	Peso ob. operativo: 6

DIRIGENTE RESPONSABILE	Ing. Sardo - Org.
-------------------------------	-------------------

SERVIZIO RESP.	Staff Affari Generali
-----------------------	-----------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'attività di informazione e di verifica delle prestazioni rese appare di particolare importanza nel monitoraggio dei risultati. Si ritiene necessario rafforzare il sistema di Customer Satisfaction.

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): ottenimento informazioni sulla qualità percepita dei servizi
 Risultato finale (outcome): miglioramento dei servizi

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
1.3.1	Miglioramento Customer satisfaction, somministrando con cadenza mensile dei questionari per telefono o di persona	100%	%	% questionari somministrati / previsti	Almeno 20 questionari + Report su esito sondaggi e problematiche emerse	Almeno 30 questionari mensili + Report bimestrale su esito sondaggi e problematiche emerse	Almeno 30 questionari mensili + Report bimestrale su esito sondaggi e problematiche emerse	STAFF AA.GG. __
	Tot.	100%						

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Perfezionamento processi gestionali	Peso ob. strategico: 28
OBIETTIVO OPERATIVO	1.4	Attivazione strumento controllo e rendicontazione spesa Bando Regionale DDG 3635 del 23/11/2021	Peso ob. operativo: 6

DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott. Guarano - Fin
-------------------------------	---------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Contabilità e programmazione finanziaria
-----------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con riferimento al Bando Regionale DDG 3635 del 23/11/2021 per l'individuazione delle proposte di intervento di cui al Fondo Complementare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Programma di Riqualificazione dell'Edilizia Residenziale Pubblica "Sicuro, verde e sociale" - a cui l'Ente ha partecipato con la presentazione di n.48 progetti di cui n.36 ammessi a finanziamento, si ritiene necessario monitorare in tempo reale i fondi finanziati ed accreditati.

A tale scopo è necessario predisporre un tabulato analitico per cantiere su foglio di calcolo riportante i dati identificativi dello stesso, le somme finanziate e i relativi accrediti, i pagamenti effettuati e le eventuali somme ancora da spendere secondo il cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento.

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato: monitorare lo stato dei cantieri, censire quelli già avviati, monitorare i pagamenti e gli accrediti. Rendicontare le singole opere pubbliche.
 Risultato finale: lavoro propedeutico alla predisposizione dei documenti contabili dell'Ente e, trattandosi di somme vincolate, consente di conoscere in tempo reale le risorse che sono nella disponibilità dell'Ente.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

1.4.1	Predisposizione tabulato e suo aggiornamento, come da descrizione obiettivo.	100%	%	Tempestività registrazione rispetto data disponibilità informazione, rilevabile mediante confronto tra data registrazione indicata sul modulo e data contabile dell'evento da registrare	Predisposizione tabulato entro l'anno	Tempi medi mensili registrazione dati non superiori a 5gg. da disponibilità informazione. Penalità 5% ogni giorno di ritardo	Tempi medi mensili registrazione dati non superiori a 5gg. da disponibilità informazione. Penalità 5% ogni giorno di ritardo	_____A/3 S/1_____
Tot.		100%						

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Recupero morosità	Peso ob. strategico: 32
OBIETTIVO OPERATIVO	2.1	Miglioramento performance stipulazione contratti compravendita, locazione e volturazione	Peso ob. operativo: 20

DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott. Guarano - Organ.
-------------------------------	------------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Gestione inquilini
-----------------------	-----------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Una delle attività amministrative più importanti nei confronti dell'utenza consiste nella stipula dei contratti di locazione, di volturazione e di vendita. L'obiettivo mira al miglioramento delle performance sulla base di quanto effettuato nell'anno precedente

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): incrementare le riscossioni dei canoni.
Risultato finale (outcome): ridurre i tempi di gestione delle pratiche a vantaggio dell'utenza.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti

2.1.1	Contratti di locazione (sia di edilizia popolare che di locali) e volturazione	50%	%	Casi trattati con invio lettera invito alla stipula /casi richiesti	100%	100%	100%	_A/1 S/2_A/1 S/3 _____ STAFF S.I.____
2.1.2	Istruttoria amministrativa per la stipula atti compravendita o rettifica atti	16%	%	Casi trattati /casi richiesti	100%	100%	100%	_A/1 S/2 _____
2.1.3	Istruttoria tecnica per la stipula atti compravendita o rettifica atti	16%	%	Casi trattati /casi richiesti	100%	100%	100%	_____A/2 S/3 _____
2.1.4	Stipula atti di compravendita o rettifica di atti	18%	%	Casi trattati /casi richiesti	100%	100%	100%	_____UFF. ROG.
Tot.		100%						

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Recupero morosità	Peso ob. strategico: 32
OBIETTIVO OPERATIVO	2.2	Recupero crediti	Peso ob. operativo: 8

DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott. Guarano - Fin
-------------------------------	---------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Legale e contenzioso
-----------------------	-------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Considerato l'elevato numero di insoluti, l'obiettivo è quello di attivare tutte le procedure possibili, stragiudiziali e giudiziali, per il loro recupero

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): incrementare le riscossioni dei canoni insoluti, riducendo il tasso di morosità.
 Risultato finale (outcome): incrementare la percezione di equità da parte della generalità dell'utenza, come effetto dell'operazione di far pagare il giusto canone a tutti, specialmente a coloro che hanno un reddito sufficiente; aumentare la percezione da parte dell'utenza della presenza dello IACP.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

2.2.1	Azioni legali giudiziali e stragiudiziali: diffide, decreti ingiuntivi, atti di precetto, pignoramenti, sfratti,...	100%	%	Somme recuperate nell'anno > media somme recuperate triennio precedente, al netto dei contributi straordinari per sostegno affitti	Incremento del 5%	Incremento del 10%	Incremento del 10%	$\frac{\text{A/3}}{\text{S/3_STAFF}}$ S.I. ____
Tot.		100%						

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Recupero morosità	Peso ob. strategico: 32
OBIETTIVO OPERATIVO	2.3	Gestione rapporti condominiali. Riduzione spesa	Peso ob. operativo: 4

DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott. Guarano - Fin
-------------------------------	---------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Legale e contenzioso
-----------------------	-------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Recupero di oneri condominiali arretrati

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): incrementare le riscossioni dei canoni insoluti, riducendo il tasso di morosità, mediante la compensazione effettuata.
 Risultato finale (outcome): diminuire l'importo dei residui passivi molto risalenti nel tempo.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

2.3.1	Recupero di oneri condominiali arretrati	100%	%	Percentuale di recupero rispetto quanto iscritto in contabilità tra i residui attivi	Recupero degli oneri condominiali arretrati addebitati agli inquilini di almeno il 5% di quanto iscritto in contabilità tra i residui attivi a consuntivo esercizio 2021 verificando altresì l'inesigibilità	Recupero degli oneri condominiali arretrati addebitati agli inquilini di almeno il 10% di quanto iscritto in contabilità tra i residui attivi a consuntivo esercizio 2022 verificando altresì l'inesigibilità	Recupero degli oneri condominiali arretrati addebitati agli inquilini di almeno il 15% di quanto iscritto in contabilità tra i residui attivi a consuntivo esercizio 2023 verificando altresì l'inesigibilità	_____A/3 S/3 _____
Tot.		100%						

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	3	Contrasto occupazioni abusive	Peso ob. strategico: 10
OBIETTIVO OPERATIVO	3.1	Implementazione nuova verifica sul distacco effettivo delle utenze degli immobili occupati abusivamente	Peso ob. operativo: 10

DIRIGENTE RESPONSABILE	Ing. Sardo - Tec
-------------------------------	------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Manutenzione e recupero edilizio
-----------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'art. 5 del D.L. 47/2014, convertito in L. 80/2014, vieta a chi occupa abusivamente un immobile che quest'ultimo possa essere allacciato alle utenze di gas, luce, telefono ed acqua. Lo IACP, per rendere efficace la norma, comunica alle Aziende fornitrici di servizi idrici, elettrici e del gas, i dati degli occupanti abusivi, affinché provvedano all'interruzione della loro erogazione o al rifiuto dell'attivazione del servizio. La finalità della norma è di ostacolare e disincentivare il fenomeno dell'abusivismo. Poiché l'effettività della segnalazione non è stata finora oggetto di verifica, il presente obiettivo riguarda il monitoraggio sugli effettivi distacchi di utenze domestiche per procedere successivamente alla segnalazione alle autorità competenti e alle aziende fornitrici dei casi in cui non è stata interrotto il servizio.
L'Obiettivo è stato suddiviso in 3 azioni attuative, descritte come di seguito.

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
Altre risorse: parco auto, dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): verificare l'efficacia di uno degli strumenti consentiti dalla Legge per la lotta contro l'abusivismo; migliorare le segnalazioni ai fornitori; interrompere utenze non ancora bloccate nelle abitazioni occupate.
Risultato finale (outcome): disincentivare le occupazioni abusive; riacquisire la disponibilità degli immobili occupati.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

3.1.1	Estrazione elenco u.i. occupate abusivamente da parte del Serv. Inq.	5%	SI/NO	Puntualità scadenze con penalità 5% punti ogni 5 gg. lavorativi di ritardo	Rispetto scadenze. Prima scadenza 31/12/2022	Rispetto scadenze: prima scadenza 15/02/2023	Rispetto scadenze: prima scadenza 15/02/2024	___A/1 S/2___A/2 S/2___STAFF S.I. ___
3.1.2	Verifiche sul campo da parte del Serv. Manut. per accertarsi della disattivazione delle utenze presso le u.o. occupate abusivamente	60%	%	% su tot. elenco con minimo mensile	Almeno il 15% all'anno, riproporzionato da data approvazione obiettivi, con minimo 2% mensile	Almeno il 30% all'anno, con minimo 3% mensile	Almeno il 30% all'anno, con minimo 4% mensile	___A/2 S/2_____
3.1.3	Invio segnalazioni ai fornitori delle utenze ancora attive	35%	%	% su tot. verificati	100% annuo	100% annuo	100% annuo	___A/2 S/2_____
	Tot.	100%						

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Miglioramento patrimonio abitativo	Peso ob. strategico: 22
OBIETTIVO OPERATIVO	4.1	Revisione e integrazione regolamento aff. sotto soglia	Peso ob. operativo: 4

DIRIGENTE RESPONSABILE	Entrambi
-------------------------------	----------

SERVIZIO RESP.	R.P.C.T.
-----------------------	----------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente è dotato di due regolamenti in tema di affidamenti: uno per la gestione della Piattaforma Telematica di negoziazione ed uno per gli affidamenti di lavori, beni e servizi sottosoglia. L'obiettivo è quello di avere un unico Regolamento unificato, dato che i due esistenti trattano la medesima materia, ossia la creazione di una long list di imprese interessate a lavorare con l'Ente e la gestione degli inviti utilizzando la Piattaforma citata. Si intende pertanto unificare i regolamenti, aggiornarli alle attuali normative, inserendo disposizioni che permettano il recepimento dinamico delle novità legislative.

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): dotare l'Ente di uno strumento aggiornato, eliminando la possibile confusione ingenerata dalla presenza di più regolamenti analoghi, e rendendoli conformi all'attuale normativa.
 Risultato finale (outcome): ridimensionamento dei tempi delle gare ed aumento della trasparenza e della rotazione delle imprese.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

4.1.1	Revisione e integrazione regolamento aff. Sotto Soglia	100%	SI/NO	Puntualità scadenza	Invio al CdA la proposta di approvazione del nuovo Regolamento entro novembre, con penalità 5% punti ogni 5 gg. lavorativi di ritardo	Verifica riduzione tempistica gare (da pubblicazione ad aggiudicazione), mediante report quadrimestrali e, in caso di mancata riduzione, aggiornamento regolamento	Verifica riduzione tempistica gare (da pubblicazione ad aggiudicazione), mediante report trimestrali e, in caso di mancata riduzione, aggiornamento regolamento	_____R.P.C.T._
Tot.		100%						

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Miglioramento patrimonio abitativo	Peso ob. strategico: 22
OBIETTIVO OPERATIVO	4.2	Attivazione nuovo strumento controllo spesa: programma di spesa triennale con utilizzo fondi L. 560/93 e 15/86	Peso ob. operativo: 4

DIRIGENTE RESPONSABILE	Ing. Sardo - Tec
-------------------------------	------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Appalti e segreteria tecnica
-----------------------	---------------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si tratta di redigere il Piano Triennale di utilizzo dei fondi in deposito presso la Tesoreria riferiti ad economie riguardanti programmi di spesa statali ed edilizia regionale per l'anno 2022/24, da approvare insieme al Piano Triennale OO.PP.
Per la sua redazione, è necessario che il Serv. Contabilità e l'Uff. Legale certifichino che per i programmi di spesa statali non sussistono contenziosi in corso o debiti da pagare.

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): dotare l'Ente di uno strumento aggiornato e di immediata consultazione. Maggior celerità nella gestione dei fondi per il loro utilizzo ai fini manutentivi.
Risultato finale (outcome): incremento della trasparenza sull'utilizzo dei fondi; incremento degli interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni manutentive delle unità immobiliari gestite.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

4.2.1	Redazione programma di spesa triennale con utilizzo fondi L. 560/93 e 15/86	100%	%	Puntualità scadenza	Redazione piano entro il termine dell'anno, con penalità 5% punti ogni 5 gg. lavorativi di ritardo	Attuazione piano, successivamente nulla osta Assessorato vigilante, con riduzione punteggio per gare non avviate	Attuazione piano, successivamente nulla osta Assessorato vigilante, con riduzione punteggio per gare non avviate	$\frac{_}{S/1} \frac{A}{2}$ $\frac{_}{S/3} \frac{A}{3}$ $\frac{_}{S/1} \frac{A}{3}$ $\frac{_}{S/3} \frac{_}{_}$
	Tot.	100%						

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Miglioramento patrimonio abitativo	Peso ob. strategico: 22
OBIETTIVO OPERATIVO	4.3	Semplificazione e efficienza nell'attuazione delle opere finanziate con fondi regionali, nazionali e comunitari	Peso ob. operativo: 14

DIRIGENTE RESPONSABILE	Ing. Sardo - Tec
-------------------------------	------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Appalti e segreteria tecnica
-----------------------	---------------------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gestione dei Fondi straordinari PNRR/PNC

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): dotare l'ente di un bando tipo che renda più celeri le procedure di affidamento; realizzare gli interventi finanziati senza incorrere nelle penalità previste per il mancato rispetto dei tempi.
 Risultato finale (outcome): pieno utilizzo di tutte le risorse finanziarie di terzi per la massimizzazione delle opere realizzabili.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
4.3.1	Strutturazione Ufficio, redazione bandi e pubblicazione gare	75%	%	Puntualità scadenza	Pubblicazione bandi di gara entro 31//12	0	0	$\frac{A}{S}$ 1/_____

4.3.2	Aggiornamento tecnico/amministrativo dei progetti ai fini dell'integrazione fondi indifferibili	25%	SI/NO	Puntualità scadenza	Aggiornamento tecnico normativo entro il 30/11/2022	Affidamento lavori e direzione lavori	Esecuzione lavori	_____A/2 S/3_____
	Tot.	100%						

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Razionalizzazione dei procedimenti amministrativi/tecnici/finanziari	Peso ob. strategico: 8
OBIETTIVO OPERATIVO	5.1	Revisione regolamento vendite u.i. non abitative	Peso ob. operativo: 3

DIRIGENTE RESPONSABILE	Dott. Guarano - Organ.
-------------------------------	------------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Gestione inquilini
-----------------------	-----------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si tratta di un aggiornamento del Regolamento esistente per adeguare e definire i criteri di stima (servizio tecnico) utilizzando i dati pubblicati semestralmente dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare gestito dall'Agenzia dell'Entrate, le soglie per determinare le modalità di vendita in analogia con quelle per gli appalti di beni e servizi (servizio appalti), gestione della pubblicità, proposta dei beni da alienare, formalità per definire l'allegato al Bilancio del Piano delle Alienazioni (servizio Inquilinato).

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): dotare l'Ente di uno strumento aggiornato e conforme all'attuale normativa.
 Risultato finale (outcome): aumento del numero di atti di vendita e locazione delle u.i. non destinate all'abitazione, nonché incremento del loro valore.

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

5.1.1	Revisione regolamento vendite u.i. non abitative	100%	%	Puntualità scadenza	Invio al CdA la proposta di approvazione del nuovo Regolamento entro novembre, con penalità 5% punti ogni 5 gg. lavorativi di ritardo	Verifica efficacia con report quadrimestrale e adozione entro l'anno di eventuale aggiornamento migliorativo	Verifica efficacia con report quadrimestrale e adozione entro l'anno di eventuale aggiornamento migliorativo	<u> </u> A/1 <u> </u> S/2 <u> </u> STAFF AA.GG. _R.P.C.T._
	Tot.	100%						

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

ANNO DI RIFERIMENTO	2022
----------------------------	------

	N.	TITOLO	PESO
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Razionalizzazione dei procedimenti amministrativi/tecnici/finanziari	Peso ob. strategico: 8
OBIETTIVO OPERATIVO	5.2	Miglioramento gestione sistema di misurazione della performance	Peso ob. operativo: 5

DIRIGENTE RESPONSABILE	Ing. Sardo - Org.
-------------------------------	-------------------

SERVIZIO RESP.	Servizio Risorse umane e organizzazione
-----------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si tratta di revisionare gli strumenti che consentono di gestire il ciclo della performance, con riferimento ai metodi e strumenti informatici che consentono di facilitare l'attribuzione di punteggi, pesi e misurazioni di azioni operative a centri di gestione e di responsabilità

RISORSE

Personale: il personale assegnato ai Servizi coinvolti, salve ulteriori indicazioni da parte della Dirigenza.
 Altre risorse: dotazione informatica e strumentale già in possesso dell'Ente.

RISULTATI ATTESI

Risultato immediato (output): dotare l'ente di uno strumento che velocizzi la gestione delle fasi del ciclo di performance.
 Risultato finale (outcome): migliore programmazione degli obiettivi

AZIONI ATTUATIVE

N.	Azione attuativa e descrizione	Peso su ob. op.	Tipol. Indic.	Descrizione indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Servizi coinvolti
----	--------------------------------	-----------------	---------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------------

5.2.1	Preparare degli strumenti informatici che consentano, in fase di redazione del piano della performance, di creare obiettivi, azioni, associandoli ai centri di responsabilità e, in modo diretto ed automatico, attribuire i relativi punteggi in virtù delle misurazioni e delle valutazioni	100%	SI/NO	Puntualità scadenza	Creazione strumento informatico entro il 31/12	-	-	A/1 S/1 _____
	Tot.	100%						

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Istituto, prima dell'adozione dei decreti attuativi del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, approvati il 30 giugno 2022, aveva già approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 con Delibera del C.d.A. n. 48 del 09/06/2022.

Ai fini della compilazione della presente sezione, solo per l'anno in corso, si rinvia a quanto già approvato.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organo di indirizzo politico dello IACP di Trapani è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, nominato nel mese di Novembre 2020.

Il rapporto tra l'organo di indirizzo politico e i dirigenti è improntato al principio di distinzione delle competenze, in base al quale l'adozione degli atti gestionali appartiene all'esclusiva competenza dei dirigenti.

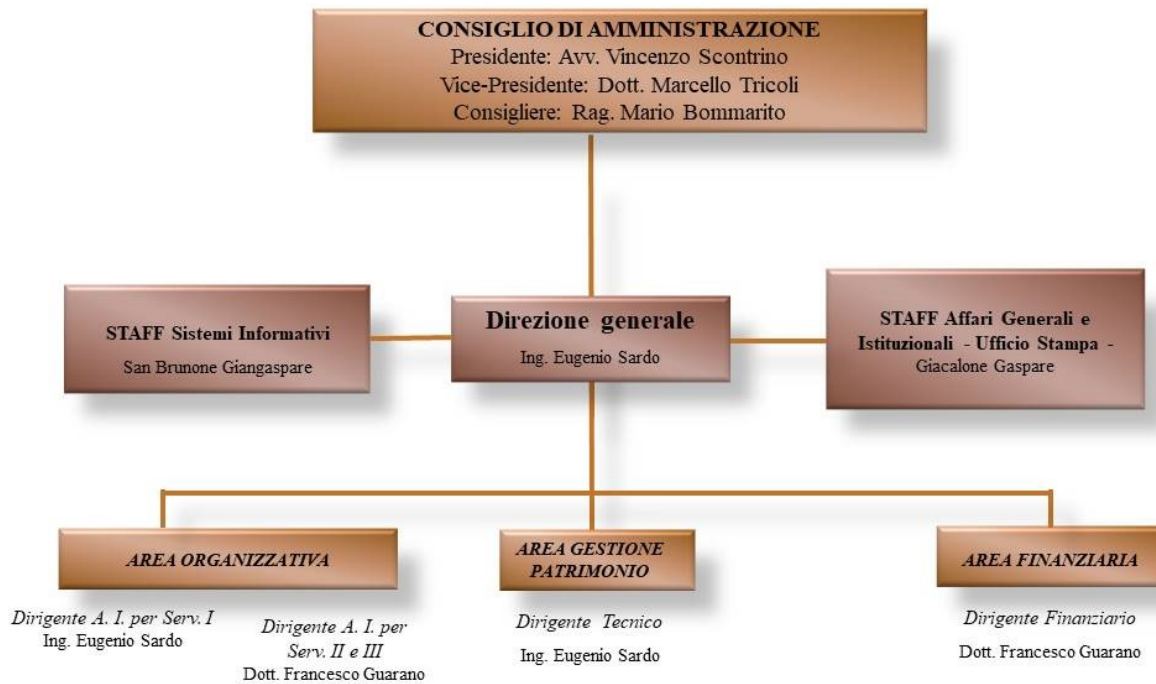
Questi ultimi hanno esercitato la facoltà di delega di alcune attribuzioni a dipendenti titolari di posizione organizzativa, inquadrati nella categoria D, con atto motivato e per un periodo di tempo determinato.

Le strutture di massima dimensione sono rappresentate dalle tre Aree: Organizzativa, Tecnica e Finanziaria. Attualmente sono in servizio due Dirigenti di ruolo su tre in dotazione in organica, di cui uno con contratto a tempo indeterminato, affidatario della gestione dell'Area Finanziaria e, ad interim, dei Servizi II e III dell'Area Organizzativa; l'altro dirigente è assunto con incarico a tempo determinato ed è titolare dell'Area Gestione Patrimonio, dirige ad interim Servizio I dell'area Organizzativa ed è stato individuato dal CdA quale Direttore Generale dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente è così articolata.

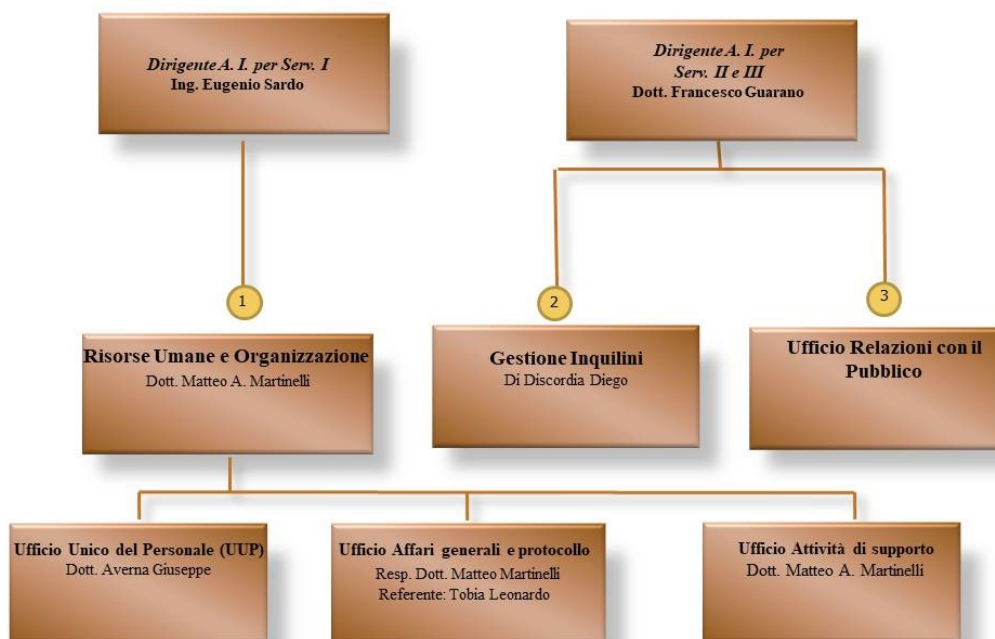
ORGANIGRAMMA
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

IACP di Trapani



ORGANIGRAMMA
AREA 1 - ORGANIZZATIVA

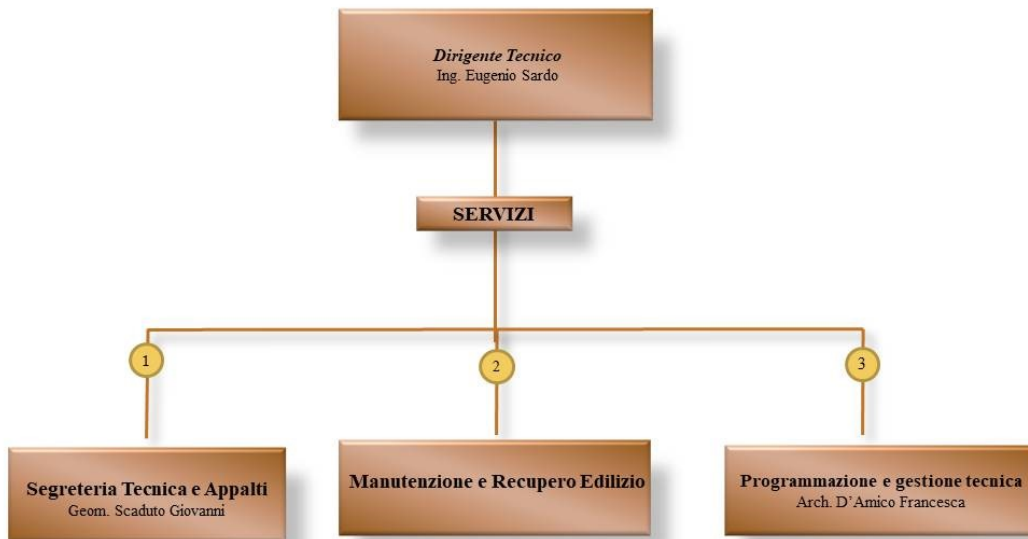
IACP di Trapani



ORGANIGRAMMA

LACP di Trapani

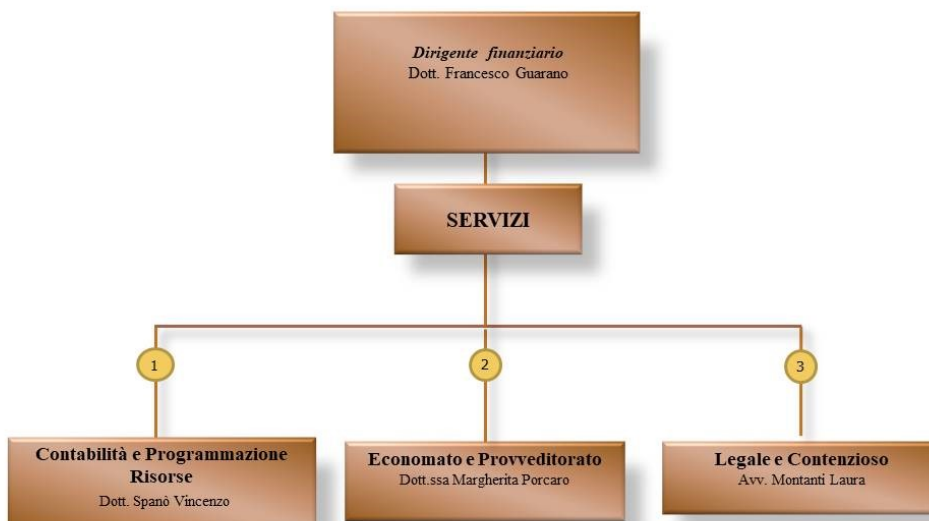
AREA 2 - GESTIONE PATRIMONIO



ORGANIGRAMMA

LACP di Trapani

AREA 3 - FINANZIARIA



Sono istituite n. 6 aree delle posizioni organizzative collegate ai seguenti Servizi:

- 1) Servizio Risorse umane e organizzazione
- 2) Servizio Gestione inquilini
- 3) Servizio Manutenzione e recupero edilizio
- 4) Servizio Programmazione e gestione tecnica
- 5) Servizio Contabilità e programmazione risorse
- 6) Servizio Legale e contenzioso.

Il personale di ruolo è costituito da n. 60 dipendenti, così distribuiti:

- 1) N. 2 Dirigenti, come sopra specificato
- 2) Servizio Risorse umane e organizzazione (con titolarità di P.O.)
 - a. 11 dipendenti, di cui n. 1 di cat. D, n. 2 di cat. C, n. 6 di cat. B e n. 2 di cat. A
- 3) Servizio Gestione inquilini (con titolarità di P.O.)
 - a. 8 dipendenti, di cui n. 0 di cat. D, n. 3 di cat. C, n. 2 di cat. B e n. 3 di cat. A
- 4) Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - a. 1 dipendente di cat. A e n. 1 dipendente di cat. B in condivisione con Staff Servizi informativi
- 5) Servizio Segreteria tecnica e appalti
 - a. 3 dipendenti, di cui n. 0 di cat. D, n. 1 di cat. C, n. 2 di cat. B e n. 0 di cat. A
- 6) Servizio Manutenzione e recupero edilizio (con titolarità di P.O.)
 - a. 10 dipendenti, di cui n. 1 di cat. D, n. 2 di cat. C, n. 3 di cat. B e n. 4 di cat. A
- 7) Servizio Programmazione e gestione tecnica (con titolarità di P.O.)
 - a. 4 dipendenti, di cui n. 1 di cat. D, n. 3 di cat. C, n. 3 di cat. B e n. 4 di cat. A
- 8) Servizio Contabilità e programmazione risorse (con titolarità di P.O.)
 - a. 5 dipendenti, di cui n. 1 di cat. D, n. 0 di cat. C, n. 3 di cat. B e n. 1 di cat. A
- 9) Servizio Economato e provveditorato
 - a. 4 dipendenti, di cui n. 1 di cat. D, n. 0 di cat. C, n. 3 di cat. B e n. 0 di cat. A
- 10) Servizio Legale e contenzioso. (con titolarità di P.O.)
 - a. 4 dipendenti, di cui n. 1 di cat. D, n. 2 di cat. C, n. 0 di cat. B e n. 1 di cat. A
- 11) Staff Servizi informativi
 - a. 6 dipendenti, di cui n. 1 di cat. D, n. 1 di cat. C, n. 3 di cat. B (di cui 1 in condivisione con Servizio URP) e n. 1 di cat. A
- 12) Staff Affari Generali
 - a. 2 dipendenti, di cui n. 0 di cat. D, n. 1 di cat. C, n. 0 di cat. B e n. 1 di cat. A

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Lo IACP di Trapani nel 2022 ha adottato un apposito regolamento interno per la gestione e lo sviluppo del lavoro agile, con Delibera del C.d.A. n. 22 del 18/03/2022, provvedimento con il quale si è altresì dato una linea di indirizzo sulle modalità organizzative di tale modalità di svolgimento del servizio.

Nel corso del 2020 l'Ente provvede a divulgare presso i dipendenti il regolamento e promuove l'utilizzo del lavoro agile, specialmente e con particolare riguardo nei confronti delle categorie di dipendenti fragili o con particolari necessità personali tali da richiedere una maggiore flessibilità operativa.

A seguito dell'approvazione del nuovo contratto collettivo nazionale, nel quale è prevista apposita sezione dedicata al lavoro agile e al lavoro remoto, l'Ente avvierà, nel corso del 2023, la contrattazione integrativa per disciplinare in modo condiviso e compiuto tale istituto, così da gestirlo mediante i suoi organi gestionali e amministrativi secondo le nuove modalità.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'Istituto, prima dell'adozione dei decreti attuativi del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, approvati il 30 giugno 2022, aveva già approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 con Delibera del C.d.A. n. 47 del 09/06/2022.

Ai fini della compilazione della presente sezione, solo per l'anno in corso, si rinvia a quanto già approvato.

Con riferimento alla formazione del personale, l'Amministrazione si impegna a fornire ai dipendenti una formazione personalizzata in base al ruolo e alle mansioni di appartenenza, con una particolare attenzione:

- all'aggiornamento sulle novità normative che si susseguono nel tempo
- agli aspetti necessari ad una incrementale digitalizzazione dei processi amministrativi
- alla formazione in tema di sicurezza sul lavoro.

A tale scopo, durante l'anno vengono acquistati specifici pacchetti formativi o momenti individuali di formazione.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni dell'ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall'OIV sulla base della misurazione dei risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi di performance.

Il Direttore Generale
Ing. Eugenio Sardo