

ALLEGATO 5

Obiettivo strategico	Descrizione	Indicatori	Servizio	2018	2019	2020
Legalità e trasparenza	Applicazione delle misure anticorruzione scaturenti dal PTCT relative all'annualità corrente.	100% delle misure adottate	Tutti	X	X	X
Promozione della massima trasparenza ed integrità dell'attività dell'Ente	Corretta pubblicazione sulla pagina Trasparenza del sito istituzionale di quanto richiesto obbligatoriamente dalla legge rispettando i termini.	Rispetto di tutti gli atti ed i dati soggetti a pubblicazione	Staff Aff. gen.	X	X	X
	Aggiornamento mensile giornale L'Informa Casa ove sono riportate le principali novità sulle iniziative poste in essere dall'Istituto, nonché sulle normative vigenti.	Almeno 12 aggiornamenti	Staff Aff. gen.	X	X	X
	Miglioramento della informatizzazione interna al fine di semplificare i processi e rendere più efficiente l'amministrazione.	Utilizzo delle procedure informatiche in dotazione	Tutti i servizi	X	X	X
	Migliorare il servizio di customer satisfaction.	Aumentare del 30% la raccolta delle schede e potenziare il sito	A/2 S/3 A/1 S/2	X	X	=
Risoluzione delle principali criticità riguardanti il patrimonio	Correzione delle difformità urbanistiche, catastali, di titolarità del diritto	Sanatoria abusi edilizi locali del Comune di Trapani	A/1 S/2 S/3	100%	Altri Com	Altri Com
		15 Rettifiche contratti con inversione di sub.	A/1 S/2	15	20	20
	Regolarizzazione nella determinazione del valore venale o del canone di affitto di alcuni locali: mediante la verifica delle condizioni materiali degli stessi, la regolarità della documentazione, la sistemazione dell'anagrafica dello assegnatario e la rideterminazione del canone di locazione e/o del valore venale.	Tutti i locali della provincia	A/2 S/2, UOB/1 S/3	X		

Messa a reddito dei locali	Vendita delle aree su richiesta di terzi	100% delle richieste pervenute	A/2 S/3 A/1 S/2	X	X	X
	Pubblicazione di tutti i locali gestiti dall'Ente, ai fini della vendita o dell'affitto indicando per ognuno le eventuali anomalie	100% dei locali in tutti i comuni	A/1 S/2	X		
Ridimensionamento delle occupazioni abusive	Azioni legali nei confronti di locali con morosità	100% dei locali in tutti i comuni	A/1 S/3	X	Pros	Pros
	Attivare azioni per limitare le occupazioni abusive e recupero dei soggetti in condizione di regolarizzare	Intese con i comuni. Attività di sensibilizzazione per gli abusivi di lunga data. Predisposizione bandi per alloggi lavoratori dipendenti.	A/1 S/2	X	X	X
Recupero morosità Progressa	Azioni di recupero dei crediti a mezzo diffide, solleciti, estratti conto.	Almeno per tutti i debiti in prescrizione al 31.12.2018	Staff SI	X	X	X
	Verifiche e controlli reddituali, patrimoniali e demografici	dichiarazioni intermedie (2016) presentate nel 2017.	Staff S.I	100%	=	=
		Dichiarazioni redditi 2027		=	100%	=
	notifica di diffide o ingiunzioni fiscali non andate a buon fine nei periodi precedenti per errato indirizzo, dati anagrafici, ecc...	100% del reso con il personale interno	Staff S.I.	X	X	X
	Verifica inesigibilità morosi banca dati	Tutti i rimanenti nominativi non verificati nel 2017	Staff S.I.	X		
	Ricognizione morosità locali ed alloggi con annesse azioni legali e di recupero contestuale degli alloggi e dei crediti, praticando, all'occorrenza :	100 nominativi morosi locali e 100 nominativi morosi alloggi	A/3 S/3	100%		

	azioni di sgombero e/o pignoramenti di beni ed emolumenti		A3 S/3	12	12	12
Vendita patrimonio con priorità per quello vetusto o improduttivo	Bandi di vendita immobili non utilizzati a Poggioreale e Salaparuta.	Pubblicazione bandi entro giugno.	A/1 S/2 A/2 S/1	X	=	=
	Ricognizione e vendita locali improduttivi.	Pubblicazione avviso pubblico.	A/1 S/2 A/2 S/1	X	=	=
Miglioramento della qualità ed efficienza del patrimonio abitativo.	Interventi di manutenzione ordinaria tempestivi.	Entro 10 giorni per gli interventi non urgenti. Entro 3 giorni per gli interventi urgenti.	A/2 S/2 UOB/1 S/3	X	X	X
	Manutenzione straordinaria finanziata da altri Enti. Interventi di risparmio energetico	Realizzazione attività progettuale attività già finanziata o in corso di finanziamento.	A/2 S/3	X	X	X
	Sistemazione archivio tecnico e completamento informatizzazione	Trasferimento documentazione presso la banca dati dell'Ente	A/2 S/3 Staff SI	33%	33%	33%
Riduzione generale dei costi	Miglioramento dei canali di comunicazione interna ed esterna con maggiore utilizzo della rete informatica.	Formazione del personale	Staff. SI A/1 S/1	X	X	X
	Acquisizione e.mail/pec inquilini	Comunicare a mezzo informatico	Staff. SI A/1 S/3	40%	40%	20%
	Semplificazione dei processi di lavoro	Verifiche costanti	Tutti			
	Condivisione attrezzature	Accorpamento stampanti	Tutti			
	Riduzione uso autovetture onde evitare consumi eccessivi	Accorpamento missioni x settimana	A3 S2 tutti			

Miglioramento ed efficientamento della contabilità dell'Ente	Rispetto dei termini di legge per l'approvazione del rendiconto della gestione 2017 e del Bilancio di Previsione 2019/2021	Termini di legge.	A3-S1	X	X	X
	Contabilizzazione degli incrementi patrimoniali dei beni immobili che si sono prodotti nell'anno 2017 ai fini dell'aggiornamento del valore inventariale, del calcolo degli ammortamenti e dell'esposizione nel conto economico e stato Patrimoniale	Elaborazione inventario, Conto economico e Stato Patrimoniale con valori aggiornati e corretti.	A/3 – S1-S2	X		
	Aggiornamento dei consegnatari dell'Ente alla luce delle variazioni intervenute nella struttura org.va, con elaborazione delle relative schede	Schede dei consegnatari aggiornate	A3 – S2	X		