

**ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI PALERMO**  
Via Quintino Sella, 18 – 90139 Palermo



# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2022-2024**

## **PREMESSA**

### **La riforma della Pubblica Amministrazione**

La riforma della Pubblica Amministrazione sembra avere trovato nel 2021 il contesto adeguato per poter essere realizzata, nell'ambito delle riforme previste dal Recovery Plan. Con il decreto legge "reclutamento", n. 80/2021, convertito nella Legge 7 agosto 2021, n. 113, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», il governo Draghi ha infatti completato l'insieme delle norme dei tre pilastri su cui intende dare attuazione al PNRR: alla progettazione della governance del PNRR e alle semplificazioni normative, già definite con il DL n. 77/2021, approvato il 28 maggio 2021, si è affiancato il piano di reclutamento nella PA. Tre tasselli di uno stesso mosaico, al fine di assicurare al PNRR una regolamentazione appropriata, un modello di gestione efficace ed un'adeguata disponibilità di competenze, indicata come indispensabile anche dal Governatore della Banca d'Italia, Ignazio Visco, nelle sue Considerazioni finali, che integrano, sviluppandola, la strategia italiana per le competenze digitali. Il Decreto Reclutamento ha istituito altresì il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), un documento di programmazione che dovrebbe assorbire, integrandoli, tutti i precedenti Piani: dal Piano delle performance, al Piano operativo del lavoro agile (POLA), dal piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) fino al Piano delle azioni positive per la parità di genere. Si è in attesa che, con uno o più regolamenti siano individuati ed abrogati tutti gli adempimenti dei Piani che sono da considerarsi assorbiti dal PIAO.

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 150/2009, è un documento programmatico con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Piano delle Performance è il documento attraverso il quale l'Istituto intende raccontare se stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2022-2024. All'interno di tale documento l'Istituto definisce i propri obiettivi ed individua gli indicatori che consentono, al termini di ogni anno, di misurare e valutare il livello di performance raggiunto. Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta. L'attività dell'Istituto è infatti un'attività complessa ed eterogenea e, solo la misurazione congiunta di più dimensioni, può consentire una

valutazione corretta. Essendo il terzo anno che l'Ente avvia la redazione del Piano della Performance, esso rappresenta un punto di partenza, sicuramente perfezionabile, che sconterà alcune lacune informative che si ritiene possano essere colmate nel corso degli esercizi attraverso l'arricchimento di informazioni e dati su cui poter valutare in maniera sempre più oggettiva possibile la performance dell'attività amministrativa. Si tratta, quindi, dell'avvio di un percorso metodologico che punta ad una migliore qualità della programmazione dei servizi all'interno di un quadro strategico unitario e coerente tra i diversi strumenti di programmazione dell'ente, e nell'ottica di soddisfare in maniera sempre più efficace i bisogni della collettività.

Il "Piano della Performance 2022-2024" (di seguito "Piano") pertanto si propone di descrivere i "traguardi" che lo IACP di Palermo si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili). Il Piano costituisce un "documento ad hoc" che si aggiunge ai documenti di programmazione economico finanziaria e di bilancio che l'Ente è tenuto a redigere. Si precisa che il Piano non sostituisce i documenti in parola, né ne rappresenta una inutile duplicazione. Esso, infatti, si propone di "mettere a sistema" le informazioni contenute nei documenti di programmazione e di bilancio, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare gli utenti dei servizi a comprendere meglio la Performance futura dell'Ente, sotto il profilo:

- della efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi erogati;
- dei rendimenti dei fattori della produzione;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia dei delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'Istituto e quelli operativi, e come questi siano collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano, l'Istituto rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il Piano costituisce quindi uno strumento innovativo di cui l'Ente si dota per incrementare l'efficacia e l'efficienza della propria peculiare azione amministrativa. Come ogni strumento potrà e dovrà

essere perfezionato nel tempo, al fine di renderlo sempre più consono alle esigenze dell'Ente e degli interlocutori a cui questa risponde.

## **1. ANALISI DEL CONTESTO**

Questa sezione del piano ha ad oggetto l'analisi del contesto esterno ed interno e consente di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto alle strategie da realizzare.

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

L'anno appena trascorso, è stato caratterizzato da una crisi senza precedenti per dimensioni e portata che, oltre a minacciare la salute pubblica, ha determinato rilevanti impatti negativi anche sul sistema sociale ed economico del paese. La crisi epidemiologica continua a produrre i suoi effetti economici e finanziari anche nel 2022, e sicuramente anche nei prossimi anni, con un risvolto diretto sulle decisioni dell'Autorità politica e la conseguente pianificazione e programmazione delle attività in materia economica e gestionale per il prossimo triennio.

L'analisi del contesto esterno si sviluppa su due livelli: uno generale afferente al contesto economico, sociale, tecnologico ed ambientale, ed uno specifico condotto attraverso l'analisi dei principali stakeholder dell'Amministrazione. Quanto al contesto esterno, deve osservarsi che l'Ente si muove in un territorio caratterizzato da rilevanti problematiche di ordine sociale ed economico. Essendo l'Istituto chiamato ad erogare un servizio fondamentale, quale quello della casa, le difficoltà appaiono di tutta evidenza. Infatti, deve rilevarsi come un cospicuo numero di utenti non corrisponda regolarmente ai canoni, comportando per l'Amministrazione la difficoltà di procedere alla definizione di un'organica programmazione degli interventi per la conservazione del proprio patrimonio immobiliare.

Tale fenomeno è legato sia al generale contesto di recessione economica che colpisce soprattutto i destinatari dell'edilizia sociale, sia alla circostanza per cui negli utenti molto spesso manca la consapevolezza di essere assegnatari di beni pubblici e, quindi, destinati alla collettività.

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

presentarsi con intensità differenziate a seconda che esso si configuri in termini radicali, consistenti in un'assenza originaria del titolo derivante da occupazioni perpetrate in via di fatto o a seguito di illecita trasmissione del possesso dell'alloggio da precedenti aventi titolo, oppure che si configuri come conseguenza di vicende che possono venire ad esistenza nel corso di un rapporto locativo (ad esempio, per l'inesistenza dei presupposti per un subentro nella titolarità della locazione che prosegue in via di fatto con un soggetto non avente titolo).

Inoltre, dal versante degli altri interlocutori esterni, è emersa in diversi tavoli tecnici la difficoltà di procedere agli sfratti verso nuclei familiari disagiati, dovendo poi le amministrazioni preposte procedere alla collocazione dei nuclei familiari in abitazioni adeguate.

Circa i rapporti IACP – Regione, sono strutturati in termini di ampio dialogo e collaborazione da parte dell'Ente che, però non sempre trova riscontro nell'azione dell'Ente Regionale che mantiene una situazione commissariale da circa 15 anni con tutto quello che ciò comporta in fase di programmazione e capacità di indirizzo.

Ulteriori riflessioni in merito al “contesto esterno” devono essere sviluppate relativamente alle seguenti problematiche:

- a. la vetustà degli immobili, aggravata dalla circostanza per cui dal 2007 al 2016 in Sicilia il settore dell'edilizia residenziale pubblica non ha quasi ricevuto finanziamenti statali/regionali per investimenti in alloggi, per la ristrutturazione e la riqualificazione del patrimonio esistente: tutto ciò, per l'Ente, si traduce in termini assai negativi non solo per l'impossibilità di realizzare nuove abitazioni di ERP, ma anche per l'impossibilità di riqualificare il patrimonio gestito e, men che meno, di puntare ad una dimensione più qualificante del contestuale recupero urbano dei vari complessi abitativi;
- b. la forte incidenza che i costi della fiscalità esercitano sulla gestione del patrimonio immobiliare di ERP, senza distinzione tra i beni e le attività di marcata finalizzazione sociale e quelli ad essa estranei.

### **1.2 Analisi del contesto interno**

Il principale punto di forza dell'Istituto è rilevabile nella storia umana e professionale e nella struttura dell'Ente.

Quanto alle risorse tecnologiche e strumentali, l'Ente si è dotato soltanto recentemente di software che consentono la gestione delle unità immobiliari comprendente l'anagrafe degli utenti e del patrimonio, la loro situazione reddituale e contestualmente la loro situazione creditoria o debitoria nei confronti dell'Istituto. E' inoltre dotato di software per la gestione del protocollo, della contabilità finanziaria, economico patrimoniale e del personale. Telematicamente, inoltre l'Ente è convenzionato con l'amministrazione finanziaria per il controllo delle capacità reddituali degli utenti, con l'amministrazione del territorio per le visure e gli accatastamenti.

Per contro i punti di debolezza si identificano:

- elevata età media del personale;

- scarsità di risorse umane rispetto alle esigenze derivanti dal mutato quadro normativo e funzionale nazionale, dal blocco normativo all'ingresso di nuove unità di personale e dalla riduzione di organico rispetto al passato.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

### 2.1 Chi siamo

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Palermo (di seguito denominato "Istituto") è un Ente pubblico non economico fondato il 27/8/1936 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 ottantadue Comuni per un totale di circa n. 12.000 alloggi tra alloggi popolari e locali per un totale di Km<sup>2</sup> 4.992 di territorio servito. L'attività amministrativa viene esercitata presso l'unica sede di Palermo.

L'Istituto è istituzionalmente dotato di autonomia statutaria, amministrativa e finanziaria e rientra nel novero degli Istituti vigilati dalla Regione Siciliana. Ha, infatti, uno Statuto che stabilisce la propria organizzazione, un proprio Bilancio finanziario redatto ai sensi delle nuove normative in materia di contabilità ex d.lgs. n. 118/2011 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.

### 2.2 Cosa facciamo

La mission istituzionale dell'IACP di Palermo risulta ben esplicitata già nello Statuto aziendale emanato nel lontano 1936 che all'art. 1 recita testualmente: *"L'Istituto Autonomo per le Case Popolari per la Provincia di Palermo con sede in Palermo 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."* Si osserva che tale ragione d'essere dell'Ente, rappresentata dal soddisfacimento del bisogno abitativo da parte delle classi meno abbienti di popolazione, si è mantenuta nel tempo e, anzi, si è rafforzata in relazione alla crisi economica in atto, divenendo un problema sociale di notevole portata. Ciò che è mutato, invece, sono gli strumenti messi in campo: l'Istituto non dispone attualmente dei fondi necessari per ampliare l'offerta di alloggi; lo sforzo maggiore sta nel preservare, invece, il patrimonio esistente che necessita di importanti opere di manutenzione. In tal modo è possibile garantire, con il ricambio generazionale, alloggi disponibili per le nuove famiglie.

Alla luce di quanto sopra descritto, si può, pertanto, definire la vision aziendale dell'I.A.C.P. di Palermo come la seguente: *"riuscire a preservare nel tempo l'intero patrimonio edilizio esistente realizzato nel corso degli anni attraverso un'importante attività di manutenzione e ristrutturazione degli alloggi."*

L'azione strategica messa in campo dal management dell'Istituto ha, dunque, il suo punto di riferimento nella mission e nella vision aziendali che ne costituiscono le principali linee guida. Nel contesto interno questi valori, di cui si è sempre curata la massima diffusione, hanno svolto una funzione implicita di comprensione della strategia, rafforzato l'identità dell'organizzazione e il senso di identificazione dei singoli dipendenti con la stessa. Troviamo evidenza di tutto questo in numerosi documenti dell'Ente a partire dallo Statuto a finire con i documenti di programmazione economico-finanziaria pubblicati sul sito istituzionale. La mission anima, pertanto, l'attività operativa di tutta la struttura che è incentrata fondamentalmente sul recupero dei crediti e sulla razionalizzazione dei costi, attività necessarie nella misura in cui consentono di sopperire alla carenza di trasferimenti regionali e statali e, dunque, di soddisfare le esigenze finali degli stakeholders.

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.

Nel triennio 2016/2018, per la prima volta, sono state analizzate alcune tra le più importanti situazioni di criticità presenti nell'Ente, contestualmente alle opportunità provenienti dal contesto esterno e ai punti di forza e di debolezza dell'organizzazione qui di seguito descritti. La suddetta analisi ha condotto alla elaborazione degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo e delle relative strategie.

### **2.3 Come operiamo**

Agli Organi di vertice politico dell'Ente, il Presidente o Commissario Straordinario, spetta la legale rappresentanza dello IACP. Al Consiglio di Amministrazione spettano, sulla base della potestà statutaria, le funzioni di indirizzo e controllo. Al Collegio Sindacale spetta la verifica dell'amministrazione sotto il profilo economico, la vigilanza sull'osservanza della legge accertando la regolare tenuta delle scritture contabili e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.

Ai sensi dell'Art. 5 - PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE - del vigente "Regolamento di Organizzazione", il sistema organizzativo dell'ente, dotato di una formale struttura organizzativa, definisce per ogni funzione dell'Ente le responsabilità, i compiti, le deleghe ed i rapporti reciproci di tutto il personale.

La struttura organizzativa comprende due aree: strutture dirigenziali denominate Servizio Amministrativo/ Economico Contabile e Servizio Tecnico.

Di recente l'assetto organizzativo è stato modificato in virtù della D.C. n. 32 del 10/11/2020 e attualmente risultano individuate tre unità dirigenziali compresa la Direzione Generale, con 10 Posizioni Organizzative come in appresso riportato:



Le Aree costituenti articolazioni strutturali di massimo livello si distinguono, in relazione alle funzioni, in Servizi. La gestione amministrativa, tecnica e finanziaria delle Aree spetta ai dirigenti che assicurano l'osservanza degli atti normativi e programmatori, nonché le direttive dell'Organo Politico e del Direttore;

La struttura organizzativa, come detto precedentemente, comprende due aree dirigenziali denominate Servizio Amministrativo/ Economico Contabile e Servizio Tecnico non ancora ricoperte da figure dirigenziali e 10 sezioni. Il personale di ruolo in servizio al 1° gennaio 2022,



tenuto conto delle fuoriuscite, è pari a 121 unità, di cui 3 unità in comando presso altre Amministrazioni.

**PROSPETTO RELATIVO ALLA PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE AL  
01/01/2022**

Qualifiche	Delibera n.65 del 27/12/2018	(comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	Dipendenti Ruolo
<b>Dirigenti</b>	3	1	0
<b>Cat. D</b>	35		29
<b>Cat.C</b>	63		60
<b>Cat. B</b>	32		30
<b>Cat A</b>	2		2
<b>Totale</b>	<b>135</b>	<b>1</b>	<b>121</b>

Dipendono direttamente dalla Direzione Generale :

**Sezione. n. 1** Affari Legali

**Sezione. n. 2** Personale

**Sezione. n. 10** C.E.D. e servizi informatici

Le due aree funzionali raggruppano attualmente i seguenti servizi:

**Servizio Amministrativo/ Economico Contabile:**

**Sezione. n. 3** Gestione della vendita immobiliare di unità abitative

**Sezione. n. 4** Protocollo – Urp e servizi logistici

**Sezione n. 5** Bilancio e Controllo di Gestione

**Sezione n. 6** Contabilità Esecutiva

**Servizio Tecnico:**

**Sezione n. 7** Programmi e Contratti

**Sezione. n. 8** Progetti e Lavori

**Sezione. n. 9** Gestione tecnica ed amministrativa del patrimonio.



L'Ufficio ha prestato la massima attenzione alla normativa sul personale e in particolare a quanto previsto dal D. L. n. 90 del 24/6/2014 ha accertato che la spesa relative al costo complessivo del personale in c/competenza per l'anno 2021 calcolata è di Euro 4.343.485,66 che detratti alcuni costi espressamente indicati dalla norma, quali i contributi pervenuti dalla Regione Sicilia per i dipendenti ex L.S.U ed ex PUC e la spesa relativa ai dipendenti assunti ai sensi della Legge 68/1999, ha determinato un decremento del 37,32% con riferimento alla spesa media del triennio 2011/2013 calcolata in € 5.740.886,48.

**Di seguito il calcolo della percentuale di riduzione della spesa per il personale anno 2021 rispetto al triennio 2011/2013:**

CONFRONTO TRA LA SPESA DEL PERSONALE ANNO 2021 IMPEGNATE IN C/COMPETENZA RISPETTO ALLA SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011/2013				
ANNO	COSTO DEL PERSONALE	MEDIA DEL TRIENNIO	DIFFERENZA TRA MEDIA TRIENNIO 2011/2013 E COSTO PERSONALE 2020	PERCENTUALE
2011	6.380.146,89			
2012	5.573.051,04			
2013	5.269.461,51			
2021	3.598.396,82	5.740.886,48	-2.142.489,66	37,32%

Per semplicità di comprensione se ne riporta anche l'andamento grafico nel triennio 2011-2013 rispetto al 2021

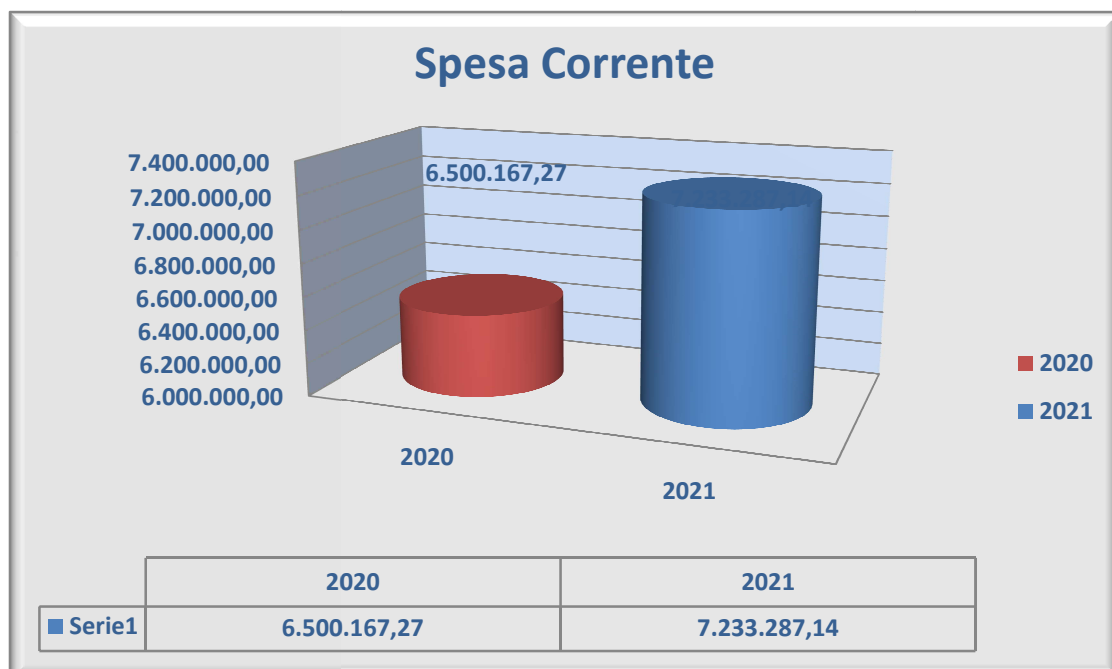


In riferimento, poi, alla spesa corrente di Bilancio, quella definitiva impegnata nell'anno 2020, è risultata pari ad € 6.500.167,27 mentre **quella impegnata nell'anno 2021 è pari ad € 7.233.287,14.**

#### Calcolo della percentuale della spesa corrente anni 2020/2021

Anno 2020 € 6.500.167,27 -  
 Anno 2021 € 7.233.287,14  
 Differenza € -733.119,87

$\frac{€ 733.119,87}{€ 7.233.287,14} \times 100 =$  in aumento del 10,13%

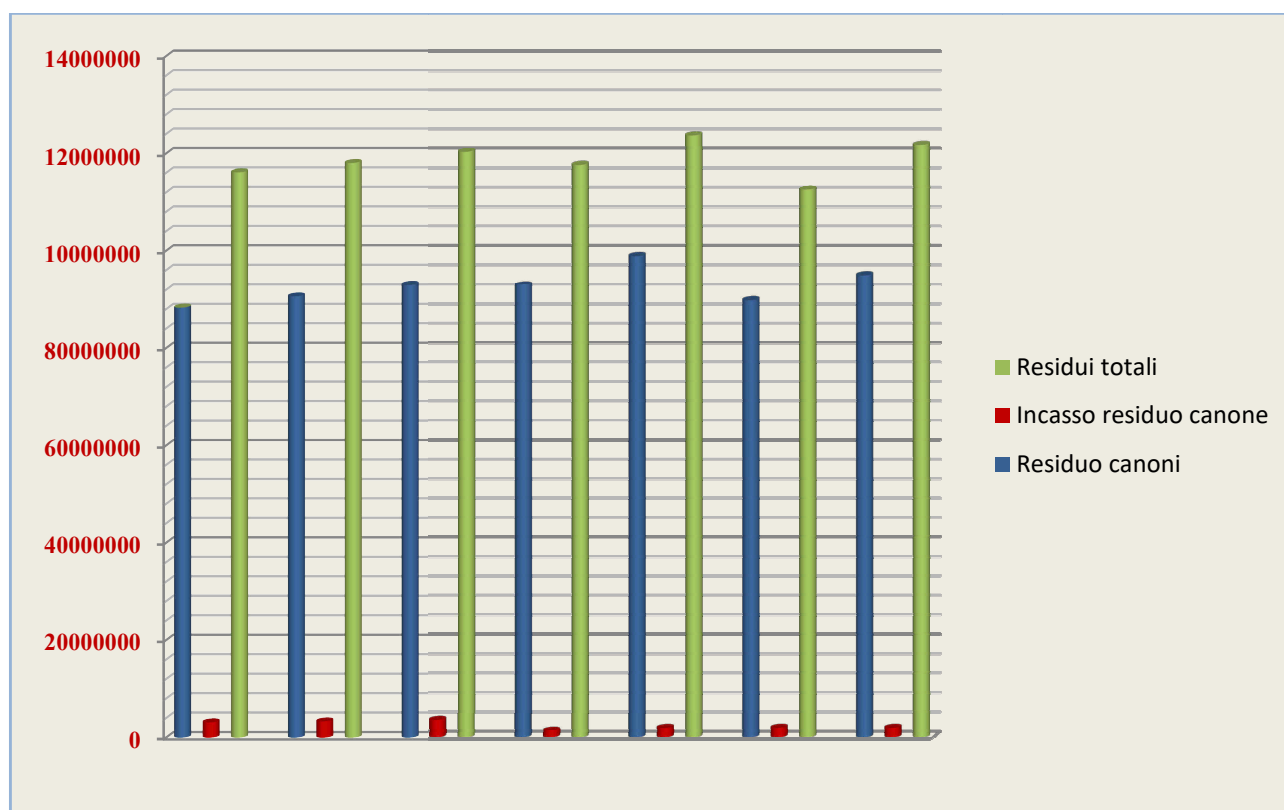


### 3. MOROSITA' NEI PAGAMENTI DA PARTE DEGLI INQUILINI

Costituisce una delle problematiche più rilevanti per l'Ente che si è acuita nel corso degli anni a causa della crisi economica e dalla presenza di una normativa vaga e contraddittoria: la legge seleziona gli assegnatari degli alloggi sulla base del livello di reddito e del carico familiare risultando agevolate famiglie con bassi redditi o reddito pari a zero che, divenute titolari di contratto, manifestano notevoli difficoltà nel mantenere fede agli impegni finanziari assunti.

La problematica relativa alla morosità degli inquilini è stata ulteriormente affrontata in maniera sinergica da parte dell'Ente ed in particolare dagli Uffici Inquilinato e Patrimonio, ciascuno per le proprie competenze. A tal fine, negli anni sono state poste in essere iniziative volte al recupero della morosità che vanno diversificate.

Il fenomeno trova rappresentazione nei rendiconti di gestione dell'Ente, ove si riscontrano elevati residui attivi la cui riscossione si è manifestata in modo molto lento e farraginoso. Il grafico qui di seguito evidenzia, in migliaia di euro, l'andamento del fenomeno per gli anni dal 2015 al 2021:



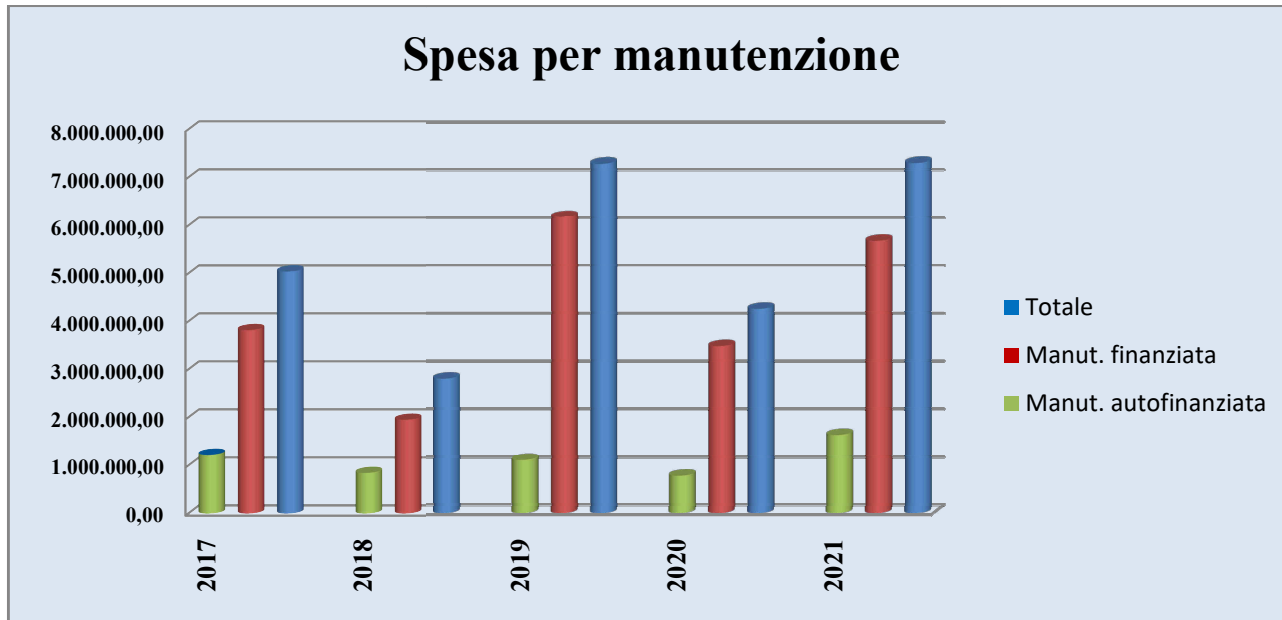
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo canoni	88.361.775,55	90.682.176,09	93.012.024,13	93.054.645,05	98.944.205,54	89.939.993,64	95.044.139,99
Incasso residuo canoni	3.149.012,04	3.345.163,14	3.491.354,92	1.279.986,83	1.849.629,60	1.875.358,85	1.872.810,17
Residui totali	116.152.911,32	118.091.911,20	120.333.749,60	117.802.905,21	123.789.995,66	112.608.456,97	121.849.092,56

Dal grafico si può osservare un andamento crescente dei residui attivi per le riscossioni. Le strategie volte ad accelerare il processo di recupero dei crediti sono state molteplici nel tempo: in generale si

è preferito intrattenere un approccio bonario con l'utente, invitandolo a regolarizzare i pagamenti anche mediante accordi di rateizzazione e in ultimo, organizzando progetti che hanno visto impegnato il personale in visite domiciliari allo scopo di convincere e motivare l'utenza a saldare la propria posizione debitoria. L'azione legale e i ruoli esattoriali hanno rappresentato il rimedio estremo esperito nei confronti di un'utenza irrecuperabile da parte della quale si è manifestato un atteggiamento di totale rifiuto.

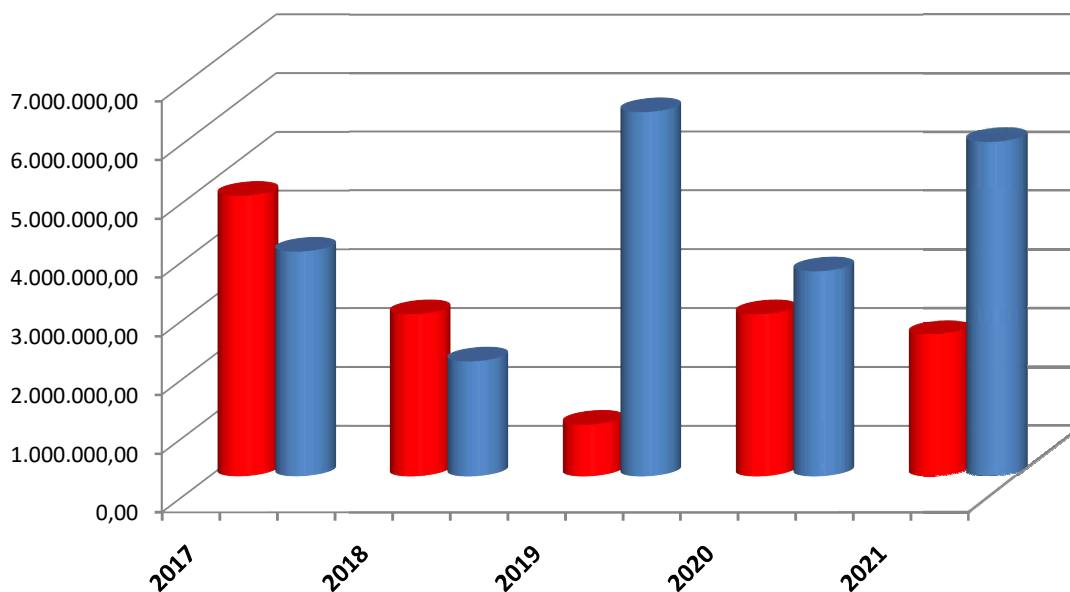
#### 4. MANUTENZIONE

L'insufficienza dei fondi per poter rendere un efficace/efficiente servizio di manutenzione del patrimonio: il fabbisogno di manutenzione degli alloggi popolari è in crescente aumento a causa della vetustà degli stessi immobili; le risorse economiche sono ancora insufficienti a garantire una adeguata manutenzione di tutti gli edifici sebbene negli anni di riferimento, 2017 e 2021 l'Istituto abbia intercettato diversi finanziamenti anche se di modesta quantità per le reali necessità. La maggior parte delle risorse sono rappresentate, esclusivamente, dai canoni di locazione pagati dagli inquilini più puntuali e dalle vendite degli alloggi; con i suddetti fondi occorre assicurare anche il pagamento di tutte le altre spese correnti dell'Ente, comprese le spese di manutenzione. Il grafico sotto riportato evidenzia la spesa (in migliaia di euro) impegnata, per gli anni dal 2017 al 2021, per le manutenzioni ordinaria e straordinaria dell'Ente, e dunque le risorse ad esse destinate a carico dell'Ente e a carico dello Stato/Regione:



	2017	2018	2019	2020	2021
Manut. Autofinanziata	1.220.854,60	848.677,50	1.108.809,05	782.767,80	1.626.551,53
Manut. finanziata	3.823.354,82	1.955.019,69	6.188.914,58	3.484.727,15	5.686.628,49
Totale	5.044.209,42	2.803.697,19	7.297.723,63	4.267.494,95	7.313.180,02

### Manutenzione finanziata: Rapporto tra accertato e impegnato



	2017	2018	2019	2020	2021
Manut. Finanziata (accertata)	4.773.425,21	2.756.953,38	880.220,08	2.756.953,38	2.411.072,08
Manut. Finanziata (impegnata)	3.823.354,82	1.955.019,69	6.188.914,58	1.955.019,69	5.686.628,49

Efficacia/efficienza della manutenzione degli immobili: in questi ultimi anni, avvalendosi delle risorse già prontamente disponibili, gli obiettivi sono stati fissati ai fini del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività manutentiva sugli alloggi soprattutto mediante una riorganizzazione del servizio.

Gli indicatori più idonei a misurare tale miglioramento consistono:

1. Nell'incremento del rapporto n. interventi eseguiti/n. interventi richiesti;
2. Nel miglioramento del gradimento dell'utenza misurata attraverso l'indice di customer satisfaction;
3. Nel miglioramento della qualità ed efficienza del patrimonio abitativo attraverso la predisposizione di progetti di manutenzione straordinaria per il miglioramento delle condizioni degli immobili, rimozione di situazioni di pericolo e la riqualificazione energetica degli edifici strumentali ai fini dell'utilizzo di eventuali finanziamenti provenienti dalla Comunità europea o dallo Stato o dalla Regione.

Perdurano, comunque, le difficoltà dell'Ente ad assicurare un livello di manutenzione ordinaria ma soprattutto straordinaria adeguate allo stato di necessità del patrimonio presente nel territorio. Tale stato di cose è destinato a perdurare, e/o aggravarsi, se non ci saranno ulteriori risorse disponibili da parte della Regione.

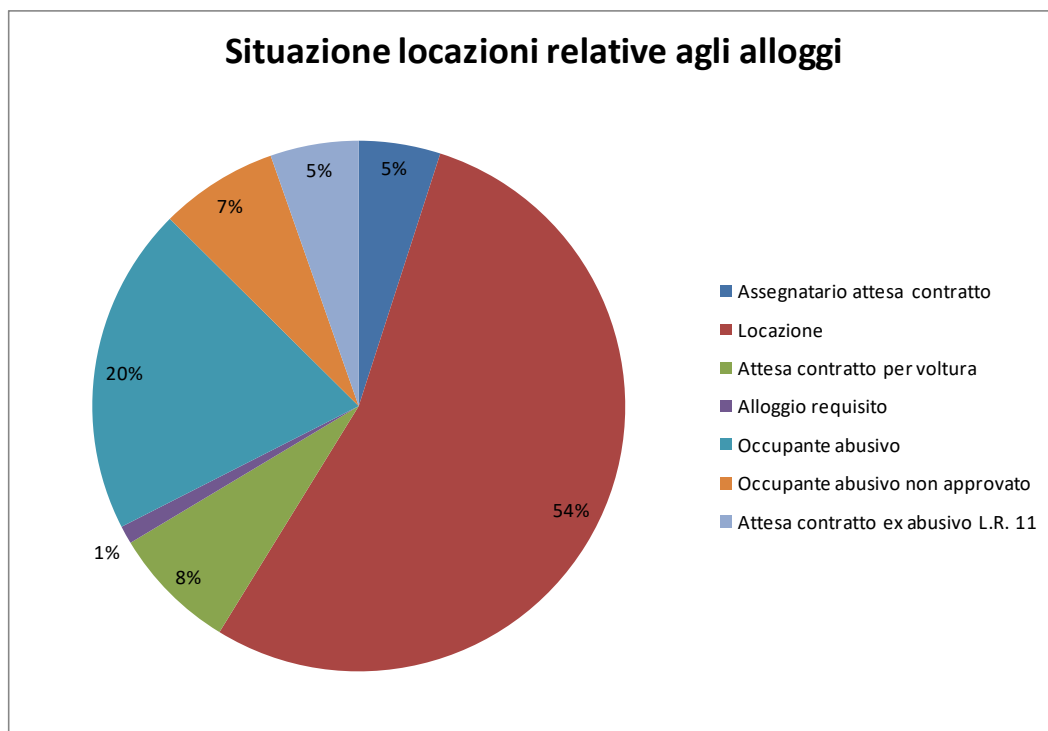
Nell'anno 2018 l'Ente è impegnato a portare avanti la progettazione e gli appalti di opere finanziate con particolare riguardo ai finanziamenti europei.

Per quanto riguarda la gestione, si è in presenza di anomalie riguardanti il patrimonio immobiliare poiché in alcuni casi presenta difformità urbanistiche, catastali, di titolarità del diritto come conseguenza di abusi edilizi commessi dagli stessi conduttori e mai dichiarati. Sussiste la necessità di continuare l'attività di censimento del patrimonio già avviata nel biennio precedente.

## 5. ABUSIVISMO

Esistono fenomeni di occupazione abusiva degli alloggi da parte di famiglie che si trovano in perenne stato di precarietà economico-sociale e che non possono permettersi il pagamento di un affitto. Alcune unità immobiliari rese libere sono sistematicamente vandalizzate e occupate abusivamente ancora prima che possano essere riassegnate agli aventi diritto. Il fenomeno ha assunto proporzioni notevoli e si attesta su valori percentuali come da tabella e grafico sottoriportati:

Tipologia	Alloggi IACP	Alloggi Regione	Alloggi Stato	Alloggi totali
Assegnatario attesa contratto	497	30	4	531
Locazione	5272	464	19	5755
Attesa contratto per voltura	747	65	4	816
Alloggio requisito	94	20	4	118
Occupante abusivo	2003	120	8	2131
Occupante abusivo non approvato	727	41	0	768
Attesa contratto ex abusivo L.R. 11	535	40	1	576
	<b>9875</b>	<b>780</b>	<b>40</b>	<b>10695</b>



E' evidente come il fenomeno sia strettamente connesso ai periodi di crisi economica.

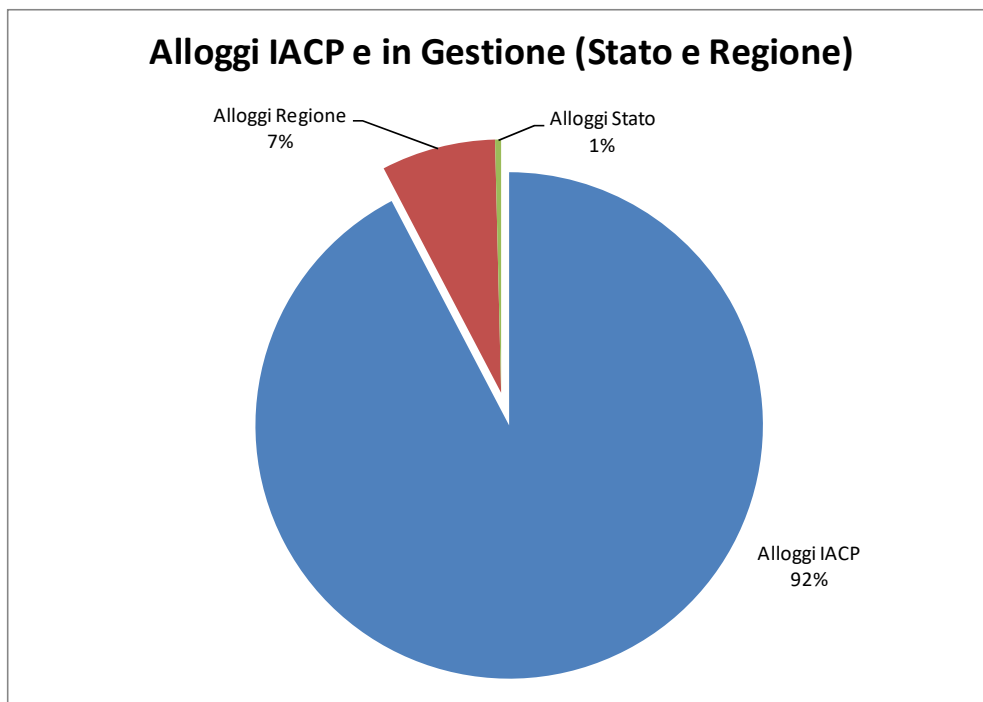
L'esecuzione degli sfratti è un procedimento complesso reso tale da una disciplina normativa molto vaga e confusionaria soprattutto con riferimento all'individuazione degli Enti competenti

all'esercizio delle relative azioni esecutive, seppure dovrebbe essere scontata la competenza dei Comuni in alcuni dei quali si sono create situazioni allarmanti.

## 6. PATRIMONIO DELL'ISTITUTO

Alla data considerata, il patrimonio gestito dall'Ente consta delle seguenti unità immobiliari:

Alloggi IACP	Alloggi Regione	Alloggi Stato	Alloggi totali
<b>9875</b>	<b>780</b>	<b>40</b>	<b>10695</b>

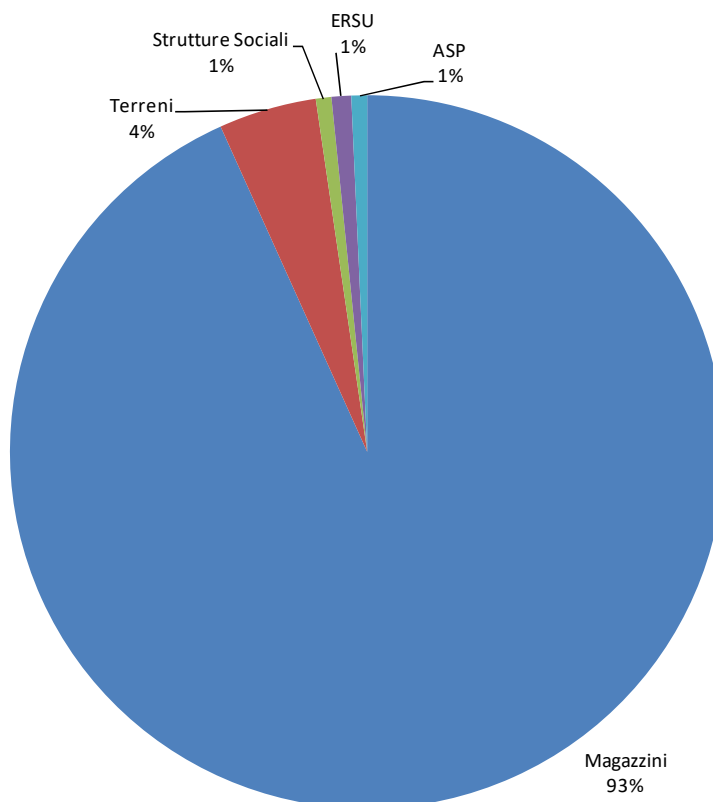


e dei seguenti beni di altra natura come sotto specificato:

Magazzini	527
Terreni	25
Strutture Sociali	4
ERSU	5
ASP	4

**565**





## 7. L'ADEGUATEZZA DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI.

L'esperienza di implementazione del sistema, articolato così come descritto nelle pagine precedenti, non può che definirsi estremamente positiva e costruttiva per l'Ente. Tutta l'impostazione (dalla scelta e condivisione di mission e obiettivi al controllo in corso d'opera) ha permesso di contrastare un elemento di grande imprevedibilità: l'estrema variabilità del contesto ambientale resa tale, soprattutto per le Aziende pubbliche, non solo dalle mutazioni dei comportamenti degli utenti/clienti in relazione alla crisi economica in atto, ma anche dall'imposizione di continui e nuovi adempimenti legislativi che spesso dirottano le scelte iniziali degli amministratori e che pongono l'Ente in una perenne condizione di ambiguità dell'operare quotidiano.

Emerge tuttavia un aspetto degno di valutazione: fissati gli obiettivi strategici l'Ente ha, soprattutto, concentrato le proprie energie sull'attività di programmazione di breve periodo e controllo di gestione in quanto, attività queste, più direttamente correlate alla valutazione della performance e, in questo senso, il sistema ha funzionato correttamente. Il nuovo “ *modus operandi* “, in accostamento al nuovo sistema di valutazione delle performances ha, inoltre, contribuito a radicare nei dipendenti la cultura del “ *lavorare per obiettivi*”, ma anche la piena comprensione della mission istituzionale, passaggio questo essenziale, nel caso specifico dell'IACP che non può contare, come per gli altri Enti pubblici, su una sostenibilità finanziaria dello Stato e della Regione. L'intendimento attuale dell'Amministrazione è, per il futuro, quello di corredarsi di strumenti che possano permettere una valutazione dell'adeguatezza degli obiettivi strategici tenendo, pur sempre

conto, dell'instabilità dell'attuale assetto normativo. Un valido ausilio, in proposito, potrebbe essere rappresentato dalla balance score card. L'implementazione di questo strumento consentirebbe di valutare obiettivi e strategie dell'Ente in relazione alle quattro prospettive di analisi: economico-finanziaria, dei clienti, dei processi interni, dell'innovazione (apprendimento e crescita), coniugando misure di risultato interne con esterne e consentendo, soprattutto, di studiare le relazioni di causa – effetto fra le diverse prospettive.

L'aspettativa è quella di:

- testare la validità della strategia attuale;
- anticipare a monte il verificarsi di eventuali risultati negativi, fornendo una valutazione della strategia ex-ante ed in itinere e non solo ex-post;
- collegare maggiormente l'azione di pianificazione strategica con le attività gestionali ed operative e con i relativi sistemi di controllo.

## 8. PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE

Nel diagramma sottostante viene sintetizzato l'Albero della Performance dell'Ente dove sono rappresentate le aree strategiche di intervento, gli obiettivi strategici (triennali) ed operativi (annuali) di cui sono esplicitati i relativi outcome e target nella pianificazione che faranno successivamente con apposite tabelle di dettaglio le singole aree.



## 9. OBIETTIVI STRATEGICI

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di

produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'articolo 7, comma 2, lettera a) del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV), di cui all'articolo 14 del Decreto.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

Con D.C. n. 83 del 2013 e ss.mm., lo IACP di Palermo ha adottato il "Sistema di misurazione per la valutazione della performance", finalizzato a dare valore documentale al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati. L'attuazione del programma si realizza attraverso un'azione convergente sulle strutture e sulle persone. In particolare, il citato decreto legislativo n. 150, nel definire il ciclo di gestione della performance, impone alle amministrazioni di individuare e attuare in maniera coerente le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, collegandoli direttamente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio. In tale ottica è stata orientata l'attività di pianificazione strategica, fondata sulla mission che la legge affida agli IACP.

Gli obiettivi devono essere: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi vengono definiti dall'organo di indirizzo al vertice dell'Ente, coinvolgendo i dirigenti, che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

Tale articolazione non dipende dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo, ma dal livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività (outcome: impatto atteso) e dall'orizzonte temporale di riferimento. Infatti, gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder.

Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. L'indicatore costituisce una grandezza, indistintamente un valore

assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni e/o esterni. Gli indicatori, quindi, possono essere definiti come elementi informativi, qualitativi e quantitativi che consentono di rappresentare in maniera intellegibile le attività dell'Ente e di fornire informazioni aggiuntive, anche su aspetti non contemplati dalla contabilità, ma fondamentali per valutare i risultati e gli effetti complessivi della gestione.

Essi, pertanto, consistono in quozienti fra valori e/o quantità, parametri quantitativi e qualitativi, tratti dai documenti contabili, preventivi e consuntivi, e da rilevazioni extra-contabili, attraverso i quali è possibile:

- ottenere informazioni significative ad integrazione di quelle fornite dagli altri sistemi informativi;
- orientare i diversi attori organizzativi nella definizione e nella valutazione delle decisioni strategiche gestionali nonché in quella delle performance;
- supportare e migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna.

## **10.DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Essi individuano:

- 1) uno o più indicatori e ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative.

La definizione dei piani operativi è svolta al termine della fase di individuazione degli obiettivi strategici e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase operano gli attori coinvolti nella realizzazione dei singoli obiettivi. Ad ogni dirigente o responsabile di unità organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi. Inoltre, possono essere assegnati obiettivi in “quota parte” se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità: molti degli obiettivi sono stati programmati in quota parte, nel presupposto che è necessario migliorare il coordinamento tra le varie articolazioni organizzative, al fine di garantire servizi più efficaci ed efficienti per gli stakeholder.

I dirigenti sono responsabili degli obiettivi strategici (programmazione triennale), le posizioni organizzative degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici e hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo.

Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

Obiettivi di Innovazione: consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi;

Obiettivi di sviluppo: rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione;

Obiettivi di mantenimento: legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Le caratteristiche dell'Istituto hanno determinato la possibilità di perseguire obiettivi operativi/gestionali «di valore» che ricomprendono quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente e continuativo pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità strategiche.

L'Ente ha individuato nelle Aree la linea strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa consentendo, ai Servizi, di definire le attività solo in riferimento all'anno 2018 essendo tali gli obiettivi validi e riproponibili l'anno successivo. Gli obiettivi ed i piani operativi con l'indicazione delle strutture organizzative coinvolte sono contenuti nell' **Allegato 5**.

Ai Dirigenti viene fatto carico, con proprio specifico provvedimento, di assegnare ai singoli Servizi/Staff, gli Obiettivi Operativi per l'anno corrente, avendo cura di meglio specificare i compiti generalmente di competenza, l'attività ordinaria e il personale, mentre per il budget finanziario si rimanda al bilancio di previsione.

## **11.FASI E SOGGETTI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**

La redazione del Piano della Performance 2021-2023 si ispira ai contenuti delle Linee-guida della CIVIT (oggi ANAC) (Delibere nn. 88/2010, 104/2010, 112/2010, 114/2010, 22/2011, 1/2012, 2/2012, 3/2012).

Tuttavia, ai fini della redazione del Piano, si è tenuto conto dei livelli attuali di maturità della gestione dei processi di pianificazione, programmazione e controllo della performance dell'Ente, utilizzando il patrimonio di esperienze e conoscenze già da tempo sviluppatosi in seno all'IACP.

In altri termini, l'Ufficio di Direzione ha inteso redigere un Piano in forma "semplificata", seguendo un approccio graduale ai fini dell'adeguamento agli indirizzi e modelli proposti dall' ANAC. Risulta ovvio, pertanto, che i Piani successivi a quello oggetto del presente atto dovranno allinearsi in misura sempre maggiore agli indirizzi ANAC.

In considerazione del quadro normativo nazionale, il Piano della performance è integrato anche con gli obiettivi del Piano della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'Integrità in coerenza con le direttive ANAC (oltre alle citate delibere nn.105/2010,2/2012, la delibera n.6/2013 in continuità con le precedenti e la recente delibera n.12 del 28.10.2016), che sottolineano la necessità di operare il coordinamento e la integrazione tra gli ambiti relativi alla performance e quelli della trasparenza, cosicché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza ed integrità diventino obiettivi del Piano Performance.

## 11.1 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Ogni obiettivo ed ogni scelta operata dall'Amministrazione nella pianificazione delle performance ha un'evidente effetto di collegamento con la programmazione economico finanziaria contenuta nel redigendo bilancio di previsione 2022/2024. Il principale collegamento tra la pianificazione delle performance e la programmazione può rilevarsi nell'obiettivo strategico della riduzione della morosità ed in quello dell'incremento delle cessioni degli immobili agli assegnatari.

## 11.2 Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance.

Molto è stato fatto per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance nonostante le difficoltà che caratterizzano il contesto di riferimento. Il programma, infatti, rappresenta un'occasione per lo sviluppo dell'intero settore dell'edilizia residenziale pubblica in una Regione caratterizzata da un'economia povera dove il "sociale" rappresenta uno degli strumenti privilegiati per il perseguimento del benessere dei cittadini. In aderenza alle più recenti previsioni normative è stato, infine, dato risalto nella programmazione degli obiettivi al miglioramento della qualità dei servizi, alla trasparenza ed al monitoraggio delle strategie messe in campo dall'Ente nella prevenzione della corruzione.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di  
DIRETTORE GENERALE f.f.**

Arch. Roberto Lanza



ROBERTO  
LANZA  
REGIONE  
SICILIANA  
DIRIGENTE  
27.04.2022  
11:48:06  
GMT+01:00

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Dott. Fabrizio Pandolfo

Firmato digitalmente da

**fabrizio pandolfo**

CN = fabrizio pandolfo  
C = IT

## Sommario

<b>1. ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	4
1.1 Analisi del contesto esterno.....	4
1.2 Analisi del contesto interno .....	5
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI</b> .....	6
2.1 Chi siamo .....	6
2.2 Cosa facciamo .....	6
2.3 Come operiamo .....	7
<b>3. MOROSITA' NEI PAGAMENTI DA PARTE DEGLI INQUILINI</b> .....	12
<b>4. MANUTENZIONE</b> .....	13
<b>5. ABUSIVISMO</b> .....	15
<b>6. PATRIMONIO DELL'ISTITUTO</b> .....	16
<b>7. L'ADEGUATEZZA DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI</b> .....	17
<b>8. PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE</b> .....	18
<b>9. OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	18
<b>10. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI</b> .....	20
<b>11. FASI E SOGGETTI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO</b> .....	21
11.1 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	22
11.2 Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance.....	22

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

Via Quintino Sella, 18 – 90139 Palermo

ALLEGATO 1

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI 2022 - 2024**

OBIETTIVI STRATEGICI		OBIETTIVI OPERATIVI		SEZ. - DIR.
<b>AREA STRATEGICA 1 DIREZIONE E COORDINAMENTO</b>	<b>1</b> Morosità	1a	Recupero morosità	SEZ. 1
		1b	Costituzione banca dati contenzioso	SEZ. 1
	<b>2</b> Riorganizzazione della struttura operativa dell'Istituto	2a	Rimodulazione della struttura dell'Ente e riassetto delle sezioni	DIR.
	<b>3</b> Potenziare i servizi resi all'utente	3a	Gestione risorse informatiche	SEZ. 10
3b		creazione piattaforma dinamica inquilini	SEZ. 10	
<b>4</b> Formazione del personale	4a	Formazione del personale	SEZ. 2	
	4b	creazione archivio informatico del personale	SEZ. 2	
OBIETTIVI STRATEGICI		OBIETTIVI OPERATIVI		SEZ. - DIR.
<b>AREA STRATEGICA 2 AMMINISTRATIVA - CONTABILE</b>	<b>5</b> Vendita immobili	5a	Vendita immobili con prevalenza le unità nei condomini misti	SEZ. 3
		5b	creazione archivio immobili venduti	SEZ. 3
	<b>6</b> Rendere più fluida l'attività di protocollazione ed URP	6a	Informazioni su tutti i servizi, gli uffici e le pratiche amministrative, con possibilità di ritirare moduli di domande ed indirizzo dell'Utenza agli uffici competenti nei casi più complessi	SEZ. 4
		6b	Miglioramento servizio protocollo	SEZ. 4
	<b>7</b> Gestione bilancio e risorse finanziarie	7a	analisi dei flussi finanziari con compito di evidenziare l'impegnato rispetto alle previsioni	SEZ. 5
		7b	riduzione residui	SEZ. 5
		7c	monitoraggio dei flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti	SEZ. 6
7d		Verifica aggiornamenti banca dati piattaforma crediti	SEZ. 6	
OBIETTIVI STRATEGICI		OBIETTIVI OPERATIVI		SEZ. - DIR.
<b>AREA STRATEGICA 3 TECNICA</b>	<b>8</b> Rendere più efficace ed efficiente il servizio di manutenzione	8a	Efficientamento del servizio tecnico - manutentivo	SEZ. 8
		8b	Affidamento lavori finanziati	SEZ. 7
	<b>9</b> Ecobonus	9a	Interventi superbonus 110%	SEZZ. 7 E 8
	<b>10</b> Riduzione dell'Abusivismo	10a	Riduzione abusivismo	SEZ. 9
10b		vigilanza per attività di supporto agli uffici legali	SEZ. 9	



**AREA 1 - DIREZIONE GENERALE**

Obiettivi strategici 2022/2024	Descrizione	Peso obiettivi	Indicatori O.S.		Obiettivi operativi	Peso Obiettivi operativi	Indicatori O.O.	PIANO DI AZIONE ( Fasi )	2022	2023	2024
OBIETTIVO STRATEGICO 1 Morosità	riduzione progressiva e consistente della morosità e quindi giungere ad un graduale incremento di tutte le entrate nel breve medio e lungo periodo	7%	Azioni giudiziali e stragiudiziali	SEZ. 1	1a. Recupero morosità	15%	N. azioni legali avviate su n. di diffide pervenute- Importo somme recuperate	Tempestività di attuare l'azione legale entro i termini di diffida	Riduzione 50% diffide effettuate	Riduzione 50% diffide effettuate	Riduzione 50% diffide effettuate
	Creazione Banca Dati contenziosi Ente	2%	Creazione Banca Dati contenziosi Ente affidati ai Legali interni ed esterni	SEZ. 1	1b. Costituzione banca dati contenzioso legali interni ed esterni con dettaglio del contenzioso	10%	Creazione Banca Dati contenziosi Ente affidati ai Legali interni ed esterni	Aggiornamento quadrimestrale della banca dati attivata.	Definizione Banca Dati 50%	Definizione Banca Dati 75%	Definizione Banca Dati 100%
OBIETTIVO STRATEGICO 2 Riorganizzazione della struttura operativa dell'Istituto	rendere più funzionale l'organizzazione degli uffici	8%	Nuovo assetto organico per migliore efficienza uffici	Direzione	2a. Rimodulazione della struttura dell'Ente e riassetto delle sezioni	20%	Riorganizzazione uffici per maggiore efficienza	Riequilibrio delle mansioni assegnate alle sezioni attraverso nuova redistribuzione	Gennaio	Gennaio	Gennaio
OBIETTIVO STRATEGICO 3 Potenziare i servizi resi all'utente	Gestione e miglioramento risorse informatiche dell'Ente	3%	Miglioramento sistemi informatici interni	SEZ. 10	3a. Gestione risorse informatiche	15%	Gestione dei software aziendali attraverso aggiornamenti manutenzione e assistenza al personale	Snellimento procedure e miglioramento accesso	60%	80%	100%
	accoglienza, informazioni e modulistica appropriata anche attraverso il sito istituzionale	6%	Miglioramento dell'accoglienza, informazioni e modulistica appropriata e miglioramento dei sistemi informatici ad uso dell'utenza	SEZ. 10	3b. creazione piattaforma dinamica inquilini	15%	Creazione piattaforma per l'utenza per accesso alla propria banca dati	creazione banca dati per l'utenza per un immediato accesso alla propria situazione tramite attivazione accesso SPID e CIE	Definizione Banca Dati 50%	Definizione Banca Dati 75%	Definizione Banca Dati 100%
OBIETTIVO STRATEGICO 4 Formazione del personale	fornire nuove competenze ai dipendenti che più qualificati garantiscono maggiore produttività ed un lavoro qualitativamente migliore.	5%	Attuazione delle azioni del PFT (Piano Formativo Triennale)	SEZ. 2	4a. Formazione del personale	15%	Approvazione del Piano e avvio attività	Pianificazione attività formative	33% del personale	33% del personale	33% del personale
	Creazione archivio informatico di tutto il personale per accesso immediato alla documentazione	3%	Attuazione archivio informatico	SEZ. 2	4b. creazione archivio informatico del personale	10%	Realizzazione archivio informatico e accesso tramite credenziali	Creazione banca dati per i dipendenti per un immediato accesso alla propria cartella personale	Definizione Banca Dati 50%	Definizione Banca Dati 75%	Definizione Banca Dati 100%

34%

100%

**AREA 2 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Obiettivi strategici 2022/2024	Descrizione	Peso obiettivi strategici	Indicatori O.S.		Obiettivi operativi	Peso Obiettivi operativi	Indicatori Obiettivi operativi	PIANO DI AZIONE ( Fasi )	2022	2023	2024
OBIETTIVO STRATEGICO 5 Vendita immobili	Vendita con preferenza degli immobili con condomini misti per ridurre le spese condominiali e manutentivi	5%	Verifiche e controlli - vendita unica soluzione/rateale	SEZ. 3	5a. Vendita immobili con prevalenza le unità nei condomini misti	15%	Vendita unica soluzione/rateale	Vendita di 35/40 unità immobiliari per anno	100%	100%	100%
	Archivio storico e accesso in tempo reale relativamente al patrimonio immobiliare venduto	2%	Creazione Banca Dati del patrimonio venduto	SEZ. 3	5b. creazione archivio immobili venduti	10%	Creazione Banca Dati del patrimonio venduto	Patrimoni venduto ultimi 5 anni	Definizione Banca Dati 50%	Definizione Banca Dati 75%	Definizione Banca Dati 100%
OBIETTIVO STRATEGICO 6 Rendere più fluida l'attività di protocollazione ed URP	Implementazione e riorganizzazione U.R.P.	5%	Implementazione e coordinamento degli uffici interni	SEZ. 4	6a. Informazioni su tutti i servizi, gli uffici e le pratiche amministrative, con possibilità di ritirare moduli di domande ed indirizzo dell'Utenza agli uffici competenti nei casi più complessi	10%	Risposta rapida per richieste generiche - Rispetto dei tempi dei procedimenti per rilascio atti documenti certificazioni etc.	Numero di atti atti documenti certificazioni su numero di richieste	50%	70%	100%
	semplificazione procedure	3%	Processi di semplificazione procedure protocollazione	SEZ. 4	6b. Miglioramento servizio protocollo	10%	Rendere meno complesse le procedure protocollazione	Miglioramento procedure su applicativo EDOC	100%	100%	100%
OBIETTIVO STRATEGICO 7 Gestione bilancio e risorse finanziarie	Analisi dei flussi finanziari in entrata e in uscita	6%	Monitoraggio dell'andamento periodico.	SEZ. 5	7a. analisi dei flussi finanziari con compito di evidenziare l'impegnato rispetto alle previsioni	20%	Analisi della capacità di programmazione delle risorse finanziarie	Monitoraggio quadrimestrale entrate/uscite e relativo report	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale	Monitoraggio quadrimestrale
	Attività di verifica dei crediti non esigibili e cancellazione dei residui	4%	Analisi della reale capacità dell'ente di riscuotere i crediti relativi all'utenza	SEZ. 5	7b. riduzione residui	15%	Reale riscossione crediti relativi all'utenza	Ricognizione dei residui attivi e passivi per riaccertamento ordinario	Entro termini di legge	Entro termini di legge	Entro termini di legge
	verifica in tempo reale dei flussi in entrata e in uscita per dato di cassa aggiornato	5%	Verifica in tempo reale e dati aggiornati mensilmente dei flussi in entrata	SEZ. 6	7c. monitoraggio dei flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti	10%	Accesso in tempo reale per aggiornamento dei flussi in entrata e report mensile	Report entro il 5 di ogni mese della situazione del mese precedente	Controllo mensile	Controllo mensile	Controllo mensile
	Verifica aggiornamenti banca dati piattaforma crediti	3%	Creazione Banca Dati dei crediti aggiornata e fruibile in tempo reale	SEZ. 6	7d. Verifica aggiornamenti banca dati piattaforma crediti	10%	Creazione Banca Dati dei crediti aggiornata e fruibile in tempo reale	Banca dati accessibile alle sezioni interessate	Definizione Banca Dati 50%	Definizione Banca Dati 75%	Definizione Banca Dati 100%

33%

100%

**AREA 3 - SERVIZIO TECNICO**

Obiettivi strategici 2022/2024	Descrizione	Peso obiettivi strategici	Indicatori O.S.		Obiettivi operativi	Peso Obiettivi operativi	Indicatori Obiettivi operativi	PIANO DI AZIONE ( Fasi )	2022	2023	2024
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Rendere più efficace ed efficiente il servizio di manutenzione	consente una efficace programmazione delle attività, ma permette anche una completa e tempestiva raccolta dei dati di consuntivo relativamente ai tempi impiegati per ogni intervento di manutenzione, ai materiali utilizzati, alle risorse coinvolte, e molto altro	8%	Programmazione degli interventi e rispetto dei tempi degli stati di avanzamento	SEZ. 8	8a. Efficientamento del servizio tecnico - manutentivo	20%	Programmazione e rispetto dei tempi degli stati di avanzamento	Approvazione progetto - Affidamento lavori - Consegna lavori - Esecuzione intervento	secondo piano triennale OO.PP.	secondo piano triennale OO.PP.	secondo piano triennale OO.PP.
	Efficientamento attività appalti	6%	Espletamento delle procedure di affidamento lavori in tempi brevi	SEZ. 7	8b. Affidamento lavori finanziati	16%	Espletamento in tempi ridotti delle procedure di affidamento lavori	Approvazione progetto - Affidamento lavori - Consegna lavori - Esecuzione intervento	secondo piano triennale OO.PP.	secondo piano triennale OO.PP.	secondo piano triennale OO.PP.
OBIETTIVO STRATEGICO 9 Ecobonus	per la riqualificazione del patrimonio dell' Ente utilizzando l' incentivo fiscale volto alla riduzione dei consumi energetici degli edifici esistenti a costi pari a zero per l'Ente	6%	Accesso alle agevolazioni fiscali per ristrutturazione ed efficientamento energetico - ECOBONUS	SEZ. 7 E 8	9a. Interventi superbonus 110%	25%	Svolgimento di tutte le attività propedeutiche per l'accesso alle agevolazioni fiscali ECOBONUS	Avvio - stati di avanzamento - consegna lavori	100% secondo piano di realizzazione	100% secondo piano di realizzazione	100% secondo piano di realizzazione
OBIETTIVO STRATEGICO 10 Riduzione dell'Abusivismo	riduzione del numero degli occupanti abusivi e conseguente regolarizzazione dei contratti di locazione;	7%	Incremento della regolarizzazione e messa a regime unità immobiliari in locazione	SEZ. 9	10a. Riduzione abusivismo	22%	Regolarizzazione e messa a regime unità immobiliari in locazione	Svolgimento di tutta l'attività di controllo al fine di intraprendere le attività legali	incremento del 5% rispetto anno precedente	incremento del 5% rispetto anno precedente	incremento del 5% rispetto anno precedente
	Attività di controllo finalizzato alla regolarizzazione dell'abusivismo	6%	Potenziamento settore controllo abusivismo	SEZ. 9	10b. vigilanza per attività di supporto agli uffici legali	17%	Settore controllo abusivismo potenziato con incremento unità di personale dipendente	Potenziamento dello svolgimento di tutta l'attività di controllo al fine di intraprendere le attività legali	incremento del 5% rispetto anno precedente	incremento del 5% rispetto anno precedente	incremento del 5% rispetto anno precedente

33%

100%

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 1 AFFARI LEGALI**

**Gli obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Obiettivi strategici 2022/2024	Obiettivi operativi	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento
OBIETTIVO STRATEGICO 1 Morosità	1a. Recupero morosità	Tempestività di attuare l'azione legale entro i termini di diffida	Riduzione del 50% in base alle segnalazioni /diffide effettuate
	1b. Costituzione banca dati contenzioso legali interni ed esterni con dettaglio del contenzioso	Aggiornamento quadrimestrale della banca dati attivata.	Definizione Banca Dati 50%

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**1.a. Recupero Morosità**

Il fenomeno della morosità rappresenta la più rilevante criticità nel settore in materia di edilizia Residenziale Pubblica . L'assenza strutturale di risorse destinate al settore, unitamente all'elevato tasso di morosità, influisce significativamente sull'attività istituzionale dell'Ente. Nel corso degli anni tale problematica è sempre stata al centro dell'attenzione delle politiche aziendali, così come del legislatore regionale. Tuttavia, nonostante le varie azioni messe in campo, il fenomeno non registra segni di inversione. Occorre, in ogni caso fare di più, quantomeno in termini di sistematicità e capillare diffusione dell'azione di contrasto al fenomeno. Nel corrente esercizio, in particolare:

- a) incrementare il monitoraggio delle situazioni per le quali è stata richiesta e concessa la rateizzazione della morosità;
- b) diffondere, mediante più incisivi strumenti di comunicazione, lo strumento legislativo, previsto nella L.R. n. 24/2007, del recupero transattivo della morosità relativo agli alloggi;
- c) verificare la possibilità di utilizzare strumenti di recupero coattivo, diversi dall'azione legale in senso stretto;
- d) incrementare le azioni legali per il recupero della morosità relativa agli immobili ad uso diverso dall'abitazione ed alle quote di ammortamento.

**1.b. Banca dati contenziosi:**

L'obiettivo nasce dalla necessità di avere un data base di tutti i contenziosi dell'ente sempre aggiornato con evidenza dello stato di avanzamento dei giudizi pendenti e di tutte le attività estragiudiziali e delle attività inerenti le ipotesi di transazione ed eventuali rateizzazioni tenuto conto delle esigue risorse finanziarie, l'aggiornamento prevede anche la costituzione di un elenco di tutti gli incarichi conferiti ai legali interni ed esterni.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.  
ARCH. ROBERTO LANZA**

<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
1/1a			
1/1b			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
1/1a			
1/1b			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
1/1a			
1/1b			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Centro di Costo – Sezione 1 Affari Legali**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Indenn. di trasferta	266	1.000,00
Compensi avvocati interni - D.L. 90/2014 e Legge 114/2014	275	50.000,00
Gestione sistema informatico	280	500,00
Partecipazioni a concorsi, seminari, convegni	286	2.000,00
Prestazioni professionali Avv. Interni +OIV	287	13.000,00
Procedimenti legali, Rimborsi ex RDL.1578/33 – rettifiche atti	293	10.000,00
Altre spese tecniche	329	45.000,00
Imposta di bollo	347	25.000,00
Imposta di registro	348	20.000,00
Altre imposte e tasse	353	540,00
Fondo rischi per contenziosi	366	2.205.520,20
	<b>TOTALE</b>	<b>2.372.560,20</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 2 PERSONALE**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

<b>Obiettivi strategici 2021/2023</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PIANO DI AZIONE (Fasi)</b>	<b>Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento</b>
OBIETTIVO STRATEGICO 4 Formazione del personale	4a. Formazione del personale	Pianificazione attività formative	33% del personale
	4b. creazione archivio informatico del personale	Creazione banca dati per i dipendenti per un immediato accesso alla propria cartella personale	Definizione Banca Dati 50%

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**4.a. Formazione del Personale**

Il C.C.N.L del Personale del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" in vigore (al pari di quelli precedenti) rivaluta il ruolo della formazione, ritenendola obiettivo prioritario per la trasformazione e il cambiamento degli apparati pubblici. La formazione costituisce una leva strategica:

- per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari di cambiamento; – quale strumento volto ad assicurare il costante adeguamento delle competenze;
- per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato;
- per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità nonché per avviare percorsi di carriera per tutto il personale.

Si rende sempre più necessario promuovere l'adeguamento delle conoscenze agli importanti mutamenti normativi susseguitisi negli ultimi anni, nonché agli obiettivi prefissati dall'Ente, con conseguente stimolo di sviluppo di comportamenti da parte dei dipendenti che incidano su un aumento della soddisfazione dell'utenza.

**4.b. Creazione archivio informatico del personale:**

Allo stato attuale non è presente presso questo Iacp un archivio informatico che racchiuda tutti gli elementi utili del singolo dipendente, le notizie in merito sono frammentate in più elenchi singoli. L'obiettivo nasce dalla necessità di avere un data base non cartaceo di tutto il personale dell'ente sempre aggiornato dal quale trarre con immediatezza di tutti i dati relativi al singolo dipendente necessari dall'assunzione alla data odierna dei dati anagrafici, di carriera, dei titoli di studio ecc.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.  
ARCH. ROBERTO LANZA**

<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
4/4a			
4/4b			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
4/4a			
4/4b			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
4/4a			
4/4b			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Centro di Costo – Sezione 2 Personale**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Retribuzioni al personale e progr.econ.	264/1	3.218.206,83
Retribuzioni in denaro -Salario accessorio P.O.	264/2	113.000,00
Contributi assicurativi e previdenziali	267	1.020.323,87
Mensa - Buoni Pasto	268	70.000,00
Visite collegiali (sicurezza sul lavoro)	269	50.000,00
Salario accessorio dirigenti	270	68.000,00
Straordinario	271	38.575,00
Salario accessorio dip. – fondo per la produttività	315/1	40.000,00
Salario accessorio dip. – indennità varie	315/2	20.000,00
Salario accessorio dip. – diritti di segreteria	315/3	50.000,00
Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, convenzioni....)	316	135.678,95
Contributi sociali figurativi	272	120.000,00
Gestione sistema informatico	280	15.000,00
Partecipazione a concorsi, seminari, convegni	286	5.000,00
Pensioni a carico dell'ente	290	40.000,00
Accantonamento a fondo per rinnovi contrattuali	309	142.828,00
Indennità, compensi e rimborsi ad Amministratori e Sindaci	355	56.000,00
Liquidazione TFR al personale dipendente	459	300.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>5.502.612,65</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 3 GESTIONE DELLA VENDITA IMMOBILIARE DI UNITA' ABITATIVE**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

<b>Obiettivi strategici 2021/2023</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PIANO DI AZIONE (Fasi)</b>	<b>Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento</b>
OBIETTIVO STRATEGICO 5 Vendita immobili	5a. Vendita immobili con prevalenza le unità nei condomini misti	Vendita di 35/40 unità immobiliari per anno	100%
	5b. creazione archivio immobili venduti	Patrimoni venduto ultimi 5 anni	Definizione Banca Dati 50%

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**5.a Vendita immobili con prevalenza le unità nei condomini misti**

L'obiettivo è finalizzato alla conclusione, mediante adozione di formale provvedimento autorizzativo, di almeno 30 procedimenti ed alla vendita di altrettante unità immobiliari e si svilupperà secondo i seguenti punti:

1. istruttoria amministrativa (legittimità conduzione; morosità; assenza di alloggi in proprietà);
2. istruttoria tecnica (effettuazione sopralluogo per la verifica della conformità catastale degli alloggi e/o locali; regolarizzazione d'ufficio delle difformità catastali non determinate da abusi da parte degli assegnatari; predisposizione del certificato di conformità catastale degli alloggi e/o locali; comunicazione agli acquirenti per la regolarizzazione delle eventuali difformità catastali, accertate in sede di sopralluogo e sollecito regolarizzazione abusi accertati);
3. comunicazione all'acquirente del prezzo di cessione;
4. predisposizione APE;
5. predisposizione e stipula del contratto di compravendita

**5b. Creazione archivio immobili venduti**

Nel corso degli anni l'Istituto ha proceduto alla vendita degli alloggi ai sensi delle normative nazionali e regionali in particolare con la legge 560/93 e ss.mm.ii. in base a vari piani di vendita. Allo stato attuale l'ente non dispone di un archivio organico di tutti i lotti venduti nel tempo, l'obiettivo dunque parte dalla necessità di racchiudere il parco immobili venduto in un registro informatico e di tutti quei dati necessari per una immediata visualizzazione e consultazione dello stesso. Il primo step sarà quello di archiviare gli ultimi immobili venduti i cui dati sono essendo più recenti consentiranno una rapido inserimento nel data base e procedendo via via con quelli più antichi fino alla completa archiviazione degli immobili venduti.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.  
ARCH. ROBERTO LANZA**



<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
5/5a			
5/5b			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
5/5a			
5/5b			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
5/5a			
5/5b			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Centro di Costo – Sezione 3 Gestione della vendita di unità abitative**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Gestione sistema informatico	280	4.000,00
Procedimenti legali, Rimborsi ex RDL.1578/33 – rettifiche atti	293	30.000,00
locali ceduti L. 560/93	361	15.000,00
Mobili per ufficio	433	5.000,00
Gestione Speciale legge 560/93 c/c 1934 B.I.- somme ricavate da alloggi ceduti (contante e rateale)	504	1.000.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>1.054.000,00</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEMA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 4 PROTOCOLLO-U.R.P. E SERVIZI LOGISTICI**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Obiettivi strategici 2021/2023	Obiettivi operativi	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento
OBIETTIVO STRATEGICO 6 Rendere più fluida l'attività di protocollazione	6a. Informazioni su tutti i servizi, gli uffici e le pratiche amministrative, con possibilità di ritirare moduli di domande ed indirizzo dell'Utenza agli uffici competenti nei casi più complessi	Numero di atti documenti certificazioni su numero di richieste	50%
	6b. Miglioramento servizio protocollo	Miglioramento procedure su applicativo EDOC	100%

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**6a. Informazioni su tutti i servizi, gli uffici e le pratiche amministrative, con possibilità di ritirare moduli di domande ed indirizzo dell'Utenza agli uffici competenti nei casi più complessi:** L'informatizzazione delle pubbliche amministrazioni è considerata indispensabile per il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, d'imparzialità, di pubblicità dell'azione Amministrativa (art. 1, comma 1, della l. 7 agosto 1990, n. 241). L'art. 3 bis della stessa l. 41/1990 (introdotto dall'art. 3, comma 1, l. 11 febbraio 2005, n. 15) impone l'uso della telematica nei rapporti interni tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, "per conseguire maggiore efficienza nella loro attività". Il legislatore è intervenuto, com'è noto, a regolare gli aspetti giuridici e legali della dematerializzazione della documentazione e della telematica nella pubblica amministrazione con il Codice dell'amministrazione digitale (Cad), emanato con d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, entrato in vigore il 1° gennaio 2006. In tale scenario, IACP TP intende proseguire nel piano di dematerializzazione interna, sostituendo i flussi interni di documentazione cartacea che rivestono rilevanza formale con documenti digitali attraverso il protocollo informatico, la gestione documentale e il workflow documentale. E' altrettanto importante avviare un processo digitale nella fornitura dei servizi al cittadino utilizzando tutti i mezzi a questo disponibili. (Internet, posta elettronica, applicazioni telefoniche)

**6b. Miglioramento servizio protocollo**

L'attività di informazione e di verifica delle prestazioni rese appare di particolare importanza nel monitoraggio dei risultati. Si ritiene di informare costantemente l'utenza attraverso una pagina mensile e rafforzare il sistema di Customer Satisfaction. L'attività di assistenza e supporto agli organi ed agli uffici nelle loro funzioni istituzionali e di rappresentanza consente di esercitare al meglio le funzioni di indirizzo e controllo, oltre a garantire la gestione della documentazione, dell'agenda e degli incontri. Unitamente alla azione degli atti, al controllo amministrativo e pubblicazione dei provvedimenti, si rappresenta un quadro omogeneo dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente al quale si associa l'ulteriore funzione specifica degli uffici, attività di statistica interventi costruttivi e manutentivi.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.**  
ARCH. ROBERTO LANZA

<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
6/6a			
6/6b			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
6/6a			
6/6b			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
6/6a			
6/6b			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**Centro di Costo – Sezione 4 Protocollo – U.R.P.**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Spese postali	265	75.000,00
Affitti e spese servizi e manutenzioni uffici	276	295.059,27
Telefonia fissa e mobile	277	30.000,00
Cancelleria stampati e pubblicazioni	278	30.000,00
Gestione sistema informatico	280	26.000,00
Carburanti, combustibili e lubrificanti	283	6.000,00
Comunicazione e informazione pubblica	285	1.000,00
Partecipazioni a concorsi, seminari, convegni	286	2.000,00
Leasing operativo mezzi di trasporto	299	8.000,00
Leasing operativo di attrezzature e macchinari	333	10.000,00
di sicurezza e ordine pubblico	314	4.000,00
Salario accessorio dip. incentivi progett.ex art.113 D.lgs 50/2016	315/4	5.000,00
Premi di assicurazione su beni mobili	317	1.100,00
Altre imposte e tasse	353	3.000,00
Macchinari automatici	430	20.000,00
Mobili per ufficio	433	20.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>536.159,27</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 5 BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

<b>Obiettivi strategici 2021/2023</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PIANO DI AZIONE (Fasi )</b>	<b>Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento</b>
OBIETTIVO STRATEGICO 7 Gestione bilancio e risorse finanziarie	7a. analisi dei flussi finanziari con compito di evidenziare l'impegnato rispetto alle previsioni	Monitoraggio quadrimestrale entrate/uscite e relativo report	Monitoraggio quadrimestrale
	7b. riduzione residui	Ricognizione dei residui attivi e passivi per riaccertamento ordinario	Entro termini di legge

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

<p><b><u>7.a analisi dei flussi finanziari con compito di evidenziare l'impegnato rispetto alle previsioni</u></b></p> <p>L'attività consiste nel monitorare costantemente l'andamento della spesa in conto capitale e di parte corrente al fine di rilevare l'andamento dell'impegnato rispetto alle previsioni per determinarne la disponibilità residua sui vari capitoli di spesa ed individuare eventuali economie da poter riutilizzare .Il lavoro va effettuato su una reportistica iniziale e da questa alle successive.</p>
--

<p><b><u>7.b riduzione residui</u></b></p> <p>L'attività consiste nell'allineamento dei residui attivi presuntivamente riscuotibili con quelli risultanti dalla banca dati del CED e con quelli risultanti dal Rendiconto della gestione. I residui andranno distinti nelle seguenti categorie: i crediti di dubbia e difficile esazione; i crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;i crediti riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito e si dovranno elaborare degli elenchi secondo direttive del dirigente finanziario ai fini dell'esposizione nel Bilancio di Previsione e nel Rendiconto della gestione dell'esercizio 2021. Occorrerà altresì allineare e riconciliare i dati delle riscossioni tra il ced e la contabilità finanziaria</p> <p>Ricognizione dei residui attivi di bilancio verificando sulla base di quanto stabilito dall'allegato 4/2 - paragrafo 9.1 del D.lgs118/2011 l'inesigibilità degli stessi</p>
---

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.**  
ARCH. ROBERTO LANZA

<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
7/7a			
7/7b			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
7/7a			
7/7b			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
7/7a			
7/7b			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Centro di Costo – Sezione 5 Bilancio e controllo di gestione**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Gestione sistema informatico	280	6.000,00
Partecipazioni a concorsi, seminari, convegni	286	1.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>7.500,00</b>

#### **GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2022**

<b>TITOLO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>Previsioni 2022</b>
TITOLO 1	Spese correnti	21.658.918,11
TITOLO 2	Spese in conto capitale	82.870.548,82
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	0
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	16.858.000,00

121.387.466,93

#### **GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2022**

<b>TITOLO</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>Previsioni 2022</b>
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	60.038.903,58
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	518.388,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	21.140.530,11
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	22.831.645,24
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	16.858.000,00

121.387.466,93

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 6 CONTABILITA' ESECUTIVA**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Obiettivi strategici 2021/2023	Obiettivi operativi	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento
OBIETTIVO STRATEGICO 7 Gestione bilancio e risorse finanziarie	7c. monitoraggio dei flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti	Report entro il 5 di ogni mese della situazione del mese precedente	Controllo mensile
	7d. Verifica aggiornamenti banca dati piattaforma crediti	Banca dati accessibile alle sezioni interessate	Definizione Banca Dati 50%

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**7c monitoraggio dei flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti**

Con questo Obiettivo si tende ad assicurare il rispetto di tutte le scadenze fiscali e di tutti i documenti contabili obbligatori tenuto conto degli incassi dell'Ente per i quali saranno effettuati report mensili e un monitoraggio complessivo entro fine esercizio;

**7d. Verifica aggiornamenti banca dati piattaforma crediti**

La Piattaforma dei Crediti Commerciali serve a certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.

Nell'ottica di migliorare la trasparenza e la diffusione delle informazioni sui debiti commerciali, la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, all'articolo 1, comma 869 ha stabilito che, a decorrere dal 1° gennaio 2021, per le singole amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, siano pubblicati e aggiornati nel sito web istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri:

- a. con cadenza trimestrale, i dati riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute dall'inizio dell'anno, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861;
- b. con cadenza trimestrale, i dati riguardanti le fatture emesse in ciascun trimestre dell'anno e pagate entro i termini ed entro tre, sei, nove e dodici mesi dalla scadenza, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861

L'obiettivo si pone dunque di monitorare ai fini della pubblicazione l'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente ai sensi del Decreto-Legge 31 dicembre 2020, n. 183 convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.**

ARCH. ROBERTO LANZA

<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
7/7c			
7/7d			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
7/7c			
7/7d			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
7/7c			
7/7d			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Centro di Costo – Sezione 6 Contabilità esecutiva**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Affitti e spese servizi e manutenzioni uffici	276	1.000,00
Gestione sistema informatico	280	10.000,00
Partecipazioni a concorsi, seminari, convegni	286	1.000,00
Spese su depositi bancari e postali	288	80.000,00
Procedimenti legali, Rimborsi ex RDL.1578/33 – rettifiche atti	293	15.000,00
su rivalutazione monetaria e su altri debiti	344	600.000,00
Imposta di bollo	347	15.000,00
IRAP	350	50.000,00
ICI/IMU/TASI	351	800.000,00
Altre imposte e tasse	353	20.000,00
IVA	354	1.500.000,00
Indennità, compensi e rimborsi ad Amministratori e Sindaci	355	26.000,00
acquisizione aree	377	9.800,00
Mobili per ufficio	433	500,00
Macchine elettrocontabili ed elettroniche	435	500,00
Rendicontazione fondo al Cassiere	529	350.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.478.800,00</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEMA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 7 PROGRAMMI E CONTRATTI**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

<b>Obiettivi strategici 2021/2023</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PIANO DI AZIONE (Fasi)</b>	<b>Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento</b>
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Rendere più efficace ed efficiente il servizio di	8b. Affidamento lavori finanziati	Approvazione progetto - Affidamento lavori - Consegna lavori - Esecuzione intervento	secondo piano triennale OO.PP.
OBIETTIVO STRATEGICO 9 Ecobonus	9a. Interventi superbonus 110%	Avvio - stati di avanzamento - consegna lavori	100% secondo piano di realizzazione

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**8.b Affidamento lavori finanziati**

L'obiettivo si propone di effettuare, in piena applicazione della vigente normativa contenuta nel "Codice Appalti", una corretta gestione delle gare in materia di appalti e di formalizzazione dei successivi rapporti contrattuali. In tal senso gli interventi cui si fa riferimento già finanziati e ricadenti nel Piano triennale delle OO.PP. 2022/2024 sono quelli collegati agli obiettivi della sezione n. 8 di seguito .

**9a Interventi superbonus e pnrr 110%**

Portare a compimento l'affidamento della nuova procedura di gara di lavori relativa all'intervento "Piano del PNRR attivando le azioni necessarie per portare a termine positivamente la procedura di gara propedeutica dall'inizio dei lavori relativi agli interventi "del PNRR e dell'Ecobonus 110% Interventi di Valorizzazione e riqualificazione, rispettando tutti i vari programmi previste per la realizzazione degli interventi.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.  
ARCH. ROBERTO LANZA**



<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
8/8b			
9/9a			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
8/8b			
9/9a			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
8/8b			
9/9a			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Centro di Costo – Sezione 7 Programmi e contratti**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Manutenzione macchine elettroniche	279	1.500,00
Gestione sistema informatico	280	7.000,00
Assicurazione del personale e servizio di cassa	281	3.000,00
Comunicazione e informazione pubblica	285	20.000,00
Partecipazioni a concorsi, seminari, convegni	286	2.000,00
Procedimenti legali, Rimborsi ex RDL.1578/33	293	15.000,00
Altre spese tecniche	329	15.000,00
Maggiori oneri per riserve e revisioni prezzi	330	20.000,00
Imposta di registro	348	4.900,00
Altre imposte e tasse	353	10.500,00
art.31/bis norme acceleratorie in materia di contenzioso	369	100.000,00
mobili per ufficio	433	3.000,00
attrezzature varie	436	2.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>203.900,00</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 8 PROGETTI - LAVORI**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Obiettivi strategici 2021/2023	Obiettivi operativi	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento
OBIETTIVO STRATEGICO 8 Rendere più efficace ed efficiente il servizio di	8a. Efficientamento del servizio tecnico - manutentivo	Approvazione progetto - Affidamento lavori - Consegna lavori - Esecuzione intervento	secondo piano triennale OO.PP.
OBIETTIVO STRATEGICO 9 Ecobonus	9a. Interventi superbonus 110%	Avvio - stati di avanzamento - consegna lavori	100% secondo piano di realizzazione

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**8.a Efficientamento del servizio tecnico – manutentivo**

L'attività del servizio si esplica nella gestione e manutenzione del patrimonio dell'Ente e di quello affidato da altri Enti Pubblici e si sviluppa attraverso le seguenti linee di intervento :

- Analisi del degrado edilizio finalizzata alla progettazione di interventi di manutenzione straordinaria ed alla esecuzione delle relative opere;
- Manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare;
- Sopralluoghi, accertamenti e verifiche tecniche, relazioni tecniche-economiche, predisposizioni di perizie e stime degli interventi da effettuarsi;
- Esecuzione degli interventi manutentivi;
- Autorizzazioni per interventi di trasformazione e/o adeguamento su richiesta degli assegnatari;
- Liquidazione degli interventi eseguiti dagli assegnatari con relativi adempimenti (verifica preventivi, sopralluoghi, liquidazione importi assentiti, etc...);
- Rilascio Autorizzazioni per la realizzazione di nuovi impianti tecnologici, la gestione, l'adeguamento e/o miglioramento degli impianti esistenti

**9.a Interventi superbonus e pnrr 110%**

La programmazione effettuata sugli interventi nei vari alloggi nella città di Palermo e provincia riguardano gli interventi che saranno effettuati attraverso le procedure per l' Ecobonus 110% e il piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) i fondi che finanzieranno gli interventi di seguito indicati nell'ambito del programma Next generation Eu che rappresentano i principali obiettivi di questo IACP. Infatti con i programmi già finanziati si cercherà di riqualificare gli immobili dando maggiore decoro alle abitazioni e dei servizi ad essi dedicati, con una contestuale lotta alla povertà, attraverso una pluralità di azioni soprattutto nei contesti sub-urbani caratterizzati da persistente marginalizzazione per categorie fragili per ragioni economiche e sociali. Tali progetti di riqualificazione produrranno oltre al beneficio diretto per la comunità visto il crescente fabbisogno di alloggi, favorirà anche i processi di inclusione sociale e miglioramento del contesto urbano.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.**

ARCH. ROBERTO LANZA

<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
8/8a			
9/9a			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
8/8a			
9/9a			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
8/8a			
9/9a			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Centro di Costo – Sezione 8 Progetti - lavori**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Salario accessorio dip. incentivi progett.ex art.113 D.lgs 50/2016	315/4	270.000,00
Rimozione e smaltimento di rifiuti tossico-nocivi e di altri materiali	274	25.000,00
Cancelleria stampati e pubblicazioni	278	1.500,00
Gestione sistema informatico	280	10.000,00
Partecipazioni a concorsi, seminari, convegni	286	1.200,00
Prestazioni professionali Avv. Interni +OIV	287	10.000,00
251/04	302	30.000,00
Appalti per manutenzione stabili	303	1.500.000,00
Risarcimento per occupazione illegittima ed interventi espropriativi	328	25.000,00
Altre spese tecniche	329	10.000,00
Altre imposte e tasse	353	3.000,00
Finanziamenti Regione Sicilia- Legge 80/2014	381	135.000,00
157 FONDO	387	8.089.951,74
corrispettivi d'appalto	388	2.140.374,31
PNRR -PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	407	3.507.806,36
ECOBONUS - riqualificazione energetica degli edifici	409	1.638.000,00
corrispettivi di appalto e costi diretti diversi	410	3.230.299,95
	<b>TOTALE</b>	<b>20.627.062,36</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 9 GESTIONE TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO**

Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

- 1. Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
- 2. Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
- 3. Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

<b>Obiettivi strategici 2021/2023</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PIANO DI AZIONE (Fasi)</b>	<b>Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento</b>
OBIETTIVO STRATEGICO 10 Riduzione dell'Abusivismo	10a. Riduzione abusivismo	Svolgimento di tutta l'attività di controllo al fine di intraprendere le attività legali	incremento del 5% rispetto anno precedente
	10b. vigilanza per attività di supporto agli uffici legali	Potenziamento dello svolgimento di tutta l'attività di controllo al fine di intraprendere le attività legali	incremento del 5% rispetto anno precedente

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

<p><b>10.a Riduzione abusivismo</b> Riduzione del numero degli occupanti abusivi con diritto di regolarizzazione. La procedura di sanatoria delle occupazioni abusive chiama in causa sia l'Istituto che l'avente titolo o, comunque, il richiedente. La fase istruttoria prevede preliminarmente anche una attività di competenza dei Comuni ai quali l'Istituto si rivolge per l'accertamento del possesso dei requisiti di legge, mentre l'Ente deve, da parte sua, svolgere tutte le ulteriori attività amministrative e tecniche propedeutiche all'accoglimento della relativa istanza (verifica sussistenza altri requisiti di legge, rilascio certificato APE), alla quantificazione dell'importo del canone di locazione, alla predisposizione del contratto di locazione ovvero al rigetto della medesima. Il richiedente, in caso di accoglimento, è tenuto al versamento di eventuale morosità maturata, oltre alle spese contrattuali ed al deposito cauzionale, nonché alla stipula del relativo contratto che chiama in causa ancora una volta l'attività dell'Istituto. L'obiettivo è quello di pervenire alla sottoscrizione del contratto, ovvero alla richiesta di adozione dei provvedimenti di rilascio per tutte le occupazioni avvenute dopo il 31.12.2017. Si prevede il completamento dell'istruttoria amministrativa relativamente alla metà delle pratiche pendenti, con adozione dei consequenziali provvedimenti con acquisizione documentazione reddituale per calcolo del canone di locazione e invito alla sottoscrizione del contratto. Relativamente agli immobili ad uso diverso dall'abitazione, l'Ente provvede normalmente attraverso un avviso sul sito. Successivamente alla individuazione dell'aggiudicatario, esperiti una serie di controlli, si perviene alla sottoscrizione del contratto con contestuale consegna del locale. Lo IACP deve, da parte sua, svolgere tutte le attività amministrative e tecniche propedeutiche all'accoglimento, ovvero al rigetto della relativa istanza (verifica sussistenza requisiti di legge, rilascio certificato APE), alla quantificazione dell'importo del canone di locazione, alla predisposizione del contratto di locazione; il subentrante è tenuto al versamento di eventuali canoni pregressi, oltre alle spese contrattuali ed al deposito cauzionale, nonché alla stipula del relativo contratto che chiama in causa ancora una volta l'attività dell'Ente.</p>
<p><b>10.b. vigilanza per attività di supporto agli uffici legali</b> Potenziamento dello svolgimento di tutta l'attività di controllo al fine di intraprendere le attività legali per ridurre e contenere l'occupazione di alloggi da soggetti non avente titolo. La consistenza dimensionale degli alloggi di ERP assume una specifica rilevanza non solo sotto il profilo delle tematiche relative alla qualità dell'abitare, con riferimento al numero delle persone che vivono nell'alloggio e alla disponibilità in capo agli enti di alloggi di dimensioni corrispondenti alle esigenze dell'utenza, ma anche a ben precisi fini gestionali. Infatti di grande rilievo è l'impatto negativo di tutti quegli alloggi occupati abusivamente e molto spesso l'indagine si è indirizzata verso tematiche ritenute più significative sotto il profilo gestionale. E' stata, pertanto, focalizzata l'attenzione sui temi: 1) della legalità dell'occupazione degli alloggi, cui accedono anche le problematiche attinenti alle procedure di assegnazione e di gestione del rapporto con l'utenza e su segnalazioni di eventuali abusi sul parco immobili di proprietà e/o in gestione.</p>

IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.  
ARCH. ROBERTO LANZA

Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi			
Obiettivi assegnati	Obiettivo raggiunto SI/NO	NOTE	Verifica OIV
10/10a			
10/10b			

Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi			
Obiettivi assegnati	Obiettivo raggiunto SI/NO	NOTE	Verifica OIV
10/10a			
10/10b			

Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi			
Obiettivi assegnati	Obiettivo raggiunto SI/NO	NOTE	Verifica OIV
10/10a			
10/10b			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### Centro di Costo – Sezione 9 Gestione Tecnica ed Amministrativa del Patrimonio

Denominazione	Capitoli	Previsione
Salario accessorio dip. incentivi progett.ex art.113 D.lgs 50/2016	315/4	30.744,73
Cancelleria stampati e pubblicazioni	278	1.500,00
Gestione sistema informatico	280	20.000,00
Assicurazione del personale	281	44.000,00
Partecipazioni a concorsi, seminari, convegni	286	2.000,00
Prestazioni professionali Avv. Interni +OIV	287	5.000,00
Assicurazione degli stabili	291	66.000,00
Procedimenti legali, Rimborsi ex RDL.1578/33	293	30.000,00
Quote amministrazione per alloggi in condominio	294	110.000,00
Rimborsi quote amministrazione stabili autogestiti	295	15.000,00
Rimborso quote manutenzione stabili autogestiti	305	15.000,00
Quote manutenzione per alloggi in condominio	306	200.000,00
Acqua	310	15.000,00
Illuminazione scala ed energia elettrica autoclave	311	10.000,00
Altre spese tecniche	329	10.000,00
Servizi di sorveglianza, e custodia e accoglienza	334	30.000,00
su rivalutazione monetaria e su altri debiti	344	10.000,00
Imposta di bollo	347	3.000,00
Imposta di registro	348	42.000,00
Altre imposte e tasse	353	20.000,00
Rimborso canoni di locazione a inquilini	362	15.000,00
Macchinari automatici	430	20.000,00
Mobili per ufficio	433	16.000,00
Progetto RUIS - Quartiere San Filippo Neri (ex ZEN) (1°-2°-3°-4°	508	1.075.641,44
ZEN) (1°-2°-3°-4° INTERVENTO)	509	1.075.641,44

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**SEZIONE N. 10 C.E.D. E SERVIZI INFORMATICI**

Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici ed hanno durata annuale, definiti coerentemente e in seno agli obiettivi strategici, ma potrebbero essere validi e quindi riproponibili anche nell'anno successivo. Gli obiettivi operativi, in linea generale, possono essere distinti in:

1. **Obiettivi di Innovazione:** consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti/servizi.
2. **Obiettivi di sviluppo:** rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione.
3. **Obiettivi di mantenimento:** legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Obiettivi strategici 2021/2023	Obiettivi operativi	PIANO DI AZIONE (Fasi)	Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento
OBIETTIVO STRATEGICO 3 Potenziare i servizi resi all'utente	3a. Gestione risorse informatiche	Snellimento procedure e miglioramento accesso	60%
	3b. creazione piattaforma dinamica inquilini	creazione banca dati per l'utenza per un immediato accesso alla propria situazione tamite attivazione accesso SPID e CIE	Definizione Banca Dati 50%

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

**3a. Gestione risorse informatiche**

Miglioramento gestione informatiche: La gestione delle risorse informatiche rappresenta lo snodo fondamentale di supporto per l'attività dell'Ente.

I dispositivi hardware e software acquisiti, nonché la rete di trasmissione dati e tutti gli accessori ad essa collegati, l'elaborazione e la diffusione e comunicazione delle informazioni sia all'interno che all'esterno di essa, costituiscono strumenti indispensabili per la corretta gestione delle attività connesse alla mission istituzionale.

**3b. Creazione piattaforma dinamica inquilini**

La comunicazione istituzionale on-line è l'attività prevista dalla Legge 150/2000 per le amministrazioni pubbliche con l'obiettivo di gestire, sviluppare e migliorare le relazioni delle istituzioni con i loro cittadini, mediante modalità di interazione, opportunità di partecipazione ed accesso tipiche della comunicazione via web.

La comunicazione istituzionale on-line è parte integrante della comunicazione pubblica e rappresenta uno strumento strategico per il miglioramento della relazione tra amministrazione e cittadino grazie alle sue essenziali caratteristiche di velocità, connettività universale, bassi costi ed interattività. La comunicazione istituzionale on line permette alle istituzioni di dialogare con i cittadini e di rilevare facilmente i loro bisogni ed il loro gradimento dei servizi e delle informazioni diffuse, affiancandosi alle modalità più tradizionali di informazione e di erogazione dei servizi. Con il customer satisfaction. A livello nazionale, il piano di sviluppo per l' e-government ha cercato di dare una spinta decisa per la diffusione in tutte le pubbliche amministrazioni di tutti quegli strumenti telematici in grado di implementare la comunicazione tra PA e cittadino pertanto è necessario essere dotati di un sito istituzionale completo e flessibile.

**IL COMMISSARIO AD ACTA con compiti di DIRETTORE GENERALE f.f.  
ARCH. ROBERTO LANZA**

<b>Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
3/3a			
3/3b			

<b>Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
3/3a			
3/3b			

<b>Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi</b>			
<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Obiettivo raggiunto SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>Verifica OIV</b>
3/3a			

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**Centro di Costo – Sezione 10 C.E.D. e Servizi informatici**

<b>Denominazione</b>	<b>Capitoli</b>	<b>Previsione</b>
Manutenzione macchine elettroniche	279	20.000,00
Gestione sistema informatico	280	20.000,00
Partecipazione a concorsi, seminari, convegni	286	2.000,00
Macchinari automatici-macchine diverse	430	20.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>62.000,00</b>

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

Via Quintino Sella, 19 – 90139 Palermo

**PIANO PERFORMANCE 2022/2024**

**SCHEMA OBIETTIVI STRATEGICI 2022 - 2024:**

**DIRETTORE GENERALE**

Gli Obiettivi Strategici Aziendali definiscono le linee di indirizzo e gli obiettivi istituzionali e strategici individuati dall'Organo Politico coerentemente con gli atti di pianificazione aziendale, alcuni individuati negli anni pregressi ed attualmente in corso di implementazione, nonché gli obiettivi di carattere gestionale ed economico/finanziario, tenendo conto dei risultati ottenuti, dei target e dei valori attesi adeguandoli all'attuale contesto, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento. Gli obiettivi sono, inoltre, declinati strutturalmente nel rispetto degli adempimenti previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, considerata la particolare attenzione che la Direzione Strategica intende dare al valore della legalità ed alla valorizzazione dell'anticorruzione sia a livello di performance individuale che di performance di struttura. Gli obiettivi strategici sono, altresì, definiti in coerenza con gli obiettivi di Bilancio e sono il punto di riferimento del Piano della Performance adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

<b>Obiettivi strategici 2021/2023</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>PIANO DI AZIONE (Fasi)</b>	<b>Termini di raggiungimento e/o percentuale di raggiungimento</b>
OBIETTIVO STRATEGICO 2 Riorganizzazione della struttura operativa dell'Istituto	2a. Rimodulazione della struttura dell'Ente e riassetto delle sezioni	Riequilibrio delle mansioni assegnate alle sezioni attraverso nuova redistribuzione	

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

l'art. 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e il successivo art. 4 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali; inoltre l'art. 5 del D.Lgs. 165/2001 afferma che le pubbliche Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 medesimo; Pertanto ai sensi della suddetta normativa, al fine di migliorare la funzionalità dei servizi e di ottimizzazione le risorse compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio è stato individuato come uno degli obiettivi necessari la rimodulazione della struttura organizzativa di questo Iacp, nell'ottica di individuare gli uffici di maggiore rilevanza in termini di funzioni e di compiti assegnati. La nuova struttura dovrà colmare le criticità emerse con la vigente Struttura e sarà indirizzata a rivedere alcune attività assegnate alle attuali sezioni, ridistribuendole e inserendone altre per competenza al fine di garantire uno snellimento delle procedure e assicurare una maggiore efficienza sia all'interno che verso l'esterno, offrendo maggiori servizi agli utenti.

**Il Commissario Straordinario**  
Dott. Fabrizio Pandolfo



Monitoraggio 1° quadrimestre obiettivi operativi			
Obiettivi assegnati	Obiettivo raggiunto SI/NO	NOTE	Verifica OIV
2/2a			

Monitoraggio 2° quadrimestre obiettivi operativi			
Obiettivi assegnati	Obiettivo raggiunto SI/NO	NOTE	Verifica OIV
2/2a			

Monitoraggio 3° quadrimestre obiettivi operativi			
Obiettivi assegnati	Obiettivo raggiunto SI/NO	NOTE	Verifica OIV
2/2a			

OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE SEZIONI	OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE SEZIONI	% di raggiungimento
Sezione 1		
Sezione 2		
Sezione 3		
Sezione 4		
Sezione 5		
Sezione 6		
Sezione 7		
Sezione 8		
Sezione 9		
Sezione 10		

La presente scheda è da considerarsi quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione adottata a supporto dell'attività di valutazione complessiva dell'ente. La scheda sarà inoltre utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione anche per la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### Centro di Costo – Direzione Generale

Denominazione	Capitoli	Previsione
Indenn. di trasferta	266	15.000,00
Prestazioni professionali Avv. Interni +OIV	287	37.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>52.000,00</b>

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

Via Quintino Sella 18 - 90139 Palermo

SCHEDE DI VALUTAZIONE ANNO 2021 - CAT. D TITOLARE DI P.O.

COGNOME:	NOME:
Settore	Sezione:
Categoria: D	Posizione economica:
Profilo professionale: Funzionario titolare di posizione organizzativa	

Elementi di valutazione	Punteggio
-------------------------	-----------

OBIETTIVI STRATEGICI	punteggio totale (da 0 a 40)	Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati al servizio (Max 40 punti - cat. D con P.O.)	0
OBIETTIVI OPERATIVI	punteggio totale (da 0 a 40)	Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati al servizio (Max 40 punti - cat. D con P.O.)	0
VALUTAZIONE COMPORTAMENTALE	punteggio totale (da 0 a 20)	Punteggio assegnato a seguito della valutazione comportamentale (Max 20 punti - cat. D con P.O.)	0
<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> ( <i>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i> )(Max 7 punti)			
<b>Innovazione e propositività</b> ( <i>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta stabilendo un clima di collaborazione attivo, con gli organi di governo, con i dirigenti e con il personale</i> )(Max 6 punti)			
<b>Autonomia flessibilità e collaborazione</b> ( <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli</i> ) (Max 4 punti)			
<b>Rispetto del Codice di Comportamento</b> (Max 3 punti)			
<b>T O T A L E (Max 100 punti)</b>			<b>0</b>

Il Dirigente	Per presa visione Il Responsabile
Il Direttore Generale	