



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

2022

INDICE

1. – PRESENTAZIONE	3
1.1 – Premessa	3
1.2 – Personale	3
1.3 – L’Organizzazione	4
1.4 – Risorse Finanziarie	5
2. – CICLO DELLA PERFORMANCE	6
2.1 – Il ciclo della Performance	6
2.2 – Obiettivi della programmazione strategica	7
2.3 – Obiettivi della programmazione gestionale.....	8
3. – PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	9

1. – PRESENTAZIONE

1.1 – PREMessa

Il presente documento definisce il Piano della Performance dell'Ente Strumentale all'Associazione della Croce Rossa Italiana in Liquidazione Coatta Amministrativa.

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 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. A tal fine il presente piano viene redatto per il solo anno 2022, salvo eventuali futuri interventi normativi.

Gli obiettivi sono volti ad una ordinata liquidazione dell'Ente con il soddisfo della massa creditoria 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.

1.2 – PERSONALE

L'Ente, per le attività connesse alla liquidazione opera, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 178 e s.m.i., con un contingente di dipendenti individuato da ultimo con Provvedimento n. 10 del 22 dicembre 2017 del Presidente Nazionale. Detto

personale, già assegnato ad altra Amministrazione, viene progressivamente ridotto tramite dichiarazione di cessata esigenza da parte del Commissario liquidatore, ai sensi dell'art. 8, comma 2, D.lgs 178/2012 e s.m.i. che recita: *"...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."*

È da evidenziare la costante progressiva riduzione del personale che, alla data del 1° gennaio 2022, è costituito da 29 dipendenti appartenenti al contingente + un Dirigente di II[^] fascia, ai sensi dell'art. 19 comma 5 DPR 465/1997.

A seguito delle sensibili riduzioni del personale si è reso necessario, con Provvedimento del Commissario Liquidatore n. 29 del 22.06.2021, adottare 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 alle nuove esigenze la struttura organizzativa dell'Ente.

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.

L'Amministrazione si riserva di predisporre entro il 30 aprile 2022 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell'art.6 comma 6 del Decreto Legge n. 80/2021 convertito dalla Legge del 6 agosto 2021 n. 113.

1.3 – L'ORGANIZZAZIONE

Attesa la complessità normativa che vede l'ESACRI in liquidazione coatta amministrativa assoggettato a normativa speciale si precisa che ai sensi art. 32 L.

Fall. (così come richiamato dall'art. 199 L. Fall.) il Commissario Liquidatore "esercita personalmente le funzioni del proprio ufficio". 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.

Alla luce di quanto sopra, in considerazione delle attività della gestione liquidatoria, in ordine al Nuovo Regolamento di Organizzazione adottato dal Commissario Liquidatore nel rispetto della disciplina recata dalle disposizioni legislative e regolamentari, per assicurare un ordinato processo di chiusura della liquidazione, la struttura organizzativa e gestionale dell'Ente prevede le seguenti unità organizzative, dotate di diverso grado di autonomia e complessità:

A. Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria

a cui afferisce la struttura dirigenziale di livello non generale:

Servizio Legale

Nell'ambito del dipartimento/servizio le attività sono suddivise in aree omogenee sulla base delle esigenze rilevate dal Commissario/Capo Dipartimento/Dirigente.

Le aree sono articolazioni organizzative semplici di livello non dirigenziale.

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. 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. – CICLO DELLA PERFORMANCE

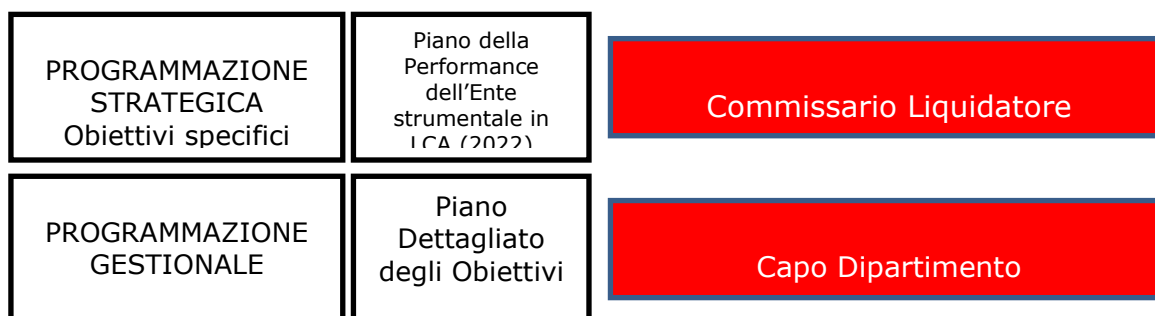
In considerazione delle finalità dell’Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana in L.C.A., e tenuto conto della natura pubblica dell’Ente stesso, il sistema di programmazione, monitoraggio e valutazione delle performance è necessariamente messo in relazione a quanto disposto dal D.Lgs. n.178/2012 e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

2.1 – IL 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 Capo Dipartimento individua gli obiettivi del Dirigente del Servizio afferente.

A fianco del monitoraggio e della valutazione delle prestazioni individuali, dunque, il sistema permette di monitorare e valutare le performance delle diverse articolazioni 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.

2.2 – OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Nell'ambito della programmazione strategica vengono definiti gli obiettivi specifici 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 specifici relativi all'anno 2022 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.:

<p>1. Azioni necessarie a garantire le attività dell'Ente Strumentale della Croce Rossa Italiana in L.C.A.</p>	<p>Organizzazione e gestione delle risorse umane,</p>
<p>2. Azioni necessarie per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Ente Strumentale della Croce Rossa Italiana in L.C.A.</p>	<p>Definizione di tutte le azioni necessarie al fine di una migliore efficienza gestionale in relazione alle finalità dell'Ente Strumentale della Croce Rossa Italiana in L.C.A.</p>
<p>3. Azioni necessarie per l'attuazione del decreto di riordino in ordine al patrimonio di cui all'art. 4 del D.Lgs. n.178/2012 e s.m.i.</p>	<p>Attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.178 del 28 settembre 2012 e s.m.i, al fine di assicurare tutte le azioni connesse agli adempimenti relativi alla dismissione e valorizzazione del patrimonio in considerazione della procedura di liquidazione al fine della definizione dell'attivo e la conseguente soddisfazione dei creditori.</p>

<p>4. Azioni necessarie agli adempimenti connesse alle procedure di liquidazione coatta amministrativa e alla definizione dello stato passivo.</p>	<p>Attuazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. n.178 del 28 settembre 2012 e s.m.i, al fine di assicurare tutte le azioni connesse alla procedura liquidatoria ed in particolare la pianificazione delle modalità e dei termini per la realizzazione dell'attivo e la definizione dello stato passivo.</p>
<p>5. Azioni necessarie agli adempimenti relativi alla procedura di liquidazione in relazione al contenzioso generale, civile, militare, fallimentare.</p>	<p>Attuazione delle azioni volte alla definizione del contenzioso generale, personale civile e militare nonché fallimentare.</p>

2.3 – OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE GESTIONALE

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 e rivolto al Capo Dipartimento il quale assegna a sua volta gli obiettivi al Dirigente del Servizio afferente il Dipartimento. Il Capo Dipartimento ed il Dirigente del Servizio assegnano, ciascuno per quanto di competenza, gli obiettivi al personale incardinato nei rispettivi uffici.

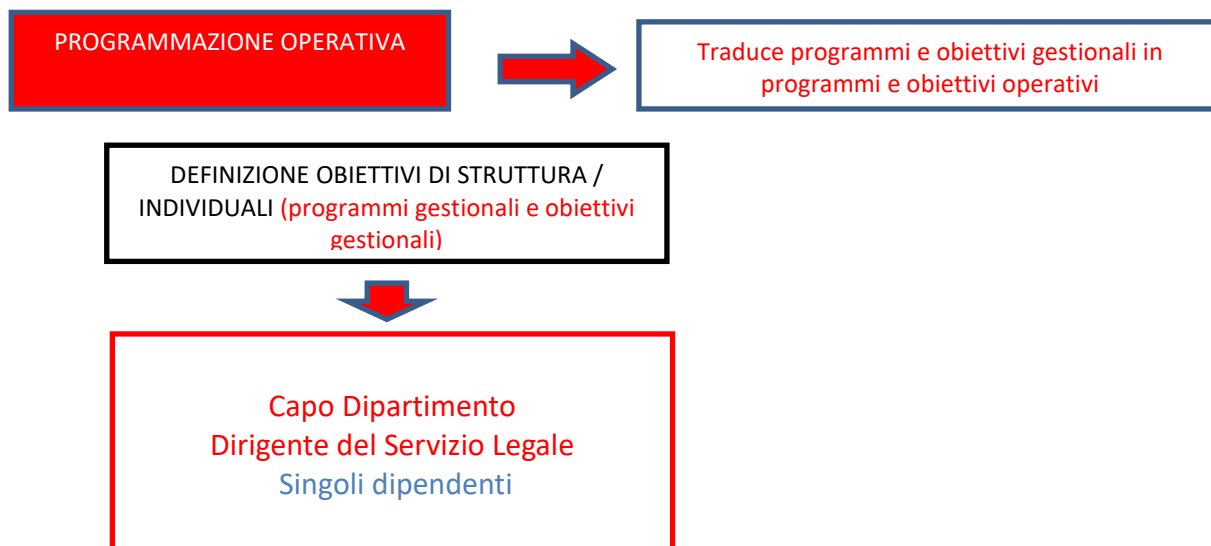
Gli obiettivi annuali rappresentano i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo specifico cui si riferiscono.

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 possono essere suddivisi in due differenti tipologie:

- strategici, cioè di diretta derivazione dallo sviluppo delle politiche definite dagli organi di governo;
- d'innovazione organizzativa e gestionale, nell'ottica di una efficace ed efficiente azione amministrativa.

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 competente attraverso l'esercizio delle funzioni tipiche di project management.



3. – PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione sta proseguendo il lavoro agile sulla base delle disposizioni normative emergenziali nonché di quanto approvato con il POLA anno 2021, nelle more dell'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell'art.6 comma 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito dalla Legge del 6 agosto 2021 n. 113.

PDO - ANNO 2022

Dirigente MALAVASI CLAUDIO

Incarico DIPARTIMENTO ATTIVITA' GESTIONE LIQUIDATORIA

Tipologia Principale Interim

Dipartimento Servizio

Obiettivi 5

		Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	Supporto al Commissario Liquidatore nelle attività connesse alla procedura liquidatoria dell'ESACRI in L.C.A. con particolare riguardo al deposito delle domande di insinuazione ultratardive nonché agli adempimenti di cui all'art. 110 della Legge Fallimentare.	20	25%
2	Gestione economica e giuridica del personale.	10	13%
3	Recupero crediti per la definizione dello stato attivo.	15	19%
4	Gestione del Contenzioso.	15	19%
5	Gestione del Patrimonio Immobiliare.	20	25%
	Peso totale	80	100%

Numero

1

di

5

Titolo

Supporto al Commissario Liquidatore nelle attività connesse alla procedura liquidatoria dell'ESACRI in L.C.A. con particolare riguardo al deposito delle domande di insinuazione ultratardive nonché agli adempimenti di cui all'art. 110 della Legge Fallimentare.

Descrizione

Supporto al Commissario Liquidatore nelle attività della gestione liquidatoria con particolare riguardo all'istruttoria ed al deposito delle istanze ultratardive nonché la predisposizione del primo piano di riparto ai sensi dell'art.110 della Legge Fallimentare.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>		Complessità operativa		Miglioramento			
	10	su	10	10	su	10	
strategico		Complessità operativa		Dipendenza fattori esterni		Priorità programmatica	
		su	6	su	6	su	8
<input type="text"/>							

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Supporto al Commissario Liquidatore nelle attività della gestione liquidatoria con particolare riguardo all'istruttoria e al deposito delle istanze ultratardive.	40%	X	X	X	X	X	X	X					
2	Supporto al Commissario Liquidatore nelle attività connesse alla predisposizione del primo piano di riparto, ai sensi dell'art. 110 della Legge Fallimentare.	60%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

relazioni

Peso dell'obiettivo

20

Soglia di raggiungimento parziale

SI X

NO

Valore soglia

50%

Numero

di

Titolo

Gestione economica e giuridica del personale.

Descrizione

Gestione delle procedure in materia di personale ai sensi dell'art. 8 comma 2 del Decreto 178/2012 s.m.i..

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>		Complessità operativa		Miglioramento
	strategico	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="10"/>		<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/>		Complessità operativa	Dipendenza fattori esterni	Priorità programmatica
		<input type="text"/> su <input type="text" value="6"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="6"/>	<input type="text"/> su <input type="text" value="8"/>
<input type="text"/>				
annuale		<input checked="" type="checkbox"/>	pluriennale <input type="checkbox"/>	

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Mobilità - applicazione delle procedure di cui all'art. 8 comma 2 del Decreto 178/2012	50%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Allineamento posizioni previdenziali dipendenti ed ex dipendenti	50%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		100%													
Parametro di tempo:			Descrizione					Valore atteso					Valore soglia		

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	report		

Peso dell'obiettivo	10	Soglia di raggiungimento parziale	SI	X		Valore soglia
			NO			50%

Numero

di

Titolo

Recupero crediti per la definizione dello stato attivo.

Descrizione

Attivazione di tutte le procedure volte alla quantificazione dell'ammontare dello stato attivo.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="7"/> su <input type="text" value="10"/>
	strategico	<input type="text" value="6"/> su <input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="8"/>
<input type="checkbox"/>			

Completamento della tabella di valutazione:

<input type="checkbox"/>	Completamento della tabella di valutazione:	<input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="7"/> su <input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/>	Completamento della tabella di valutazione:	<input type="text" value="6"/> su <input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="8"/>
<input type="checkbox"/>	Completamento della tabella di valutazione:		

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Realizzazione di tutte le procedure per il recupero crediti per la realizzazione dell'attivo	100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		100%													
Parametro di tempo:			Descrizione					Valore atteso			Valore soglia				
Parametro di valutazione :			Descrizione					Valore atteso			Valore soglia				
			rapporto documenti/informazioni					1			1				
Peso dell'obiettivo		15		Soglia di raggiungimento parziale				SI		X		Valore soglia			
								NO				50%			

Numero

di

Titolo

Gestione del Contenzioso.

Descrizione

Monitoraggio e predisposizione di tutti gli atti inerenti attività di contenzioso.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico

Complessità operativa

su

Miglioramento

su

Complessità operativa

su

Dipendenza fattori esterni

su

Priorità programmatica

su

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Attività di monitoraggio ed istruttoria di tutti gli atti in materia di contenzioso, ivi compresa la predisposizione di memorie.	100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Parametro di valutazione :	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Report	2	1

Peso dell'obiettivo	15	Soglia di raggiungimento parziale	SI	X	Valore soglia
			NO		

Numero

5

di

5

Titolo

Gestione del Patrimonio Immobiliare.

Descrizione

Gestione del Patrimonio immobiliare con particolare riguardo ad aggiornamento consistenza, attività propedeutiche alle alienazioni, procedure d'asta, messa in sicurezza.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>		Complessità operativa		Miglioramento
	10	su	10	10 su 10
strategico		Complessità operativa	Dipendenza fattori esterni	Priorità programmatica
		su 6	su 6	su 8

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Messa in sicurezza degli immobili	20%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento consistenza patrimoniale e completamento atti propedeutici all'alienazione.	40%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Espletamento procedure d'asta.	40%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

Parametro di valutazione :

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

report e relazioni

2

1

Peso dell'obiettivo

20

Soglia di raggiungimento parziale

SI

X

Valore soglia

NO

50%