



ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI  
DELLA PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE DI DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

NR. 5 DEL 13-03-2018

Ufficio proponente: PRESIDENZA

OGGETTO: definizione dei macro - obiettivi gestionali anno 2018

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA'

SETTORE TECNICO  
(Ing. Attilio. Reggiani)

SETTORE AMMINISTRATIVO/CONT.LE  
(Ing. Attilio. Reggiani)

DIREZIONE GENERALE  
(Ing. Attilio. Reggiani)

ARTICOL     DEL BILANCIO DI PREVISIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 20     CHE PRESENTA LA SEGUENTE SITUAZIONE CONTABILE:

NOTIZIE CONTABILI	CAP. _____ ART. _____	CAP. _____ ART. _____	CAP. _____ ART. _____
	IMP.N. _____ DEL _____	IMP.N. _____ DEL _____	IMP.N. _____ DEL _____
- Stanziamento di Bilancio	€ _____	€ _____	€ _____
- Impegni precedenti	€ _____	€ _____	€ _____
- Disponibilità	€ _____	€ _____	€ _____
- PRESENTE IMPEGNO	€ _____	€ _____	€ _____
- Disponibilità residua	€ _____	€ _____	€ _____
IL DIRETTORE GENERALE			

DA INVIARE A:

DIR	SAC	ST
-----	-----	----

L'anno 2018, il giorno 13 del mese di MARZO, alle ore 10,30 nella sede dell'Istituto alla Via E. Ruggiero, Caserta,

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**PREMESSO** che occorre fissare, per il corrente anno 2018, gli obiettivi programmatici da conseguire, anche al fine di determinare il salario accessorio da corrispondere al personale dipendente;

**CONSIDERATO** che è in itinere il processo di riordino degli Istituti della Campania e di accorpamento nell'ACER (Agenzia Campana Edilizia Residenziale), istituita con D.G.R. n. 228 del 18.05.2016

**VISTO** il provvedimento del Commissario Straordinario dell'ACER N. 3 del 24.01.2017, con il quale è stato, tra l'altro, disposto di finalizzare gli obiettivi di performance prioritariamente alla conclusione del procedimento di incorporazione

### **DATO ATTO CHE:**

- Per una corretta gestione del bilancio e delle scelte operate dall'Amministrazione occorre procedere alla definizione dei macro-obiettivi 2018 affidandone la realizzazione agli organi burocratici, nel rispetto del principio di distinzione tra indirizzo e controllo da un lato e gestione dall'altro;
- si rende necessario approntare un elenco dei più significativi macro obiettivi gestionali, così come appresso riportati, da affidare a cura del Direttore Generale ai Responsabili delle varie Unità Operative, segnalando all'attenzione di questi ultimi che, salvo casi di forza maggiore, l'elemento qualificante dei risultati attesi è rappresentato dal rispetto dei tempi conclusionali degli stessi previsti per l'anno in corso.

### **Obiettivo n. 1): Attività necessarie al processo di incorporazione dell'Istituto nell'ACER ( U.O. Contabilità generale e speciale)**

Redazione elaborato previsionale triennale 2018-2020 finalizzato alla elaborazione del fondo crediti di dubbia esigibilità. Fondo passività potenziali. Ricognizione economico-finanziaria-patrimoniale dell'Ente. Presentazione del rendiconto finale dell'Ente, utile anche alla determinazione dei valori di acquisizione delle attività e passività e dei residui attivi e passivi dell'ACER. Adeguamento contabile al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

### **Obiettivo n. 2): Attività di ricognizione (U.O. Segreteria e Affari Generali)**

Predisposizione della relativa attività ricognitiva finalizzata alla conclusione del procedimento di incorporazione degli IIAACPP in ACER.

**Obiettivo n. 3) Costituzione di nuovi di condomini autonomi (U.O vendita alloggi – gestione affari condominiali)**

L'obiettivo per l'anno 2018 è di incrementare il numero dei nuovi condomini autonomi del 20% rispetto al 2017.

**Obiettivo n. 4): Conseguimento agibilità per i locali uso diverso (U.O. Patrimonio).**

Attività connesse agli aspetti propedeutici al conseguimento dell'Agibilità, quali: titoli di proprietà (in caso di provenienza per acquisizione e non di costruzione in proprio), titoli urbanistici (permesso a costruire, scia, dia, cila, anche in sanatoria), variazioni catastali connesse (presentazione di planimetrie conformi ai luoghi, fusione o frazionamento sub, attraverso la redazione di DOCFA), collaudo statico o idoneità statica (reperimento in Archivio o dichiarazione di tecnico abilitato previa verifiche di legge), verifiche e/o adeguamento impianti ex art. 37/08 (attraverso imprese qualificate).

**Obiettivo n. 5): (U.O. Legale) Ricognizione contenzioso legale in vista dell'incorporazione dell'IACP nell'ACER**

Ricognizione del contenzioso legale per l'accertamento delle presumibili esposizioni finanziarie dell'Ente al fine di contribuire al completamento della procedura di riesame economico-finanziario-patrimoniale e dei rapporti giuridici attivi e passivi dell'Ente in vista della conclusione della procedura di incorporazione in ACER.

**Obiettivo n. 6) Attuazione disposto L. 190/2012 (Direzione)**

Al fine di dare attuazione a quanto disposto dalla L. 190/2012, è necessario adottare il piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

**Obiettivo n. 7): Gestione dei processi di vendita di alloggi e ricognizione dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui ( U.O. vendita alloggi)**

Al fine di continuare ad accelerare le procedure di vendita di alloggi, i cui proventi sono utilizzati secondo la disciplina di cui alla L. 560/93, è opportuno perseguire l'avviato obiettivo, che ha già dato risultati positivi e che, pertanto, va incoraggiato con l'ulteriore definizione delle risorse pervenute. Ricognizione dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui già stipulati cercando di azzerare eventuali morosità.

**Obiettivo n. 8): DEMATERIALIZZAZIONE (U.O. Segreteria e Affari Generali)**

Gli obiettivi della dematerializzazione sono due: - da una parte si adottano criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei; - dall'altra si punta ad eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale.

La piena riuscita del processo di dematerializzazione è garantita anche dall'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e all'adozione di sistemi di classificazione univoci e dettagliati che includano procedure per la conservazione e la selezione dei documenti. Di seguito riportiamo alcuni di essi: Protocollo informatico e gestione documentale; Firma digitale; Posta elettronica certificata; interazione tra l'Ufficio Paghe, Ufficio Economico Finanziario e Segreteria Generale per la trasmissione informatica dei dati relativi al trattamento giuridico ed economico del personale.

**Obiettivo n. 9): verifica morosità relativa a canoni di locazione in fascia massima . (U.O. Inquilinato)**

Verifica morosità relativa a canoni di locazione in fascia massima relativi a quella fascia di utenza che non presenta alcuna certificazione reddituale. L'obiettivo mira a identificare i nuclei familiari occupanti al fine di ricostruire situazioni contabili basate sulle reali condizioni economico-reddituali degli occupanti stessi.

**Obiettivo n. 10): (U.O. Segreteria e Affari Generali)**

Gestione dei rapporti connessi alla posizione giuridica del personale, sviluppo della formazione ed aggiornamento professionale.

**Obiettivo n. 11): (U.O. Inquilinato) . Monitoraggio pratiche di recupero morosità**

Monitoraggio costante delle pratiche di recupero morosità con verifica del rispetto degli accordi stipulati dagli assegnatari

**Obiettivo n. 12): Attuazione delle attività di ricognizione del patrimonio ed anagrafe dell'utenza finalizzate al processo di incorporazione dell'Istituto nella costituenda ACER(U.O. Patrimonio)**

Ricognizione del patrimonio, l'anagrafica dello stesso, l'inventario e l'identificazione catastale dei cespiti.

Revisione del sistema di catalogazione dei fabbricati – aggiornamento banca dati.  
Adozione di un SIT/SIG ( sistema informatico territoriale o geografico)

**Obiettivo n. 13): ( U.O. Progettazione/Gestione Appalti- U.O. Contabilità generale e speciale) Rendicontazione finalizzata al processo di incorporazione dell'Istituto nella costituenda ACER**

Rendicontazione spese effettuate e importi residuali L. 560/1993 finalizzate al processo di incorporazione dell'Istituto nella costituenda ACER

**Obiettivo n. 14): (U.O. Segreteria e Affari Generali)**

Promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione

**Obiettivo n. 15): (U.O. Paghe e stipendi) Attività delle procedure preordinate all'attivazione dell'ACER**

Ricognizione delle posizioni giuridiche sotto il profilo contrattuale e previdenziale dello IACP, con allineamento, ove necessario, delle posizioni previdenziali risultanti presso l'INPS/INPDAP e definizione dei trattamenti di quiescenza

Tutto ciò premesso e considerato;

**DECRETA**

- 1) Di prendere atto, per le motivazioni in premessa specificate qui da intendere integralmente trascritte, degli obiettivi da affidare al Dirigente da intendere qui integralmente trascritti;
- 2) Invitare il Direttore Generale a far recapitare la presente all'Ufficio Segreteria e Attività di Programmazione per quanto di opportuna conoscenza e successiva competenza;

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**(Avv. Maria Imperato)**

