



**Piano della Performance
dell'Ente Strumentale alla
Croce Rossa Italiana in L.C.A.**

2024

INDICE

1	PRESENTAZIONE	pag. 3
1.1.	PREMESSA	pag. 3
1.2	PERSONALE	pag. 4
1.3	ORGANIZZAZIONE	pag. 5
1.4	RISORSE FINANZIARIE	pag. 5
2	PERFORMANCE	pag. 6
2.1	CICLO DELLA PERFORMANCE	pag. 6
2.2	OBIETTIVI	pag. 7
2.3	PROGRAMMAZIONE	pag. 8
3	PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 9
ALL. 1 OBIETTIVI 2024		

1. – PRESENTAZIONE

1.1 – Premessa

Il presente documento definisce il Piano della Performance dell'Ente Strumentale alla C.R.I. in Liquidazione Coatta Amministrativa per l'anno 2024.

A far data dal 1° gennaio 2018 ha preso avvio la liquidazione coatta amministrativa (di seguito L.C.A.) dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana secondo le previsioni dell'articolo 8, comma 2, D.lgs. 178/2012 e s.m.i. che recita: *“A far data dal 1° gennaio 2018, l'Ente è posto in liquidazione ai sensi del titolo V del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, fatte salve le disposizioni di cui al presente comma. Gli organi deputati alla liquidazione di cui all'articolo 198 del citato Regio Decreto sono rispettivamente l'organo di cui all'articolo 2, comma 3, lettera c) quale Commissario Liquidatore e l'organo di cui all'articolo 2, comma 3, lettera b) quale Comitato di Sorveglianza. Detti organi, nominati dal Ministro della salute, restano in carica per 3 anni e possono essere prorogati, per motivate esigenze, per ulteriori 2 anni...”*.

Con decreto del Ministro della Salute del 28 dicembre 2017, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'articolo 8, comma 2 del decreto legislativo 28 settembre 2012 n. 178 e s.m.i. è stata disposta la nomina del Commissario liquidatore e del Comitato di sorveglianza dell'Ente.

Con decreto del Ministro della Salute datato 8 dicembre 2020 è stata disposta la proroga degli Organi della procedura di liquidazione coatta amministrativa dell'Ente fino al completamento delle operazioni di liquidazione e, comunque non oltre il 28.12.2022.

Con decreto – legge 29 dicembre 2022, n. 198, recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”*, convertito con modificazioni con legge 24 febbraio è stato disposto relativamente agli Organi della Procedura liquidatoria di cui all'art. 8 comma 2, del decreto legislativo 28 settembre 2012, n. 178, che *“Detti organi, nominati dal Ministro della Salute restano in carica fino alla fine della liquidazione e comunque non oltre il 31 dicembre 2024”*. Il Ministro della Salute con decreto del 07 aprile 2023 ha nominato il Commissario liquidatore dr. Marco Mattei ed il sub-commissario liquidatore dott.ssa Patrizia Ravaioli.”

Con decreto del Ministro della Salute del 19 giugno 2023 è stato nominato il Comitato di Sorveglianza dell'Ente in l.c.a.

Stante quanto sopra il presente piano viene redatto per il solo anno 2024, salvo eventuali futuri interventi normativi.

Relativamente agli obiettivi attesi la liquidazione coatta amministrativa dell'Ente gli stessi sono volti ad una ordinata liquidazione ed in particolare alla realizzazione della massa attiva ed al conseguente soddisfo del ceto creditorio nei tempi e modalità di cui al combinato disposto del d.lgs.178/2012 e s.m.i., coordinato con le disposizioni del titolo V del R.D. 267/1942 e, pertanto, tengono conto della vigente normativa e da ultimo della Direttiva 2023 *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* rapportate alle peculiarità connesse alla procedura liquidatoria dell'Ente.

1.2 – PERSONALE

Ai sensi del d.lgs. 178/2012 il Presidente Nazionale aveva individuato con Provvedimento n. 10 del 22 dicembre 2017 il personale del contingente della gestione pre liquidatoria. Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 178/2012 *“...per detto personale, pur assegnato ad altra amministrazione, il termine del 1° aprile 2018 sotto indicato, operante per il trasferimento delle risorse ad altra amministrazione, è differito fino a dichiarazione di cessata necessità da parte del Commissario Liquidatore.”* Il contingente di personale, tutto assegnato ad altre amministrazioni con Decreti del Dipartimento della Funzione Pubblica, viene progressivamente ridotto tramite dichiarazione di cessata esigenza. Alla data del 1° gennaio 2024, il personale in servizio nell'Ente è costituito da 15 dipendenti appartenenti al comparto e un Dirigente di I^a fascia.

Si segnala che per nell'anno 2024 sono già state programmate ulteriori riduzioni di personale per n. 5 dichiarate cessate esigenze e n. 2 pensionamenti.

Si rammenta che, con Provvedimento n. 29 del 22.06.2021, il Commissario Liquidatore ha adottato il nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Ente, approvato dal Ministero della Salute con nota prot. DGVESC 33424 del 11.11.2021, al fine di adeguare la struttura organizzativa dell'Ente, a seguito della costante riduzione del personale, alle esigenze della liquidazione.

Il presente documento è redatto in linea con quanto previsto dall'art. 10 comma 1 lett. a) del Decreto D.Lgs. n.150/2009, nonché con il D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 e tenuto conto delle linee guida n. 1 per il Piano della Performance emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica nonché delle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance ai sensi dell'art. 14 comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77 nonché della Direttiva 2023 *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

1.3 ORGANIZZAZIONE

Ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione e Funzionamento la struttura organizzativa e gestionale dell'Ente prevede un Dipartimento con a capo un Dirigente generale a cui afferisce una struttura dirigenziale di livello non generale. Nell'ottica della massima razionalizzazione delle attività e del contenimento delle spese non è stato sostituito il dirigente a capo della struttura dirigenziale di livello non generale afferente al Dipartimento e le relative funzioni sono svolte dal Capo Dipartimento.

Nell'ambito del dipartimento le attività sono suddivise in aree, articolazioni organizzative semplici di livello non dirigenziale, sulla base delle esigenze rilevate dal Commissario/Sub- Commissario/Capo Dipartimento. Con provvedimento prot. 218 del 15.01.2024 il Commissario liquidatore ha conferito al Sub- commissario liquidatore deleghe in materia di personale, accertamento del passivo, liquidazione dell'attivo, contenziosi, gestione flussi documentali. In particolare in merito al personale necessario alla gestione liquidatoria, si applicano le norme relative al D.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di organizzazione amministrativa e di funzioni dirigenziali.

1.4 RISORSE FINANZIARIE

A seguito della liquidazione coatta amministrativa dell'Ente il Commissario liquidatore, in conformità a quanto previsto dall'articolo 205 del R.D. n. 267/1942, è dispensato dal formare il bilancio annuale ma deve presentare, alla fine di ogni semestre, all'autorità che vigila sulla liquidazione, una relazione sulla situazione patrimoniale dell'Ente e sull'andamento della gestione, accompagnata da un rapporto del Comitato di sorveglianza nonché una sintetica relazione trimestrale sulle attività poste in essere nel periodo di riferimento. Pur tuttavia nell'ottica della massima trasparenza e nel rispetto del principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione, il Commissario liquidatore ha ritenuto di predisporre annualmente un Preventivo di gestione corrente per gestire le spese prededucibili in applicazione della disciplina del D.Lgs. 165/2001.

Per un maggior livello di dettaglio si rimanda al link dell'apposita sezione amministrazione trasparente www.entecri.it

2. – PERFORMANCE

In considerazione delle finalità dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana in L.C.A., e tenuto conto della natura pubblica dell'Ente stesso, il sistema di programmazione, monitoraggio e valutazione delle performance è necessariamente messo in relazione a quanto disposto dal D.Lgs. n.178/2012 e dal titolo V del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

2.1 CICLO DELLA PERFORMANCE

Alla luce del processo di riordino di cui al D.lgs. 178/12, il Ciclo della Performance dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa italiana si basa sui seguenti elementi:

- a. programmazione strategica;
- b. programmazione gestionale;
- c. programmazione operativa;

Il Piano della Performance discende dalla programmazione strategica e programmazione gestionale per quanto inerente la definizione di piani d'azioni ed obiettivi operativi discendenti dagli obiettivi specifici contenuti nel piano strategico.

Il Commissario Liquidatore/Sub-Commissario Liquidatore nel definire le linee della programmazione strategica definiscono gli obiettivi del Capo Dipartimento.

Il Capo Dipartimento individua gli obiettivi delle strutture afferenti e del relativo personale.

A fianco del monitoraggio e della valutazione delle prestazioni individuali, dunque, il sistema permette di monitorare e valutare le performance delle strutture organizzative, in modo tale da promuovere nuovi livelli di responsabilità solidale e da accrescere le competenze delle funzioni direzionali soprattutto nell'esercizio delle funzioni di project management e di governo e sviluppo delle risorse professionali interne.

Per l'anno 2024 come da nota prot. 677/2024 l'O.I.V. anche in considerazione della vigente normativa che prevede che gli Organi della liquidazione restano in carica fino alla fine della liquidazione e comunque non oltre il 31.12.2024, ha dato atto che il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato con Provvedimento del Commissario liquidatore n. 02 del 30.01.2023 *"risulta adeguato per l'anno 2024"*.

2.2. OBIETTIVI

Nell'ambito della programmazione strategica vengono definiti gli obiettivi, che costituiscono l'allegato 1 del presente provvedimento, che l'amministrazione intende perseguire per una ordinata chiusura dell'Ente in liquidazione coatta amministrativa ai sensi del decreto di riordino.

Di seguito sono riportati gli obiettivi che, stante la liquidazione coatta amministrativa dell'Ente, sono insiti nel decreto di riordino e negli adempimenti di cui al titolo V della L. Fall.:

1. MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO IMMOBILIARE	Garantire la sicurezza dei plessi immobiliari
2. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Predisposizione e completamento documentazione del patrimonio immobiliare per alienazioni
3. MONITORAGGIO GESTIONE CONTENZIOSO	Predisposizione memorie per i contenziosi in atto
4. PREDISPOSIZIONE PIANO DI RIPARTO AI SENSI DELL'ART. 110 L.F.	Definizione del piano di riparto che include gli acconti ai sensi dell'art. 212 L.F.
5. FORMAZIONE INTERNA	Rafforzare le competenze del nostro Capitale Umano

2.3 – Programmazione

La traduzione dei programmi di attività e degli obiettivi strategici in programmi gestionali viene effettuata attraverso il Piano Dettagliato degli Obiettivi adottato, come sopra descritto, dal Commissario Liquidatore/Sub-Commissario Liquidatore e rivolto al Capo Dipartimento il quale assegna a sua volta gli obiettivi al personale.

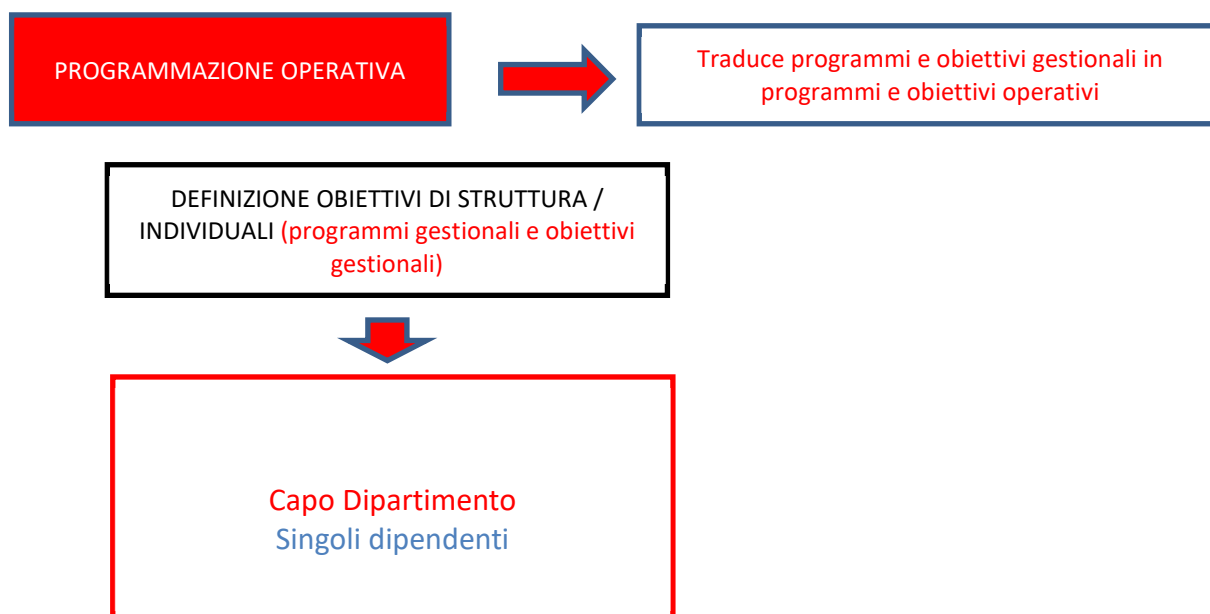
Gli obiettivi annuali rappresentano i traguardi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo specifico cui si riferiscono.

Il Piano della Performance viene condiviso a tutti i livelli dell'Ente al fine di agire in modo omogeneo e coordinato per raggiungere il risultato atteso.

Gli obiettivi sono volti al miglioramento ed alla valorizzazione dell'efficienza nonché dello sviluppo delle risorse nel contesto organizzativo ponendo al centro il capitale umano.

Ruolo centrale è dato alla leadership delle risorse a tutti i livelli valorizzando le capacità motivazionali per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi. Centrale è altresì l'attenzione da porre alla formazione e allo sviluppo delle risorse per rafforzare le competenze trasversali.

La traduzione degli obiettivi gestionali in obiettivi operativi da assegnare alle strutture interne o a gruppi di dipendenti o a singoli dipendenti viene effettuata dal Dirigente attraverso l'esercizio delle funzioni tipiche di project management.



3. – PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione ha sottoscritto con i dipendenti, previa richiesta degli stessi, accordi individuali per l'attuazione della modalità di lavoro agile secondo la vigente normativa. Al fine del monitoraggio e valutazione delle attività svolte in modalità di lavoro agile il Capo Dipartimento assegna ai singoli dipendenti obiettivi misurabili con cadenza periodica.

		Area competenza	Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria
Dirigente valutato	Claudio Malavasi	Capo Dipartimento	Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria
Data Iniziale Valutazione	01/01/2024		
Data Finale Valutazione	31/12/2024		

Sezione Performance - peso 70 %									
tipo	cod	Area Competenza	Obiettivo Performance	Indicatore	Descrizione Indicatore	Target	Range	peso specifico	Peso sezione
OC	1	MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO IMMOBILIARE	Garantire la sicurezza dei plessi immobiliari	Numero di ordinanze contingibili e urgenti evase nei termini	Misurazione del livello di sicurezza raggiunto a fine dicembre 2024 rispetto al livello di sicurezza raggiunto nell'anno precedente (valore rilevato a febbraio 2024 per l'anno 2023)	80%	(<80%)= 0 (=>80% <90%) =1 (=>95% <97%) =2 (=98%) = 3 (>98%) =4	30%	70%
OC	2	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Predisposizione e completamento documentazione patrimonio immobiliare per alienazioni	Numero di richieste autorizzazioni per alienazioni	Numero minimo immobili posti in asta 50	100%	(<50) = 0 (= 50 = 1 (> 50 = 2	30%	
OC	3	MONITORAGGIO GESTIONE CONTENZIOSO	Numero ricorsi istruiti rispetto ai notificati	Percentuale di ricorsi lavorati rispetto ai pervenuti	Misurazione della percentuale di ricorsi lavorati rispetto ai pervenuti al 100%	100%	(< 100%) = 0 (= 100 = 1	15%	
OC	4	PREDISPOSIZIONE PIANO DI RIPARTO AI SENSI DELL'ART. 110 L.F.	entro il 30.09.2024	Data di deposito presso il Tribunale Fallimentare di Roma	Definizione del piano di riparto che include gli acconti ai sensi dell'art. 212 L.F.	30-set	oltre il 31 ottobre = 0 15-31 ottobre = 1 1-15 ottobre = 2 30 settembre = 3 prima del 30 settembre = 4	15%	
OC	5	FORMAZIONE INTERNA	Rafforzare le competenze del nostro Capitale Umano	Numero ore di formazione individuale	Fruizione di almeno 24 ore annuali di formazione da parte di ogni dipendente tenuto conto del piano standard e del piano individuale	100%	< 24 =0 =24= 1 >24 = 2	10%	

Sezione leadership comportamanti organizzativi - Peso 30%						
tipo	cod	Area Competenza	Obiettivo Performance	Descrizione Indicatore	peso specifico	Peso sezione
	L1		Capacità di superare gli schemi consolidati (flessibilità e innovazione, pensiero laterale)	E' aperto al confronto per individuare strategie più efficaci e rapide di azione (Coopera fattivamente con gli altri dirigenti dell'ente e con gli altri soggetti pubblici coinvolti nelle performance di filiera; Ascolta ed accoglie elementi di novità) Si assume personalmente la responsabilità per decisioni da adottare e risultati da ottenere (Non si scoraggia di fronte all'insuccesso; Persiste negli sforzi ; Prende iniziative durevoli senza farsi scoraggiare dagli ostacoli) Pone il valore pubblico da perseguire al primo posto Coopera fattivamente con gli altri soggetti pubblici coinvolti nelle performance di filiera	15%	30%
	L2		Conseguire i risultati e far accadere le cose (iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato, tenacia/determinazione)	Compie scelte efficaci, anche in assenza di specifiche informazioni (Individua con chiarezza i vincoli e le opportunità presenti ; Si attiva di fronte a un problema o un'opportunità prendendo rapidamente decisioni pertinenti) Stimola gli altri a essere autonomi e tempestivi e li supporta nella realizzazione di azioni innovative (Incoraggia e sostiene le persone in difficoltà) Agisce prontamente a fronte di situazioni impreviste o critiche (Trova modi alternativi per raggiungere gli obiettivi in caso di imprevisti; Si attiva di fronte a un problema o un'opportunità prendendo rapidamente decisioni pertinenti) Tollera pressioni senza lasciarsi influenzare	10%	
	L3		Agire velocemente, con decisione e tempestività (autonomia e decisionalità, senso d'urgenza, iniziativa e assunzione del rischio)	Identifica tempestivamente le azioni da intraprendere e le porta a compimento nel minor tempo possibile (E' in grado di prendere decisioni velocemente sulla base di informazioni incomplete e sotto pressione) Mostra indipendenza e autorevolezza nel processo decisionale, con consapevolezza misurata di benefici e rischi (E' intraprendente e dimostra autonomia di pensiero) Correla il senso di urgenza alle giuste priorità aziendali Coordina e motiva al meglio le risorse al fine di ottimizzare i tempi di realizzazione delle attività	15%	
	L4		Riconoscere la capacità di agire delle persone(sviluppo collaboratori, capacità di ascolto)	Dimostra capacità di ascolto e sa tradurre in modo positivo anche i 'segnali deboli' Valorizza le proprie risorse indirizzandone la crescita sulla base del merito (Riconosce il valore degli altri e del risultato da loro apportato ; Indirizza in modo opportuno le premialità al fine di valorizzare al meglio leadership e risultati) Ammette i propri errori con i collaboratori Assume iniziative di 'exposure' finalizzate alla crescita dei propri collaboratori sia verso l'interno che l'esterno	15%	
	L5		Assumersi le proprie responsabilità, promuovendo il valore della responsabilità (autonomia e decisionalità, iniziativa e assunzione del rischio)	Si assume le proprie responsabilità sia in modo diretto che indiretto Mette in atto azioni a correzione dei propri errori (continuous improvement) Promuove iniziative che danno valore all'assunzione di responsabilità a partire da chi gestisce risorse Non si fa guidare dai pregiudizi e dimostra di saper cambiare idea	15%	
	L6		Costruire team ed alte performance , sapendo individuare i talenti (spirito di squadra e collaborazione, orientamento allo sviluppo delle risorse)	Promuove discussioni e brainstorming Favorisce e stimola la propositività senza considerare alcuna logica organizzativa Favorisce il lavoro di gruppo considerandolo parte rilevante della valutazione della leadership Promuove soluzioni organizzative e di processo atte a demolire le barriere (Favorisce l'interscambio di persone al fine di dar loro le migliori opportunità)	20%	
	L7		Essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri pari e collaboratori	Agisce in modo trasparente ed etico e funge da punto di riferimento Dimostra attenzione verso gli altri e si comporta in maniera responsabile (Gestisce le persone in modo inclusivo; Considera la diversità di opinione un'opportunità) E' disponibile ad aiutare e ad accettare l'aiuto degli altri Considera l'interesse dell'azienda una priorità	10%	